CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
IGSS,GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GUATEMALA, MAYO DE 2018

ÍNDICE Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA 1

Base legal 1

Función 2

Materia controlada 2

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA 2

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 3

General 3

Específicos 3

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 4

Área financiera 4

Área de cumplimiento 5

Limitaciones al alcance 6

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS 6

Información financiera y presupuestaria 6

Balance General 6

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos 21

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 26

Otros aspectos evaluados 31

Plan Operativo Anual 31

Convenios 31

Transferencias 35

Plan Anual de Auditoría 36

Contratos 37

Otros aspectos 37

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA 38

Descripción de criterios 38

Conflicto entre criterios 39

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA 40

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 40

Dictamen del equipo de auditoría 41

Estados financieros 45

Notas a los estados financieros 58

Informe relacionado con el control interno 116

Hallazgos relacionados con el control interno 120

Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 340

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 345

Buenas prácticas 843

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR 844

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 844

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, fue creado mediante Decreto Legislativo número 295 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 30 de octubre de 1946, en capítulo I, artículo 1 establece: “Crease una institución autónoma, de Derecho Público, con personería jurídica propia y plena capacidad para contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima.”

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de mayo de 1985, instituye y garantiza el beneficio a la seguridad social, en el artículo 100 el cual indica:

“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social, para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública en forma nacional, unitaria y obligatoria".

"El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo".

"La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada".

"El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal, asimismo como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto.”

Función

- Atención médica: mecanismo de protección a la vida, que tiene como fin fundamental la prestación de los servicios médico-hospitalarios para conservar, prevenir o restablecer la salud de nuestros afiliados, por medio de una valoración profesional, que comprende desde el diagnóstico del paciente hasta la aplicación del tratamiento requerido para su restablecimiento.

- Previsión social: consiste en proteger a nuestros afiliados de aquellos riesgos que los privan de la capacidad de ganarse la vida, cualquiera que sea el origen de tal incapacidad (maternidad, enfermedad, invalidez, vejez, entre otros); o, en amparar a determinados familiares, en caso de muerte de la persona que velaba por su subsistencia.

Materia controlada

La Auditoría Financiera, comprendió la evaluación de la información financiera integrada por los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) y Estado de Liquidación Presupuestaria. La Auditoría de Cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera, mediante la aplicación de normas y procedimientos contables, así como el uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en los artículos 232 y 241.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, artículo 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto Legislativo Número 50-2016.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 .

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramientos números DAS-02-0081-2017, de fecha 22 de septiembre de 2017 y DAS-02-0001-2018, de fecha 17 de enero de 2018, ambos emitidos por el Director de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Evaluar la razonabilidad de la información financiera, contenida en Balance General, Estado de Resultados y Estado de liquidación presupuestaria, del ejercicio fiscal 2017, evaluando la estructura del control interno y comprobando que las operaciones financieras, presupuestarias, administrativas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.

Específicos

- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2017, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

- Evaluar si la estructura de control interno establecida en el Instituto, aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería, está operando de manera efectiva y es adecuada para el logro de los objetivos y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

- Comprobar que los registros presupuestarios de egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables, de acuerdo con las políticas presupuestarias y contables aplicables, leyes, reglamentos y normas que le son aplicables.

- Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyan al logro de los objetivos y metas del Instituto y se hayan sometido al proceso legal establecido.

- Revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones reflejadas en los Estados Financieros, para determinar si demuestran un fiel cumplimiento de las normas que le son aplicables.

- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física, ejecutadas cumplan con los aspectos financieros, administrativos y legales correspondientes.

- Fiscalizar técnicamente las obras de infraestructura física, verificando su avance físico y la ejecución de los principales renglones contractuales de la obra, a través de un especialista.

- Realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento a los procesos, sistemas integrados, registros de operaciones contables y financieras y documentos de soporte que generan la información financiera.

- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

- Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

- Verificar la razonabilidad de los gastos revelados en el Estado de Resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes de la entidad.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

4.1 Balance General y Estado de Resultados

Con base a la evaluación del control interno, análisis de riesgos, así como en la ejecución financiera y presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de egresos y estados financieros, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el

Balance General, entre las cuales se mencionan: Bancos, Inversiones Temporales, Fondos en Avance, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, Títulos y Valores a Largo Plazo, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Otros Activos Fijos, Depreciaciones Acumuladas, Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado.

Los rubros examinados, que corresponden al Estado de Resultados, se verificaron, partiendo del analisis del Presupuesto de Ingresos y Egresos, conforme los renglones seleccionados, los cuales se ven reflejados en los registros de las partidas contables. Los renglones y cuentas seleccionadas corresponden a los gastos operados financieramente en las cuentas: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciaciones y Amortizaciones y la cuenta 6131 Prestaciones de Seguridad Social.

4.2 Ejecución Presupuestaria

Para la selección de los renglones a examinar, el primer procedimiento realizado, fue regionalizar las unidades ejecutoras, posteriormente se seleccionaron los departamentos de la República con mayor representatividad de presupuesto asignado, para luego seleccionar los programas, grupo de gasto y renglón presupuestario, que al 31 de diciembre de 2017 tuvieron mayor importancia en cuanto a lo pagado.

Los grupos de gasto, programas y renglones presupuestarios fueron seleccionados por el monto ejecutado, por lo que los auditores designados debieron evaluar durante el transcurso de la auditoria, si la muestra determinada se mantenía o se debía ampliar para evaluar otros renglones, programas y grupos de gasto.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado y Plan Anual de Auditoría (PAA), con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos y funciones de la entidad y que coadyuvaron al logro de los objetivos.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, cumplieran con las normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos de la Entidad.

Asimismo, se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno, en relación a la materia controlada.

Limitaciones al alcance

Al efectuar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se determinó que conforme al saldo a la fecha antes indicada, dentro de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto), la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q.744,987,948.44, que representa el 63% del saldo neto de la cuenta 1230, por lo que fue seleccionada para realizar procedimientos de auditoria y determinar su razonabilidad.

Se emitieron oficios con el propósito de obtener información y documentación respecto a las obras registradas en el Balance General del Instituto, que permitiera la evaluación y fiscalización de la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, pero la documentación fue proporcionada parcialmente. Por lo expuesto anteriormente se determinó que existen obras suspendidas con altos índices de deterioro, así como procesos legales sobre algunas obras, asimismo, no fue posible realizar trabajo de auditoria en dicho rubro para poder establecer la razonabilidad de la cuenta.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Balance General

Descripción	Año 2017	Año 2016	Variaciones	%
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
ACTIVO DISPONIBLE				
Bancos	85,860,744.22	79,565,270.22	6,295,474.00	**0.08%**
INVERSIONES FINANCIERAS				
Inversiones Temporales	10,274,409,407.10	7,096,285,300.00	3,178,124,107.10	**39.27%**
ACTIVO EXIGIBLE				
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	42,039.28	6,111,219.60	(6,069,180.32)	**-0.07%**
Anticipos	1,592,127.52	1,610,968.59	(18,841.07)	**0.00%**
Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores	672,064,494.51	248,711,522.28	423,352,972.23	**5.23%**
Diferencial Cambiario, Cuentas Por Cobrar	-7,678,152.09	-5,526,051.20	(2,152,100.89)	**-0.03%**
Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado	39,238,919,512.27	34,843,373,955.21	4,395,545,557.06	**54.31%**
Contribuciones Por Cobrar	1,608,900,373.14	1,651,185,598.78	(42,285,225.64)	**-0.52%**
ACTIVO REALIZABLE (NETO)				
Materias Primas, Materiales y Suministros	638,085,260.93	491,742,388.55	146,342,872.38	**1.81%**

TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	**52,512,195,806.88**	**44,413,060,172.03**	8,099,135,634.85	
ACTIVO NO CORRIENTE				
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO				
Títulos y Valores a Largo Plazo	21,332,258,063.55	21,335,089,571.18	(2,831,507.63)	**-0.03%**
Fondos en Fideicomiso	119,953,533.98	119,953,533.98	-	**0.00%**
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO				
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	217,238,679.23	205,293,065.18	11,945,614.05	**0.15%**
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)				
Propiedad y Planta en Operación	373,417,378.50	348,965,137.93	24,452,240.57	**0.30%**
Maquinaria y Equipo	918,194,689.41	857,833,047.46	60,361,641.95	**0.75%**
Tierras y Terrenos	86,929,996.38	86,929,996.38	-	**0.00%**
Construcciones en Proceso	744,987,948.44	751,721,613.01	(6,733,664.57)	**-0.08%**
Equipo Militar y de Seguridad	589,749.88	589,749.88	-	**0.00%**
Otros Activos Fijos	3,609,013.53	3,611,404.43	(2,390.90)	**0.00%**
Depreciaciones Acumuladas	-962,398,785.35	-876,525,221.28	(85,873,564.07)	**-1.06%**
ACTIVO INTANGIBLE				
Activo Intangible Bruto	173,964,400.18	181,260,734.35	(7,296,334.17)	**-0.09%**
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE	**23,008,744,667.73**	**23,014,722,632.50**	(5,977,964.77)	**-0.07%**
SUMA ACTIVO	**75,520,940,474.61**	**67,427,782,804.53**	8,093,157,670.08	**100%**
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO				
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	204,912.98	388,475.08	(183,562.10)	**0.00%**
Gastos del Personal a Pagar	256,872,611.52	236,451,531.72	20,421,079.80	**0.25%**
Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	802,850.76	779,290.99	23,559.77	**0.00%**
PASIVOS DIFERIDOS				
Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado	39,238,919,512.27	34,843,373,955.21	4,395,545,557.06	**54.31%**
Contribuciones Devengadas del Sector Privado	1,608,900,373.14	1,651,185,598.78	(42,285,225.64)	**-0.52%**
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA				
Fondos de Terceros	72,790,505.68	68,688,426.27	4,102,079.41	**0.05%**
Fondos en Garantía	6,000.00	6,000.00	-	**0.00%**
TOTAL DE PASIVO CORRIENTE	**41,178,496,766.35**	**36,800,873,278.05**	4,377,623,488.30	
PASIVO NO CORRIENTE				
PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS				
Reservas	29,417,107,266.20	27,460,708,930.19	1,956,398,336.01	**24.17%**
TOTAL DE PASIVO NO CORRIENTE	**29,417,107,266.20**	**27,460,708,930.19**	1,956,398,336.01	
TOTAL DE PASIVO	**70,595,604,032.55**	**64,261,582,208.24**	6,334,021,824.31	
PATRIMONIO				
Regularización Resultados de Ejercicios				

Anteriores	135,606,323.28	158,234,961.08	(22,628,637.80)	**-0.28%**
Superávit Presupuestario EMA	3,110,692,257.33	1,487,162,734.84	1,623,529,522.49	**20.06%**
Patrimonio del IGSS	1,679,037,861.45	1,520,802,900.37	158,234,961.08	**1.96%**
TOTAL DE PATRIMONIO	**4,925,336,442.06**	**3,166,200,596.29**	1,759,135,845.77	
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	**75,520,940,474.61**	**67,427,782,804.53**	8,093,157,670.08	**100%**

En el siguiente cuadro se muestran las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2017, que se ven afectadas por el registro de los valores que corresponden al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuya suma total coincide contra lo reportado, en cada cuenta del SICOIN-WEB, según reporte generado en el sistema en mención y que se identifica con número R00807168.rpt

Cuenta No.	Nombre	Saldos generados en SICOIN WEB al 31/12/17	Saldos en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/17	Diferencia (Saldo que corresponde al PLAN)
Balance General				
1112	Bancos	85,899,819.90	85,860,744.22	39,075.68
1121	Inversiones Temporales	10,369,479,507.10	10,274,409,407.10	95,070,100.00
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	187,897,516.24	42,039.28	187,855,476.96
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo	21,397,919,963.55	21,332,258,063.55	65,661,900.00
2113	Gastos del Personal a Pagar	257,263,258.92	256,872,611.52	390,647.40
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	805,850.76	802,850.76	3,000.00
2252	Reservas	29,764,817,378.28	29,417,107,266.20	347,710,112.08
3214	Patrimonio del IGSS	1,679,560,654.61	1,679,037,861.45	522,793.16

1. Deuda por Cobrar al Estado

En la evaluación efectuada a las cuentas 1138, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, operada dentro del Activo como Activo Exigible y la Cuenta 2143, Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, operada en el Pasivo como Pasivos Diferidos, del Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentan un saldo al 31 de diciembre de 2016 de Q.34,843,373,955.21, por lo que al realizar la comparación de los movimientos de los registros al 31 de diciembre de 2017, se determinó que incrementó por la cantidad de Q.4,395,545,557.06, lo cual originó que el saldo al 31 de diciembre de 2017 fuera por un valor total por cobrar de Q.39,238,919,512.27. Se estableció que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, requirió al Ministerio de Finanzas Publicas para el ejercicio fiscal 2017 la cantidad de Q.5,021,225,469.00 en concepto de Obligaciones del Estado, para subsidiar los programas EMA, IVS, PRECAPI y el

Aporte para la Atención Medica a las Clases Pasivas del Estado, según cálculo actuarial denominado Cálculo de las Cuotas del Estado para el Financiamiento del Régimen de Seguridad Social, proporcionado por el Departamento Actuarial y Estadístico, a través del cual el Instituto calcula los ingresos que necesita para cubrir las obligaciones referentes a la Seguridad Social, sin embargo, el Congreso de la República de Guatemala, en Decreto No. 50-2016, que contiene la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el año 2017, únicamente le aprobó al IGSS la cantidad de Q.710,000,000.00.

De conformidad a la reunión sostenida con personeros del Ministerio de Finanzas Públicas, el día 13 de febrero de 2018, con el fin de tratar el tema de las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, se les solicitó que proporcionaran información referente a éste tema, debido a que el Instituto tiene registrada en sus Estados Financieros la deuda como una cuenta por cobrar al Estado.

El Ministerio mediante oficio No. 0345 de fecha 23 de febrero de 2018, Informe Ejecutivo No. DF-78-2018, de fecha 22 de febrero de 2018 de la Dirección Financiera y Opinión No. DAJ-SAJ-DAJ-60-2018, de fecha 21 de febrero de 2018, emitida por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, indica:

"…iii Registro contable de la diferencia entre lo devengado a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la asignación presupuestaria aprobada en el ejercicio fiscal.

Es relevante indicar que la técnica presupuestaria y contable no concibe como deuda la diferencia entre lo efectivamente transferido y la asignación aprobada, no existe un asiento contable, razón por la cual no aparece ninguna obligación pendiente de cumplimiento dentro de los registros contables del Estado a favor del Instituto.

III. OPINIÓN:

iii. Las asignaciones presupuestarias estimadas en el Presupuesto de Ingresos y Egresos, únicamente constituyen un cálculo del monto que se estima percibir y que puede ser trasladado a cada institución del Estado, todo depende de la percepción real de los ingresos corrientes.

iv. Los saldos presupuestarios por devengar que queden al final del ejercicio fiscal no constituyen acreedurías a favor de las entidades; en consecuencia no existe obligatoriedad del Estado para considerarlos como adeudos para el siguiente ejercicio fiscal.

vii. La concepción de deuda del Instituto se aleja de los principios presupuestarios a nivel constitucional y de la ley ordinaria, fundamentalmente los de temporalidad del ejercicio fiscal y equilibrio presupuestario de conformidad con lo indicado en el Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Artículo 13 del Decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto.

viii. El Congreso de la República es el único órgano del Estado facultado para reconocer deuda, por lo que el Organismo Ejecutivo a través del Ministerio de Finanzas Públicas no tiene dicha facultad, para registrar o reconocer la supuesta deuda pública que índica el IGSS..."

En virtud de la opinión vertida por el Ministerio de Finanzas Públicas, en donde se indica que no existe ningún reconocimiento de deuda por parte del Estado, se solicitó al Departamento de Recaudación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que indicara si existe algún documento que ampare dicha deuda, a lo que respondió en oficio No. 2079 del 05 de febrero de 2018, el cual expresa: "Con respecto al documento Legal que ampara el reconocimiento de la deuda, entre el IGSS y el Estado como tal, me permito informarle que no existe documento como tal", De la respuesta obtenida, lo que evidencia que a pesar de no existir dicho documento, existe la cuenta 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y cuenta 2143, Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado en el sistema SICOIN, la cual es registrada por el Departamento de Contabilidad, en donde se ve reflejada dicha deuda.

Se estableció que el Instituto registraba los saldos de las contribuciones devengadas pendientes de cobro a cargo del Estado, como Cuentas de Orden según lo establecido en el Acuerdo 271 de Junta Directiva, de fecha 29 de noviembre de 1954, el cual indica en el Artículo Primero, literal a) Trasladar del Activo a "Cuentas de Orden", las contribuciones devengadas pendientes de cobro a cargo del Estado, de Patronos y Trabajadores. Sin embargo los responsables del IGSS, emitieron el Acuerdo Número 1149 de Junta Directiva, de fecha 16 de diciembre de 2004, el cual indica en el Artículo 1: Se modifica la literal a) del Artículo PRIMERO del Acuerdo No. 271 de la Junta Directiva, el cual queda así: "a) Instruir a Gerencia a efecto que se trasladen al Activo Exigible del Balance General, los adeudos por concepto de contribuciones devengadas pendientes de cobro; a cargo del Estado, de Patronos y Trabajadores y de otros aportes decretados para coberturas específicas que actualmente figuran en las Cuentas de Orden", y que actualmente se registra la cuenta por cobrar en el activo como cuenta 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y en el pasivo como cuenta 2143 Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado.

Derivado de las opiniones del Ministerio de Finanzas Públicas y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en donde ambos coinciden en la inexistencia de un documento legal que ampare la deuda que se tiene registrada en los Estados Financieros del Instituto como: cuenta 1138 Cuentas por Cobrar por adeudos del estado y cuenta 2143 Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, que al 31 de diciembre de 2017, presentan un saldo de Q.39,238,919,512.27, se estableció que las cifras no son razonables en virtud de lo expuesto en los párrafos anteriores en donde se demuestra la inexistencia del reconocimiento de deuda por parte del Estado.

Base Legal

Derivado de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala., Capitulo IV Régimen Financiero, Artículo 237.- (Reformado) establece: “Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y los gastos por realizar”.

Concepto Devengar según el diccionario de la Real Academia Español: “Adquirir derecho a alguna percepción o retribución por razón de trabajo, servicio u otro título.

Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 10, establece: “El presupuesto de cada uno de los organismos y entes señalados en esta Ley será anual y contendrá, para cada ejercicio fiscal la totalidad de las asignaciones aprobadas para gastos y las estimación de los recursos destinados a su financiamiento…”

Artículo 14, Base contable del presupuesto, establece: “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”.

Artículo 36 Cierre Presupuestario. Establece: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio, independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos...”

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

ARTICULO 17. Características del momento de registro, establece:

"1.- Para la ejecución del presupuesto de Ingresos:

a) Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada; y,

b) Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora."

En conclusión se determinó que:

1. Existe para el Estado la obligación Constitucional de asignar anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto; sin embargo, el Congreso de la República en el ejercicio de su función legislativa también establecida Constitucionalmente, aprueba el presupuesto correspondiente atendiendo a la disposición del Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es decir ajustado a la estimación de todos los ingresos a obtener que implica la observancia de la recaudación- y el detalle de los gastos e inversiones por realizar; en consecuencia, también atendiendo a la realidad económica del período fiscal a regir.

2. Debido a que la asignación anual correspondiente al Estado como tal y como empleador, incluida en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, aplica a un ejercicio fiscal específico, durante el cual el Instituto es el único que puede disponer de los ingresos respectivos, pero no más allá del ejercicio correspondiente; se estima que los montos respectivos no son acumulables de año en año.

3. Los anteproyectos de presupuesto no necesariamente son aprobados en su totalidad por el Congreso de la Republica, al momento de ser presentado por el Instituto, debido a que este debe apegarse a la realidad de los ingresos que se percibirán durante un ejercicio fiscal, por lo que el IGSS deberá apegarse a los ingresos percibidos anualmente y registrarlos como tal en los Estados Financieros. Así mismo podemos indicar que todas las gestiones de cobro efectuadas por el Instituto al Ministerio de Finanzas Publicas, deben de estar respaldadas por el Presupuesto General de la Nación debidamente aprobado.

2. Fondos en Fideicomiso

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se estableció que en la cuenta 1210 Inversiones Financieras a Largo Plazo, subcuenta número 1214 Fondos en Fideicomiso, existe un saldo de Q.119,953,533.98, que corresponde al Fideicomiso de Protección y Desarrollo Social -FIPRODESO-, sobre el cual existe un proceso de recuperación a través de la vía judicial. Sin embargo es preciso indicar que conforme el análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, se considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto y que afectara los intereses y resultados financieros del Instituto.

3. Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se estableció que en la cuenta 1220 Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo, subcuenta 1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, subcuenta 1221 07 02 Deudores del IGSS Externos, se operó el monto de Q.107,352,399.54, que corresponden a inversiones en las instituciones bancarias y montos que se describen a continuación:

Nombre	Monto
Canadian Imperial Bank Of Commerce	25,541,205.99
Merrill Lynch Bank	71,258,992.41
Banco Metropolitano, Sociedad Anónima	403,829.43
BAnco Empresarial, Sociedad Anónima	1,401,168.76
Banco Promotor, Sociedad Anónima	121,986.30
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas	4,800,000.00
Financiera Agro Comercial, Sociedad Anónima	3,825,216.65
Total	**107,352,399.54**

Dichas cuentas se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía legal, sin embargo derivado del análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, se considera que el riesgo de no recuperar dichos montos es alto y que afectara los intereses y resultados financieros del Instituto.

4. Construcciones en Proceso

En la evaluación efectuada a la cuenta de Balance General 1234 Construcciones en Proceso, la cual se encuentra clasificada en el Balance General en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto), al 31 de diciembre de 2017, refleja un

saldo de Q.744,987,948.44; al momento de efectuar las pruebas de auditoria respectivas, se solicitó a los responsables información relacionada a las obras de ingeniería civil detalladas en la Nota 16 a los Estados Financieros, por lo que al momento de trasladar la documentación requerida, los responsables proporcionaron información incompleta de las obras, y al momento de analizar los documentos proporcionados se observaron varias inconsistencias como: Falta de Manual de Normas y Procedimientos para la Cuenta Construcciones en Proceso, Obras de ingeniería civil en proceso y otras concluidas pendientes de liquidar, Falta de registro de avance físico y financiero de las obras e incorrecta clasificación contable, que generaron el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, de título “Deficiencias en la cuenta Construcciones en Proceso”.

Se estableció que al 30 de septiembre de 2017 según Estados Financieros preliminares proporcionados por el Instituto, existían 107 obras de ingeniería civil, registradas en el Balance General, por un valor de Q751,721,613.01, las cuales se encontraban administradas por las dependencias siguientes: Mantenimiento, Departamento Administrativo de Servicios de Apoyo y Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional; sin embargo al 31 de diciembre de 2017, existen solo 104 obras registradas como Construcciones en proceso, según nota a los estados financieros No. 16; razón por la cual se establece que se capitalizaron 3 obras por un valor de Q6,733,664.57, las cuales no se pudieron constatar.

Como procedimiento de auditoría, se seleccionó una muestra de obras para su verificación física requiriéndose en reiteradas ocasiones información, referente a las obras en proceso, la cual no fue brindada por los responsables, estableciendo lo siguiente:

De la Construcción del Edificio Clínicas de Cirugía Ambulatoria Tecún Umán, ubicadas en diagonal 12, 0-03 zona 9 Guatemala, se verificó la situación actual de las instalaciones, en lo referente al tema de infraestructura, de las áreas existentes, determinando lo siguiente:

Las instalaciones médicas cuentan con un área de 738.00 m2, que incluye Sala de Espera para público, Áreas de Clínicas preoperatorias, Áreas de Vestidores para Pacientes, Médicos y Enfermeras, Central de Equipo y de Esterilización, Quirófanos para Cirugía Menor, Área de Transferencia, Área de Recuperación, Sala de Estar para Médicos, Estaciones de Enfermería, Área Administrativa, Bodegas, Área de Gases Médicos, Área para Compresores, Área del Sistema Eléctrico y Área para equipo Hidroneumático y Planta Eléctrica.

Estableciéndose las siguientes deficiencias: Falta de instalación de: puertas

interiores, plafoneras, muebles sanitarios, el cableado eléctrico de luz y fuerza, los accesorios de las duchas, Instalación de la mitad de las lámparas del encamamiento, lámpara cielítica del quirófano, al cuarto eléctrico le falta la instalación eléctrica de la acometida, se estima un avance físico de 70.00%. La obra fiscalizada, está suspendida, desde 2015, según se indica en la publicación 2018 del Sistema Nacional de Inversión Pública, en la cual aparece un avance financiero hasta el año 2014 de 78.10%, en el mismo aparecen fondos asignados para el año 2018, pero no aparecen movimientos de incrementos físicos, en el mismo documento se indica como problema, la falta de agilización de la planificación.

Construcción Edificio Camip “Vila Nova”, ubicado en la 3 calle, 15-60 zona 4 Villa Nueva, Guatemala. Se realizó la inspección ocular a las instalaciones en lo referente al tema de infraestructura, verificando lo siguiente:

La construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales, como la obra está suspendida, no se pudo determinar su funcionamiento.

Deficiencias detectadas: los muebles sanitarios no están instalados, los accesorios de las duchas no están colocados, a las tabicaciones de tabla yeso les falta el acabado de cernido plástico en ambos niveles, en el segundo nivel faltan las puertas, cielo falso tanto en la losa de bovedilla, como en la losa de formaleta metálica, también las lámparas del cielo falso.

Área de Emergencia, Centro de Acopio de Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega, del Hospital de Retalhuleu, ubicado en el Boulevard Centenario y 8va. Calle, zona 3, Cabecera Departamental del Departamento de Retalhuleu.

En el área donde estarían ubicados el Almacén y la Bodega, se observó que la obra fue iniciada y posteriormente suspendida, se observaron algunas partes construidas, como la cimentación, en el desplante de columnas, donde se terminó que las varillas de refuerzo longitudinal y los estribos que resisten en corte, oxidadas bajo el efecto de la intemperie, respecto a las paredes se ve el levantado detenido hasta el sillar de ventanas y hasta la solera de remate; en otras partes únicamente se ven solo las columnas construidas hasta el desplante, a nivel de piso.

“Construcción Hospital del IGSS de Coatepeque,” ubicado en Finca Santa Ana, Berlín, Kilómetro 223 carretera CA-2, Calzada Dr. José Luis Flores Asturias, Coatepeque, Departamento de Quetzaltenango.

El proyecto se inició en el año 2009, se realizaron suspensiones de obra y reinicios, hasta el año 2012, cuando fue detenida por una denuncia presentada

ante el Ministerio Público.

Se han ejecutado los siguientes trabajos: Movimiento de tierras, conformación de plataformas, construcción de obra civil de dos plantas, consistente en un edificio estructural construido con cimientos (no visibles), columnas, vigas, losas compactas horizontales y dos de cuatro aguas, levantados de pared de mampostería reforzada de block, se observan algunas instalaciones de tubería PVC de drenaje pluvial.

Como deficiencia general se observa una obra inconclusa, en la que se construyó el primer nivel, en algunas partes está terminada la construcción del segundo nivel, en otras está iniciada y en otras está pendiente de iniciar, solo se observan pasadas las varillas de acero del refuerzo vertical, las columnas están oxidadas, la tubería PVC y la mampostería están afectadas por el intemperismo. En una pared del segundo nivel en la parte sur, se observa una fisura. Una buena parte de la superficie horizontal está cubierta de vegetación.

En conclusión, debido a las deficiencias que generaron el hallazgo de “Deficiencias en la cuenta Construcciones en Proceso”, a la documentación que no fue proporcionada por los responsables del Instituto, a los procesos legales en contra de las construcciones y a las visitas de campo realizadas a las obras, en las que se evidencia su deterioro, no se puede dar razonabilidad a la cuenta Construcciones en Proceso.

5. Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores

En el proceso de auditoría, se evaluó el Memorándum de Acuerdo, celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), respecto a la Asistencia de UNOPS, para la Adquisición de Medicamentos e insumos Médicos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con Recursos Propios del Instituto, firmado el 07 de junio de 2016, en el cual se determinó que el propósito principal del presente Acuerdo es la mejora en la calidad y transparencia de los procesos de adquisición gestionados por el IGSS. Durante el primer año de ejecución el proyecto también contempla la adquisición de medicamentos e insumos médicos por 200 millones de Dólares.

Los anticipos realizados para la compra de medicamentos al 31 de diciembre de 2017, a cuenta de dicho convenio con esta Entidad internacional, fueron operados contablemente en la cuenta 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores, por un monto de Q.499,775,445.69.

A continuación se presenta el impacto que dicho acuerdo tiene dentro de las cifras

presentadas en los Estados Financieros, así como aspectos que imposibilitan a UNOPS una ejecución más eficiente en la adquisición de medicamentos.

Según información proporcionada por UNOPS, a través de la Subgerencia de Planificación, en los cuadros siguientes se muestra un resumen de los anticipos proporcionados a UNOPS, así como el monto contratado y valor pagado a los proveedores por cada una de las licitaciones efectuadas, al 31 de diciembre de 2017, como se detalla a continuación:

Integración de los Desembolsos Realizados por el IGSS a UNOPS y Determinación del Monto Ejecutado

Código 4001 Adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos

No. Desembolso	Fecha Desembolso	Monto Desembolsado en ($.)	Monto Desembolsado (Q.) **	Monto Ejecutado UNOPS (Q)
Primer Desembolso *	12/07/2016	3,452,548.50	26,287,082.82	47,038,814.74
Segundo Desembolso	21/02/2017	27,000,000.00	199,227,060.00	
Tercer Desembolso	08/03/2017	37,178,697.50	274,261,302.87	
	SUB TOTAL	67,631,246.00	499,775,445.69	

Código 4002 Gastos Directos e Indirectos del Convenio Adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos (Fortalecimiento de Capacidades del IGSS)

No. Desembolso	Fecha Desembolso	Monto Desembolsado en ($.)	Monto Desembolsado (Q.) **	Monto Ejecutado UNOPS (Q)
Primer Desembolso *	12/07/2016	1,547,451.50	11,782,017.18	18,003,440.83
Segundo Desembolso	08/03/2017	1,828,784.50	13,490,650.65	
	SUB TOTAL	3,376,236.00	25,272,667.83	

CÓDIGOS 4001 Y 4002	Monto Desembolsado en ($.)	Monto Desembolsado (Q.) **	Monto Ejecutado UNOPS (Q)
TOTAL DESEMBOLSADO	**71,007,482.00**	**525,048,113.52**	**65,042,255.57**

***Nota:** Se incluyó el primer desembolso realizado en el año 2016 para referencia

**** Tipo de Cambio de Referencia:** Primer Desembolso 7.61382; Segundo Desembolso 7.37878 y Tercer Desembolso 7.37684.

Integración de las Licitaciones Realizadas a Diciembre de 2017

Número	Período	Monto Contrato	Valor Pagado
UNOPS/GUA/ITB-007-2017	2016-2017	60,939,240.80	34,235,812.77
UNOPS/GUA/ITB-011-2017	2016-2017	42,952,124.08	12,803,001.97
UNOPS/GUA/ITB-013-2017	2016-2017	39,339,624.07	0.00
TOTAL		**143,230,988.95**	**47,038,814.74**

FUENTE: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregada al Equipo de auditoria.

Informe	Fecha de Entrega del Informe al IGSS	No. Documento	Valor (Q.)
Gasto ejecutado julio 2017	04-10-2017	AMEDIGSS 307-2017	1,163,267.00
Gasto ejecutado Agosto 2017	01-12-2017	AMEDIGSS 358-2017	2,103,785.00

Informe	Fecha de entrega programada a IGSS
Gasto ejecutado Septiembre 2017	28-02-2018
Gasto ejecutado Octubre 2017	28-02-2018
Gasto ejecutado Noviembre 2017	15-03-2018
Gasto ejecutado Diciembre 2017	30-03-2018

FUENTE: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregada a la comisión de auditoria

Lo anterior pone en evidencia que con el procedimiento utilizado por UNOPS, en relación a la contratación y ejecución de los fondos efectivamente desembolsados por IGSS, orientados a la adquisición de los medicamentos, se le han trasladado Q.499,775,445.69, de lo cual solo ha contratado o formalizado la negociación por la compra de medicamentos por el monto de Q.143,230,988.95, que representa un 28% del total desembolsado, de lo cual solo ha cancelado a los proveedores Q.47,038,814.74, equivalente a un 32%, en función de lo contratado y un 9% en relación al total desembolsado.

Con la información descrita en los cuadros, se demuestra que con los procedimientos utilizados por UNOPS, la liquidación documental para que el IGSS registre contablemente las partidas respectivas que regularicen las Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores (anticipos), el ingreso de medicamentos y el consumo, no se reflejen dentro de los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria, en vista que a pesar de haber pagado (ejecutado) Q.47,038,814.74, solamente ha enviado documentación de legitimo abono que respalde la compra de medicamentos, por valor de Q.3,267,052.24.

Los dos primeros anticipos fueron entregados a UNOPS, en julio de 2016 y febrero de 2017, sin embargo las liquidaciones de los Q.3,267,052.24 fueron entregadas hasta octubre y diciembre de 2017, lo cual manifiesta desde ya, un registro no oportuno de los gastos ejecutados. Asimismo es preciso indicar que los gastos ejecutados de septiembre a diciembre de 2017, UNOPS tiene como fecha de entrega programada para presentar los documentos de liquidación, en febrero y marzo de 2018, lo cual no es congruente con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Lo anterior tiene efecto en la liquidación de la ejecución presupuestaria anual, así como en los Estados Financieros, y origina que no se cumpla con lo establecido

en el Memorándum de Acuerdo, en lo relativo al séptimo considerando que indica: "mientras las mismas Reglas y Reglamentos Financieros y el marco general de gobernanza de UNOPS proveen un sistema robusto de control y auditoria, UNOPS establecerá un mecanismo de acceso a información con el IGSS, consistente con el marco de auditoria de Naciones Unidas, **que permita al IGSS cumplir con sus obligaciones de rendición de cuentas ante el ente fiscalizador."** Tampoco se cumple con lo establecido en el Memorándum, numeral 11 literal b) que indica: "Las actividades del presente Acuerdo están sujetas a las reglas y procedimientos de auditorías internas y externas de UNOPS, Asimismo, UNOPS entregará al IGSS toda la documentación certificada referente a las operaciones del presente acuerdo que sea necesaria **para que el IGSS pueda cumplir con su obligación de rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.** (El subrayado es propio)

El efecto en los Estados Financieros del IGSS, de la no liquidación y entrega de documentación que ampara la compra de medicamentos e insumos médicos, los cuales si han sido entregados a las diferentes unidades ejecutoras, se hace mas critico, cuando se analizan las respuestas proporcionadas por el Departamento de Contabilidad, en las cuales indican: "Se informa que al 31 de diciembre de 2017, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, no existe registro contable por regularizaciones Presupuestarias del Gasto que las Unidades Ejecutoras hayan realizado, por liquidación efectivamente pagada a los proveedores por parte de UNOPS:" Así como lo indicado a continuación "El Departamento de Contabilidad opera los consumos de forma general, en virtud que las Unidades Ejecutoras al reportar sus egresos no hacen la distinción entre los productos adquiridos por UNOPS y los adquiridos por compra normal. No obstante en el análisis, se verifica en el SICOIN que la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros (integrada por los renglones 261, 266 y 295), cuente con saldo suficiente para afectar la disminución de la misma, por lo tanto no queda saldo con valor negativo." El valor de medicamentos entregados en bodegas de las unidades ejecutoras asciende a Q.90,075,362.04, afectando las entradas, salidas y las existencias en las bodegas, lo que impacta en el Estado de Resultados, con los consumos o gastos de medicamentos operados y los saldos de inventarios en el Balance General, ya que no existe consistencia entre el valor contratado, valor pagado y valor entregado en bodegas, así como reflejar cuentas por cobrar que ya se tendrían que haber regularizado, todo lo anterior dentro del período fiscal establecido.

Otras Deficiencias que Impactan los Resultados del Memorándum de Acuerdo Suscrito

Calidad de los Medicamentos

No obstante UNOPS realiza estudios a todos los medicamentos requeridos por el IGSS, con estándares internacionales, en Guatemala se tiene la restricción que la calidad de los medicamentos, se ve determinada y limitada por el Registro Sanitario, ya que el medicamento al que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, otorga dicho registro, es garante de la seguridad, eficacia y calidad para ser comercializado y utilizado por la población, adicional a esto, el artículo 2 del Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, indica: “Todos los medicamentos deben ser sometidos al trámite de registro sanitario de referencia”. Con lo anterior es claro que si existe un medicamento de mejor calidad a nivel internacional, el cual está dentro de los estándares de calidad de UNOPS, pero en Guatemala dicho medicamento no tiene el registro sanitario, no puede ser adquirido por UNOPS, para ser utilizado por el IGSS, ya que su calidad no ha sido avalada por las autoridades Guatemaltecas correspondientes. Con todo lo anterior expuesto, se evidencia que la calidad, que inicialmente el proyecto ofreció se ve gravemente limitada, al no poder importar para el Instituto a través de UNOPS, medicamentos con mejores estándares de calidad, así como de precio, por no contar con el Registro Sanitario nacional.

Precios de Medicamentos

Se pudo establecer que los precios unitarios que proporcionó UNOPS, por medio de la Subgerencia de Planificación, no tienen incluido el valor prorrateado de los $.4,000,000.00, que corresponden al 2% del total de los gastos directos realizados, cuya base para determinar dicho monto es el presupuesto para la compra de medicamentos de $.200,000,000.00, por lo que no fue posible por parte del Equipo de Auditoria, llegar a establecer el ahorro indicado por UNOPS y el IGSS.

Abastecimiento de Medicamentos

En relación al pronto y oportuno abastecimiento de medicamentos, al que UNOPS se compromete en el Memorándum de Acuerdo, se pudo comprobar que durante el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2017, UNOPS no pudo cumplir con dicho compromiso, ya que al efectuar trabajo de auditoria en las diferentes bodegas de las unidades ejecutoras, se determinó que existía desabastecimiento, por medicamentos pendientes de despacho por parte de UNOPS, como se muestran algunos ejemplos a continuación:

Unidad Ejecutora	Código Medicamento	Medicamento
Consultorio Jutiapa	213	Ketanserina, Gel 2% 75-100 g
		Diclofenaco sódico, Solución inyectable 75 mg, vial

Consultorio Jutiapa	967	o ampolla 2 ml-3 ml
Consultorio Zacapa	10363	Meloxicam, sulfato de glucosamina sobre de 15 mg/1,500mg
Consultorio Chiquimula	27	Penicilina g sódica cristalina (bencilpenicilina)
Consultorio Chiquimula	736	Solución pediátrica No.2
Hospital de Malacatan	142	Amoxicilina + Acido Clavulánico
Hospital de Malacatan	505	Salbutamol
Hospital de Malacatan	1387	Clobetasol Propionato

Proveedores a quienes se les ha Adquirido Medicamentos

Se estableció que las compras de medicamentos realizadas por UNOPS, se ven limitadas a todas aquellas empresas que tienen productos médicos que cuentan con registro sanitario y no con proveedores internacionales que puedan tener una mejor oferta de precio y calidad, a quienes por el método de compra que se realiza, que es el de Licitación, no se puede discriminar a ninguno por alguna presunción de un delito.

Esto pone en riesgo a los ejecutivos del IGSS, y limita grandemente los objetivos fundamentales del Memorándum de Acuerdo firmado con UNOPS, ya que aún y cuando el proceso de compra de los medicamentos está siendo realizado por una entidad internacional, con normas y procedimientos internacionales, existe riesgo al no poder excluir a los proveedores que puedan ser considerados no elegibles por UNOPS en el estudio de mercado.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Descripción	Año 2017	Año 2016	Variaciones	%
INGRESOS	**12,509,251,163.99**	**11,691,440,303.72**	817,810,860.27	100%
INGRESOS CORRIENTES	**12,508,291,115.37**	**11,689,943,928.64**	818,347,186.73	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	**178,196,594.43**	**183,217,632.47**	(5,021,038.04)	
Multas	9,897,592.53	17,114,090.46	(7,216,497.93)	-0.88%
Intereses por Mora	5,682,369.90	7,509,380.05	(1,827,010.15)	-0.22%
Otros Ingresos no Tributarios	162,616,632.00	158,594,161.96	4,022,470.04	0.49%
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	**9,639,847,955.70**	**8,947,412,779.26**	692,435,176.44	
Contribuciones para la Seguridad Social	9,639,847,955.70	8,947,412,779.26	692,435,176.44	84.67%
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**2,310,314,735.24**	**2,190,646,850.91**	119,667,884.33	
Intereses	2,295,902,936.67	2,177,281,677.52	118,621,259.15	14.50%
Otras Rentas de la Propiedad	14,411,798.57	13,365,173.39	1,046,625.18	0.13%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	**379,931,830.00**	**368,666,666.00**	11,265,164.00	

Transferencias Corrientes del Sector Público	379,931,830.00	368,666,666.00	11,265,164.00	1.38%
OTROS INGRESOS	**960,048.62**	**1,496,375.08**	(536,326.46)	
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	**960,048.62**	**1,496,375.08**	(536,326.46)	
Diferencias Cambiarias	960,048.62	1,496,375.08	(536,326.46)	-0.07%
GASTOS	**10,513,499,633.71**	**10,195,782,567.89**	317,717,065.82	100%
GASTOS DE CONSUMO	**7,275,559,318.46**	**7,165,276,722.05**	110,282,596.41	
Remuneraciones	1,890,423,894.01	1,755,836,477.26	134,587,416.75	42.36%
Bienes y Servicios	3,649,851,085.17	3,646,603,354.78	3,247,730.39	1.02%
Depreciación y Amortización	81,868,757.28	81,627,553.01	241,204.27	0.08%
Estimaciones para Reservas Técnicas	1,653,415,582.00	1,681,209,337.00	(27,793,755.00)	-8.75%
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**39,903,645.46**	**66,911,961.31**	(27,008,315.85)	
Derechos sobre Bienes Intangibles	564,917.86	142,881.25	422,036.61	0.13%
Otros Alquileres	39,338,727.60	66,769,080.06	(27,430,352.46)	-8.63%
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	**3,144,226,118.54**	**2,908,423,429.48**	235,802,689.06	
Prestaciones de Seguridad Social	3,144,226,118.54	2,908,423,429.48	235,802,689.06	74.22%
OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	**10,104,067.47**	**11,322,456.93**	(1,218,389.46)	
Otras Pérdidas	10,104,067.47	11,322,456.93	(1,218,389.46)	-0.38%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	**43,706,483.78**	**43,847,998.12**	(141,514.34)	
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	11,676,878.97	12,626,917.92	(950,038.95)	-0.30%
Transferencias Otorgadas al Sector Público	31,604,363.00	30,759,455.00	844,908.00	0.27%
Transferencias Otorgadas al Sector Externo	425,241.81	461,625.20	(36,383.39)	-0.01%
RESULTADO DEL EJERCICIO	**1,995,751,530.28**	**1,495,657,735.83**	500,093,794.45	

En el siguiente cuadro se muestran las cuentas del Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017, que se ven afectadas por el registro de los valores que corresponden al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuya suma total coincide contra lo reportado, en cada cuenta del SICOIN-WEB, según reporte generado en el sistema en mención y que se identifica con número R00807168.rpt.

Cuenta No.	Nombre	Saldos generados en SICOIN WEB al 31/12/17	Saldos en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/17	Diferencia (Saldo que corresponde al PLAN)

Estado de Resultados				
5131	Contribuciones para la Seguridad Social	9,836,729,631.10	9,639,847,955.70	196,881,675.40
5161	Intereses	2,307,268,181.90	2,295,902,936.67	11,365,245.23
6131	Prestaciones de Seguridad Social	3,348,860,513.65	3,144,226,118.54	204,634,395.11

1. Inconsistencias Detectadas en la Base de Empleados Activos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Producto del análisis efectuado al Estado de Resultados, se pudo determinar que el gasto en concepto de remuneraciones, operado en la cuenta 6111, al 31 de diciembre de 2017, ascendió a la suma de Q.1,890,423,894.01, por lo que se realizaron pruebas de auditoría, en base a procedimientos aplicados por la Dirección de Auditoria a Sistemas Informáticos y Nominas de Gobierno, al 100% de la base de datos de los empleados y funcionarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de todas las unidades ejecutoras, información proporcionada conforme el oficio número 3259, de fecha 21 de febrero de 2018, por la Subgerencia de Recursos Humanos, determinando las siguientes inconsistencias:

a) Al realizar cruce de información con Guatenóminas, se determinó que existen trabajadores del Instituto, que poseen plaza en otra institución del Estado.

b) Al realizar cruce de información, contra la base de datos de jubilados activos del Estado, se determinaron personas que estando jubiladas tienen plaza dentro del Instituto.

c) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, se determinó que existen trabajadores del Instituto, contratados bajo el renglón 182 en los Ministerios o dependencias de estos.

d) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del sistema SICOIN, de entidades descentralizadas, se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, con más de 2 dos plazas en el IGSS u otra entidad descentralizada.

e) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del IRTRA, se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, que aparecen como empleados de empresas privadas.

Determinando que la inconsistencia estimada anual, calculada en base al sueldo de cada una de las personas detalladas, en las bases de las inconsistencias

determinadas asciende a Q.81,963,784.08, lo que impacta en el resultado reflejado en el Estado de Resultados y Liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017.

Gastos por consumo de medicamentos no registrados (Ver Nota 5 en Balance General).

FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN EXPRESADA EN EL DICTAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA CON OPINIÓN DESFAVORABLE

En el Balance General, al 31 de diciembre de 2017, se estableció que como resultado de la aplicación en los registros contables del cambio de política entre lo establecido en el Acuerdo No. 271 de la Junta Directiva, de fecha 30 de noviembre de 1954, modificado por el Acuerdo 1149 de Junta Directiva, de fecha 16 de diciembre de 2004, se originó un activo registrado como Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y un pasivo como Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, por un monto de Q.39,238,919,512.27, que corresponde a la cuota del Estado como tal y como patrono, que no ha trasladado desde el año 1956 al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sin embargo, el Estado no tiene contablemente registrada y reconocida dicha deuda a favor del Instituto.

Al efectuar el análisis al renglón presupuestario 421 Pensiones, se pudo establecer que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toma fondos del programa Enfermedad Maternidad y Accidente –EMA-, para contribuir como aporte patronal al fondo de Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en donde el monto aportado en el año 2017 fue de Q.112,840,986.36, cuyo objetivo principal es brindar beneficios complementarios a los empleados de la entidad, en tal sentido, habiéndose creado el programa EMA, específicamente para la protección de Enfermedad en General y Accidentes, se considera que los fondos de este Programa no son para este propósito.

Al realizar el análisis de la cuenta número 1214 Fondos en Fideicomiso, del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se pudo establecer que existe un saldo por cobrar de Q.119,953,533.98, que corresponde al Fideicomiso de Protección y Desarrollo Social -FIPRODESO-, sobre el cual existe un proceso de recuperación a través de la vía judicial. Sin embargo es preciso indicar que conforme el análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, se considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto y que afectara los resultados del Instituto.

Al realizar el análisis de la cuenta número 1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se pudo establecer que en la sub

cuenta 1221 07 02 Deudores del IGSS Externos, existen inversiones en las siguientes instituciones bancarias, por los montos que se describen:

Nombre	Monto
Canadian Imperial Bank Of Commerce	25,541,205.99
Merrill Lynch Bank	71,258,992.41
Banco Metropolitano, Sociedad Anónima	403,829.43
Banco Empresarial, Sociedad Anónima	1,401,168.76
Banco Promotor, Sociedad Anónima	121,986.30
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas	4,800,000.00
Financiera Agro Comercial, Sociedad Anónima	3,825,216.65
Total	**107,352,399.54**

Dichas cuentas se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía legal, sin embargo derivado del análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, se considera que el riesgo de no recuperar dichos montos es alto, y que afectara los resultados del Instituto.

En el Estado de Resultados, se realizaron pruebas de auditoria a la cuenta Remuneraciones, determinando una inconsistencia total estimada en el período comprendido de enero a diciembre de 2017, por el monto de Q.81,963,784.08, como se detalla a continuación: a) existen trabajadores del Instituto, que poseen plaza en otra institución del Estado, b) personas que estando jubiladas tienen plaza dentro del Instituto, c) trabajadores del Instituto, contratados bajo el renglón 182 en los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, Gobernación y de la Defensa Nacional o dependencias de estos, d) se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, con más de 2 dos plazas en el IGSS u otra entidad descentralizada y e) contra la base de datos del IRTRA, se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, que aparecen como empleados de empresas privadas, las cuales no fueron aclaradas o subsanadas durante el proceso de auditoría.

Al efectuar la revisión de la integración de la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General, cuenta 1234, incluida dentro de Propiedad, Planta y Equipo (neto) por el monto de Q.744,987,948.44, se tuvo limitaciones por parte de Servicios de Apoyo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional, responsables de las mismas, ya que no se proporcionó la documentación requerida, para establecer que obras se encuentran finalizadas o efectivamente en proceso.

Sin embargo, derivado de una muestra verificada, se estableció que existen obras abandonadas por un valor total de Q 4,796,392.28, como se detallan a continuación: Bodega y Farmacia de la obra Área de Emergencia, Centro de

Acopio de desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega del Hospital de Retalhuleu, con un valor registrado en proceso de Q.2,807,308.51, obra suspendida desde el año 2012; Construcción Edificio Clínicas de Consulta Externa del IGSS los Conacastes, por un valor de Q.1,035,884.79 y Construcción Hospital del IGSS de Coatepeque por un valor de Q.953,198.98.
Sobre este último proyecto, existe un proceso penal, y por consiguiente la construcción se está deteriorando, sin que exista evidencia que se están realizando por parte del Instituto, las gestiones necesarias para poder finalizarlas y ponerlas al servicio de los afiliados.

En el proceso de auditoría, se determinó que el Instituto celebro el Memorándum de Acuerdo con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), acerca de la Asistencia de UNOPS, para la Adquisición de Medicamentos e insumos Médicos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con Recursos Propios del IGSS, realizando anticipos a dicha entidad internacional, por el monto de Q.499,775,445.69, los que fueron operados contablemente en la cuenta 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores, determinando que de ese valor UNOPS al 31 de diciembre de 2017, solo ha contratado o formalizado la negociación por el monto de Q.143,230,988.95, de lo cual solo ha cancelado a los proveedores Q.47,038,814.74, de dicho valor UNOPS entrego documentación por el monto de Q.3,267,052.00, lo que no fue liquidado sin embargo UNOPS ha entregado medicamentos a las Unidades Ejecutoras del Instituto por valor de Q.90,075,362.04, impactando en los Estados Financieros.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

	DESCRIPCION	Año 2017	Año 2016	Variaciones	%
CLASE	INGRESOS	12,508,291,115.37	11,689,943,928.64	818,347,186.73	100%
11	Ingresos no tributarios	178,196,594.43	183,217,632.47	-5,021,038.04	-0.61%
12	Contribuciones a la seguridad y previsión social	9,639,847,955.70	8,947,412,779.26	692,435,176.44	84.61%
15	Rentas de la propiedad	2,310,314,735.24	2,190,646,850.91	119,667,884.33	14.62%
16	Transferencias corrientes	379,931,830.00	368,666,666.00	11,265,164.00	1.38%
23	Disminución de otros activos financieros	0.00	0.00	0.00	0.00%
CÓDIGO PROGRAMA	EGRESOS	10,533,504,621.40	10,270,005,008.13	263,499,613.27	100%
01	Actividades centrales	2,411,090,111.56	2,417,958,729.42	-6,868,617.86	-2.61%
11	Servicios de atención médica	4,880,005,384.12	4,789,206,228.67	90,799,155.45	34.46%
12	Prestaciones pecuniarias	3,144,226,118.54	2,908,423,429.48	235,802,689.06	89.49%
14	Inversión en atencion médica y previsión social	66,153,402.37	123,195,540.36	-57,042,137.99	-21.65%
99	Partidas no asignables a programas	32,029,604.81	31,221,080.20	808,524.61	0.31%
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	1,974,786,493.97	1,419,938,920.51	554,847,573.46	

1. Fondos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, Utilizados en el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

En la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en la evaluación realizada al renglón 421 Pensiones, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó que el Instituto está haciendo uso de los ingresos programados para el Programa EMA (Enfermedad, Maternidad y Accidentes), para cubrir los pagos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es un beneficio complementario para los empleados del Instituto, estableciendo que el total de ingresos tomados de dicho programa durante el año 2017, ascendió al monto de Q.112,840,986.36, operado en la cuenta 5131 Contribuciones a la Seguridad Social, esto a pesar que los ingresos recibidos por parte del Estado como tal y como patrono, no son recibidos en su totalidad, por lo que los ingresos previamente presupuestados no fueron obtenidos, afectando con este procedimiento el objetivo fundamental del IGSS, como lo es el de brindar la seguridad social a todos sus afiliados. Preciso es indicar que habiéndose creado el programa EMA, específicamente para la protección de Enfermedad en General y Maternidad, se considera que los fondos de este Programa, no pueden ser utilizados para brindar beneficios complementarios para los trabajadores al servicio del Instituto.

Las autoridades del Instituto, indican que la Cuota Patronal del IGSS al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, se encuentra incluida dentro de la estimación de los Gastos de Administración, lo cual se fundamenta entre otras bases legales en el artículo 19 literal c) de la Ley Orgánica del IGSS, sin embargo es contradictorio debido a que en el segundo párrafo de la misma literal en mención se indica que “En dicho presupuesto se debe fijar un porcentaje sobre los ingresos brutos del Instituto con destino a gastos propiamente administrativos, es decir, todas las sumas que se invierten en salarios, honorarios y materiales que no impliquen prestaciones en especie, subsidios en dinero y, en general, beneficios otorgados directamente a los afiliados…”

En este caso, los trabajadores del Instituto son afiliados al mismo y tal como lo indica el Acuerdo de Junta Directiva número 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Junta Directiva número 1362, este es un beneficio complementario a Vejez Invalidez y Sobrevivencia, por lo que la misma normativa citada se contradice.

No obstante que el Instituto toma los recursos para aportar al plan, de los fondos del programa EMA, no se tiene un análisis legal, en relación a la calidad que

tienen los ingresos que obtiene el Instituto por el aporte o cuota laboral de empleados públicos y privados, así como la cuota patronal de empresas o entidades públicas y privadas,que sustente o soporte que el Instituto tome fondos de un programa específico, que cubre necesidades de salud, propias de la seguridad social, para otorgar beneficios complementarios a sus empleados, restando recursos al programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes.

En Oficio Número DASS-IGSS-R01-065-2017, de fecha 17 de enero de 2018, se consultó lo siguiente:¿De acuerdo al artículo 24 del Acuerdo No. 1135 de la Junta Directiva del IGSS, el instituto como patrono deberá aportar el 6% para la cuota del plan?, ¿Qué fondos son los utilizados por el IGSS, para aportar ese porcentaje?, ¿Cuál es su origen y de qué cuenta bancaria se debita para aportarlos al fondo?.

En Oficio número 0051, de fecha 19 de enero de 2018, indican “que la fuente de financiamiento es 31 Ingresos Propios, del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA)”, indican también que de acuerdo a las Reformas al Acuerdo Número 1135, bajo el Acuerdo Número 1362, el porcentaje actual del Instituto como Patrono es del 9%. Asimismo como ampliación de respuesta al oficio antes citado, en oficio número 0746 de fecha 25 de enero de 2018, indican: “que la cuenta donde debitan las contribuciones de los trabajadores y la cuota patronal de pensiones del plan, son debitadas de la cuenta bancaria No. GT16BAGU01010000000001308709, del Programa EMA en el Banco de Guatemala, acreditando ésta a la cuenta No. GT25BAGU01010000000001300011 del Banco de Guatemala, para luego trasladarlo a la cuenta GT40BAGU01010000000001308568 PLAN, confirmando nuevamente que los fondos del Plan no son en su totalidad, independientes, ya que el IGSS los toma de los fondos destinados al programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes.

Inconsistencias Detectadas en la Base de Empleados Activos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Ver Nota 1 del Estado de Resultados).

Falta de registro presupuestario sobre los montos ya pagados por UNOPS (Ver Nota 5 del Balance General).

DICTAMEN DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Hemos auditado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, para el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, aprobado mediante Acuerdo número 1388 de la Junta Directiva del Instituto, por el monto de Q.16,952,970,405.00, el cual fue disminuido en Q.4,311,225,469.00, por medio del Acuerdo número 1400, de fecha 22 de junio de 2017, de la Junta Directiva, quedando un presupuesto vigente por el monto de Q.12,641,744,936.00, así como un resumen de las políticas más significativas y otra información explicativa.

Los funcionarios designados del Instituto, son responsables de la preparación y ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto, de conformidad con las normativas aplicables para el efecto y del control interno que la entidad considere necesario, para permitir la preparación y ejecución del Presupuesto libre de fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión, sobre la Ejecución y/o Liquidación Presupuestaria General de Ingresos y Egresos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo la misma de conformidad con la normativa legal vigente.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos, para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos en el presupuesto, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación final por parte de la entidad del informe de Liquidación Presupuestaria, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas aplicadas.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido, proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría

En nota número 1 del Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, se indica que en la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en la evaluación realizada al renglón 421 Pensiones, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó que el Instituto está haciendo uso de los ingresos programados para el Programa EMA (Enfermedad, Maternidad y Accidentes), para cubrir los pagos del Plan de

Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es un beneficio complementario para los empleados del instituto, estableciendo que el total de ingresos tomados de dicho programa durante el año 2017, ascendió al monto de Q.112,840,986.36, operado en la cuenta 5131 Contribuciones a la Seguridad Social, esto a pesar que los ingresos recibidos por parte del Estado como tal y como patrono, no son recibidos en su totalidad, por lo que los ingresos previamente presupuestados no fueron obtenidos, afectando con este procedimiento el objetivo fundamental del IGSS, como lo es el de brindar la seguridad social a todos sus afiliados. Preciso es indicar que habiéndose creado el programa EMA, específicamente para la protección de Enfermedad en General y Accidentes, se considera que los fondos de este Programa, no pueden ser utilizados para brindar beneficios complementarios para los trabajadores al servicio del Instituto

Conforme lo establecido en la nota 1 del Estado de Resultados, se pudo determinar que el gasto en concepto de remuneraciones al 31 de diciembre de 2017, ascendió a la suma de Q.1,890,423,894.01, por lo que se realizaron pruebas de auditoría al 100% de la base de datos de los empleados y funcionarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de todas las unidades ejecutoras, determinando las siguientes inconsistencias:

a) Al realizar cruce de información con Guatenóminas, se determinó que existen trabajadores del Instituto, que poseen plaza en otra institución del Estado.

b) Al realizar cruce de información, contra la base de datos de jubilados activos del Estado, se determinaron personas que estando jubiladas tienen plaza dentro del Instituto.

c) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, se determinó que existen trabajadores del Instituto, contratados bajo el renglón 182 en los Ministerios o dependencias de estos.

d) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del sistema SICOIN, de entidades descentralizadas, se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, con más de 2 dos plazas en el IGSS u otra entidad descentralizada.

e) Al realizar cruce de información, contra la base de datos del IRTRA, se determinó que existen trabajadores vigentes del Instituto, que aparecen como empleados de empresas privadas.

Determinando que la inconsistencia estimada anual, calculada en base al sueldo de cada una de las personas detalladas, en las inconsistencias determinadas

asciende a Q.81,963,784.08, lo que impacta en la Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2017.

Tal y como se explica en la nota 5 del Balance General, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el ejercicio fiscal 2017, entregó en calidad de anticipo a la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) la cantidad de Q.473,488,362.87, para la compra de medicamentos, con base en el Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), acerca de la Asistencia de UNOPS, para la Adquisición de Medicamentos e insumos Médicos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con Recursos Propios del IGSS, determinando que dicho monto no se encuentra reflejado en la liquidación presupuestaria del año 2017, ya que de los fondos manejados por UNOPS, no se hizo liquidación alguna durante el ejercicio fiscal auditado.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los hechos descritos en los párrafos de “Fundamento de la opinión con salvedades”, la liquidación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación de la ejecución presupuestaria del año 2017.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual del período auditado, fue presentado a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido para el efecto, mismo que fue actualizado cuatrimestralmente, conforme a la producción de metas fisicas y modificaciones presupuestarias, informando oportunamente a las entidades correspondientes.

Convenios

La información que se muestra en el cuadro siguiente, fue proporcionada por el Departamento de Servicios Contratados, conforme oficio numero 001213, de fecha 22 de febrero de 2018.

No.	Entidad	Fecha del convenio	Monto	Plazo	Servicio
1	Ingenio la Unión	42809	N/A	15/03/2017 al 14/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
2	Suzuki, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de

				28/03/2018	empresa
3	Ensambladora de Motocicletas, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
4	Investigación y Cobranzas, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
5	Inmobiliaria siro, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
6	Autos y servicios, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
7	Autos Suzuki de Centroamérica, S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
8	Suzuki Rent. S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
9	Distribuidora Comercial y de Representaciones S. A.	42823	N/A	29/03/2017 al 28/03/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
10	Agroaceite, S. A.	42928	N/A	12/07/2017 al 12/07/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
11	Bananera del Sur, S. A.	42928	N/A	12/07/2017 al 12/07/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
12	Fundación para la Salud Integral de los Guatemaltecos	42928	N/A	12/07/2017 al 12/07/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
13	Bananera Nacional, S. A.	42928	N/A	12/07/2017 al 12/07/2018	Convenio del sistema de atención médica en clínicas de empresa
14	Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala -UNICAR-	41782	Según arancel	01/06/2014 al 31/05/2016	Servicios médico-quirúrgico-hospitalarios a pacientes de los servicios de cardiología del instituto guatemalteco de seguridad social -IGSS- que requieren de intervención quirúrgica y/o procedimientos diagnósticos
		42530	Según arancel	01/06/2016 al 31/07/2016	
		42590	Según arancel	01/08/2016 al 31/07/2018	
15	Empresa guatemalteca de telecomunicaciones -GUATEL- *	42832	Pago mensual Q.51,200.00 total Q.614,400.00	12 meses de 01/04/2017 al 31/03/2018	Servicio de enlace dedicado por medio de fibra óptica para conexión a internet tipo uno: uno (1:1) con un ancho de banda de ochenta mega bits por segundo (80mbps), incluyendo sesenta y cuatro (64) direcciones IP públicas para las distintas dependencias y unidades del instituto guatemalteco de seguridad social -IGSS-
16	Empresa guatemalteca de telecomunicaciones -GUATEL- *	42935	Pago mensual Q.266,500.00 total Q.6,396,000.00	24 meses del 01/07/2017 al 30/06/2019	Servicio de enlace dedicado de fibra oscura para conectar unidades del anillo metropolitano

* Se consultó directamente al Departamento de Servicios Contratados si el documento que soporta

el servicio de enlace es convenio o contrato, informando que efectivamente es un convenio interinstitucional.

La información que se muestra en el cuadro siguiente, fue proporcionada por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, conforme oficio numero 277, de fecha 22 de febrero de 2018, caso numero 1281310.

No.	NOMBRE DEL CONVENIO	ENTIDAD	VIGENCIA	Monto del Convenio
1	Convenio Marco Interinstitucional de Cooperación para el Intercambio de información entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Economía, La Superintendencia de Administración Tributaria y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Economía, La Superintendencia de Administración Tributaria	Indefinido	No aplica
2	Convenio entre la Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS) y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS)	del 30/03/2005 al 31/03/2020	No aplica
3	Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social	Caja Costarricense de Seguro Social		No aplica
4	Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social	Instituto Salvadoreño del Seguro Social		No aplica
5	Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Instituto Hondureño de Seguridad Social	Instituto Hondureño de Seguridad Social		No aplica
6	Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social	Instituto Nicaragüense de Seguridad Social		No aplica
7	Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Caja de Seguro Social de Panamá	Caja de Seguro Social de Panamá		No aplica
8	Convenio Multilateral de Prestaciones de la Seguridad Social de Centroamérica y Panamá	Entidades de la Seguridad Social de Centroamérica y Panamá	Indefinido	No aplica
9	Convenio de cooperación entre la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) y Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)	Indefinido	No aplica
10	Convenio celebrado entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPS) y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para prestación de servicios médicos hospitalarios a los afiliados y beneficiarios cubiertos por el régimen de seguridad social	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPS)	Indefinido	No aplica
11	Convenio de cooperación entre el Registro Mercantil y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Registro Mercantil	Indefinido	No aplica
12	Memorándum de acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), acerca de los servicios de gestión y apoyo que han de ser proporcionados por la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) con respecto al proyecto de "GESTION EN APOYO AL PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LA RED	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)	31 de diciembre del 2017	889,101,528.11 (Monto final aprobado en Plan de Cierre)

	HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, financiado con recursos propios del IGSS			
13	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Economía, Diario Centro América, Superintendencia de Administración Tributaria y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con la finalidad de implementar a través de ventanilla ágil soluciones prácticas para eliminar barreras administrativas	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Economía, Diario Centro América, Superintendencia de Administración Tributaria y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Indefinido	No aplica
14	Convenio Interinstitucional de asistencia técnica, resguardo y seguridad de la información en el proceso de operación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control -SIAF- celebrado entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Ministerio de Finanzas Públicas	Indefinido	No aplica
15	Memorándum de Entendimiento de Cooperación Técnica entre el Instituto Mexicano del Seguro Social de los Estados Unidos Mexicanos (IMSS) y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Vigente por un período de tres años, prorrogable por períodos de igual duración, previa evaluación.	No aplica
16	Acuerdo de Cooperación entre el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la Asistencia Médica recíproca de sus respectivos asegurados en tránsito	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Indefinido	No aplica
17	Convenio de Cooperación entre el IGSS y el Instituto Mexicano del Seguro Social	IMSS	Indefinido	No aplica
18	Convenio Marco de Cooperación Técnica entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, con el objeto de establecer las bases para brindar cooperación técnica al recurso humano, materiales y financiamiento en el desarrollo de acciones, estudios y proyectos relacionados a la seguridad social	Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS)	10/09/2020	No aplica
19	Convenio de Cooperación entre el Organismo Judicial y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la implementación del sistema de notificaciones electrónicas, recepción digital de demandas, escritos y consultas del expediente electrónico en el ramo laboral	Organismo Judicial	Indefinido	No aplica
20	Convenio de Cooperación Interinstitucional de cooperación entre el Misterio de Trabajo y Previsión Social, La Superintendencia de Administración Tributaria y El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la realización de inspecciones conjuntas	Misterio de Trabajo y Previsión Social y la Superintendencia de Administración Tributaria	Indefinido	No aplica
21	Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y El Registro Nacional de Las Personas (RENAP), con el objeto de facilitar el intercambiar información y la instalación de oficinas auxiliares del RENAP en los hospitales del Instituto	El Registro Nacional de Las Personas (RENAP)	Indefinido	No aplica
22	Convenio Marco Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social,	Ministerio de Trabajo y Previsión Social,	Indefinido	No aplica

	Ministerio de Economía, La Superintendencia de Administración Tributaria, el Ministerio de Gobernación y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la conformación y funcionamiento del Grupo de Reacción Inmediata (GRI) ante un posible caso de cierre de empresas que reciben beneficios según la ley de fomento y desarrollo	Ministerio de Economía, La Superintendencia de Administración Tributaria, el Ministerio de Gobernación		
23	Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS, acerca de la Asistencia que ha de ser proporcionada por la UNOPS para los servicios de construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario de Apoyo al Hospital General de Occidente, Quetzaltenango, República de Guatemala con Recursos propios del IGSS	UNOPS	INICIA 21 DE ENERO DE 2016 CON UNA DURACIÓN DE 18 MESES	USD 2,898,010.00
24	Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS, acerca de la Asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y el fortalecimiento de las capacidades del IGSS en la República de Guatemala, con recursos propios del IGSS	UNOPS	El acuerdo finalizará el 2 de marzo de 2018 (ayuda de memoria)	USD 209,345,724.00
25	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Dirección General de Investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el fomento y desarrollo de la investigación	DIGI	31/05/2017	No aplica
26	Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	UMG	Indefinido	No aplica
27	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Rafael Landívar y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	URL	Indefinido	No aplica
28	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Liga de la Leche Materna Guatemala	La Liga de la Leche Materna Guatemala	Cinco años prorrogables a partir de la fecha de aprobación	No aplica

Transferencias

La información que se muestra en el cuadro siguiente, fue proporcionada por el Departamento de Tesorería, conforme oficio numero 1869, de fecha 26 de febrero de 2018.

Detalle de Transferencias de Fondos Extraordinarias

No.	DESTINO	NIT	CUENTA MONETARIA	CONCEPTO	VALOR ANUAL
1	Ministerio de Trabajo y Previsión Social	344016-8	GT44CHNA01010000020420000024	Descuento que se les realiza a los trabajadores para que puedan asistir a los centros recreativos del estado.	1,879,713.37
2	Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional	337838-1	GT24BAGU01010000000001100015	Prestaciones por incapacidad temporal, que corresponde reintegrar al patrono estado, por el riesgo de enfermedad de los trabajadores del estado suspendidos de sus labores y no se les corto el salario.	11,368,382.62
3	Contraloría General de	637672-K	GT25BAGU01010000000001129873	Contribución por Servicios Gubernamentales de Fiscalización de la Contraloría General de	31,716,563.00

	Cuentas, Ingresos Privativos			Cuentas de conformidad con el Decreto 49-96 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo 1388 de Junta Directiva	
4	Instituto de Recreación de l o s Trabajadores de la Empresa Privada	236083-7	GT57INDL01010000000110916056	Pago a favor del IRTRA correspondiente a la recaudación efectuada en los ingresos locales, departamentales y bancos privados, recargos e intereses resarcitorios, según convenio suscrito con el IGSS	410,844,197.00
5	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad	344071-0	GT19BRRL01010000003033336575	Pago a favor del INTECAP correspondiente a la recaudación efectuada en los ingresos locales, departamentales y bancos privados, recargos e intereses resarcitorios, según convenio suscrito con el IGSS	439,068,230.26
6	Organismo Judicial	337772-5	GT82BRRL01010000003033191396	Pago en concepto de multas impuestas por el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social	97,574.60
TOTAL					**894,974,660.85**

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoria, fue elaborado con base a lo establecido en el artículo 52 del Acuerdo de Gerencia 1062, Instructivo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, el cual establece como parte de las funciones mínimas del Jefe de Auditoria, entre otras lo siguiente: "b) Formular anualmente el plan de Auditorías." Importante es indicar que la estructura del informe, está definida en el Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI-, el cual es de uso obligatorio conforme lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas número A-119-2011.

Los criterios para la programación de las auditorias contenidas en el Plan, fueron determinados tomando en cuenta el registro histórico de auditorías efectuadas en las distintas Dependencias del Instituto, la estructura organizacional y asignación presupuestaría de las Dependencias, importancia de los Inventarios de Bodegas y Farmacias de las Dependencias del Instituto, identificación de los riesgos de los niveles de seguridad de abastecimiento de medicamentos, así como la capacidad instalada con que cuenta el Departamento de Auditoría Interna.

El total de auditorías estimadas a realizar en el año 2017 fue de 350, las cuales se integran de la siguiente manera:

Tipo de Auditoría	No.
Auditoría Financiera	213
Auditoría de Gestión	36
Auditoría de Obra Pública	3
Auditoría Especializada	10
Auditoría Informática	6
Auditorías Integrales	10
Actividades Administrativas	72
Total Planificado	**350**

Preciso es indicar que las auditorias efectivamente realizadas planificadas fueron un total de 346.

Contratos

La información referente a detallar los contratos suscritos por el Instituto no fue requerida, ya que por el volumen de operaciones este tipo de documento legal se utiliza en distintos renglones presupuestarios, los cuales fueron revisados conjuntamente con el CUR de cada uno de los renglones seleccionados en las Unidades Ejecutoras que entraron en la muestra, tomando como criterio el presupuesto anual asignado y devengado.

Otros aspectos

Actualmente el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene dos denuncias que corresponden a la adquisición de un sistema informático, cuyo proyecto se denomina “Solución Integral de Sistemas Informáticos SAP o su equivalente que incluye la Instalación, Migración de Datos, puesta en Operación, Garantía, Soporte y Actualizaciones de un Sistema de Gestión Administrativa de los Recursos Gubernamentales (GRP) un Sistema de Gestión Médica para el Instituto, como se detalla a continuación:

Primera Denuncia

Denuncia de fecha 19 de mayo de 2015, fue presentada por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, designada según nombramiento DAG-0234-2014, de fecha 28 de julio de 2014, el motivo de la denuncia fueron las irregularidades existentes en el proceso de contratación del Sistema, mediante caso de excepción y en el contrato No. 287-DL/2014, de compraventa de: “Solución Integral de Sistemas Informáticos SAP o su Equivalente…”

Monto del Contrato: Q.250,880,000.00
Causa: C-01070-2016-00252.
Juzgado: Decimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.
Fase: Etapa intermedia y revisión de medidas.
Próxima Diligencia: Audiencia de etapa intermedia.
Fechas señaladas provisionalmente: Del 9 al 13 de abril de 2018.
Recursos en Trámite: 9 apelaciones y una acción constitucional de amparo.

Segunda Denuncia

Conforme a Oficio No. 3196, de fecha 20 de marzo de 2018, del Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, derivada de la prórroga contenida en el contrato No.345-DL/2016
Monto del Contrato: Sin costo para el Instituto.
Fase: En proceso de investigación por parte del Ministerio Público.

Conforme oficio SA/DI-1, del 18 de marzo de 2018, del jefe del Departamento Administrativo, Departamento de Informática, el sistema se encuentra desconectado de todo acceso, desde el 25 de noviembre de 2016, y se habilitó temporalmente el 16 de agosto de 2017, con el objeto de realizar una intervención técnica.

Preciso es indicar que tal y como lo expresa el Departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en lo atinente del Oficio No. 3196, de fecha 20 de marzo de 2018 indica: “evitar incurrir en alguna acción que obstaculice la persecución penal estando activa la investigación del Ministerio Público, se considera pertinente resguardar sin ningún tipo de uso o manipulación los servidores que contiene el sistema SAP del IGSS y todos sus componentes, hasta que se encuentre concluida la investigación y esté plenamente determinada la prueba del Ministerio Público…..”,

En el mismo oficio el Departamento Legal del Instituto indica: “... no existe una resolución judicial o bien una orden del Ministerio Público, para no utilizar o manipular de ninguna otra forma el Sistema informático SAP del IGSS….”

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Por el volumen de operaciones, el monto y la estructura del presupuesto, el cual está distribuido en Unidades Ejecutoras, Programas, Grupo de Gasto y Renglón,

fue necesario determinar en primer lugar que Unidades Ejecutoras se evaluarían, con base al presupuesto asignado al 30 de junio de 2017. Luego de Seleccionar las Unidades Ejecutoras a examinar, para determinar la materialidad de planeación, error tolerable y el resumen de diferencias de auditoria, con el objeto de establecer el número de documentos a evaluar, en base al nuevo procedimiento de las normas ISSAI.GT, dichos cálculos se realizaron a nivel de renglón presupuestario, ya que el sistema no permite crear áreas a nivel de unidad ejecutora o programa, por lo que una vez seleccionado el renglón a examinar en base al monto de presupuesto vigente y devengado, se hizo el cálculo de los documentos a examinar.

Cabe indicar, que como el sistema no permite crear áreas a nivel de Unidad Ejecutora, el número de documentos a examinar que indica el sistema, es a nivel global o de todo el Instituto, por lo que cada grupo de trabajo que hizo la auditoria en cada Unidad Ejecutora, aumento o disminuyo el número de documentos a examinar, en el renglón presupuestario seleccionado, conforme el volumen de operaciones, valor individual de cada CUR, así como el análisis individual de los proveedores que integran el monto pagado en cada renglón analizado.

Conflicto entre criterios

Para el área financiera se determinó que existe conflicto de criterios, o que afectan los resultados mostrados en los estados financieros en los puntos siguientes:

1. En la nota 2 a los estados financieros literal a) se indica que las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos se basan en el principio contable de lo devengado y percibido, y en el principio contable del conservatismo, y los egresos se basan en el momento del devengado.

2. En relación a la forma de valuar los inventarios al 31 de diciembre de 2017, la nota 10 indica que a partir del cierre de diciembre de 2009, se está utilizando para la valuación de los inventarios el Método de Precio Última Compra, según resolución 243-SUB/2009 de Subgerencia Financiera. Se indica además que los consumos, se encuentran operados a diciembre de 2017, en la cuenta de gasto con base a reportes trasladados por las bodegas, cabe indicar que los reportes de egresos no son generados desde el SIBOFA, sino son enviados en formato Excel. (Ver nota 5 del Balance General)

En el área de Recursos Humanos se determinó lo siguiente:

1. No se cuenta con un manual de descripción de puestos debidamente autorizado, lo que provoca que los responsables del proceso de contratación, apliquen su criterio en la evaluación del personal a contratar, ya que al no existir perfiles definidos para cada tipo de plaza, se autorizan ascensos a personas que

no cumplen los requisitos para la plaza ocupada, afectando el clima organizacional del Instituto.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Trabajo Desarrollado

- Se solicitó el Presupuesto y Estados Financieros, para seleccionar las cuentas o renglones a evaluar.
- Se integraron los saldos por cuenta o renglón presupuestario.
- Se obtuvo el movimiento contable de la cuenta o renglón presupuestario.
- Se requirió la Normativa que regula la cuenta contable o renglón presupuestario a evaluar.
- Con base a dicha normativa, se elaboraron los programas de Auditoría para determinar los procedimientos a aplicar.
- Se efectuaron pruebas aritméticas para establecer la razonabilidad de las integraciones obtenidas.
- Con base a la muestra determinada, se estableció la razonabilidad tomando en consideración el volumen de operaciones del Instituto, o con las debidas justificaciones, se selecciono otra muestra y alcance, para obtener certeza razonable de la cuenta examinada.
- Se aplicaron los procedimientos establecidos, documentando en forma suficiente y apropiada, las deficiencias que generaron un hallazgo, denuncia o informe de cargos.
- Se concluyo sobre la razonabilidad de la cuenta o renglón presupuestario, así como se emitieron los Dictamenes correspondientes.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

DICTAMEN

Licenciado
Carlos Francisco Antonio Contreras Solorzano
Presidente de Junta Directiva
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA
Su Despacho

Señor (a) Presidente de Junta Directiva:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión de auditoría, de conformidad con el anexo al dictamen.

En nuestra opinión, debido a la significatividad de lo descrito en el anexo, los estados financieros no presentan razonablemente, la situación financiera de (la) (del) INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Guatemala, 18 de mayo de 2018

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ANA DILIA PALMA PALMA
Auditor Independiente

Licda. ANA MARIA VALENZUELA GONZALEZ DE PINEDA
Auditor Gubernamental

Licda. ANGELA IMELDA DE LEON ZACARIAS
Auditor Independiente

Lic. ARIEL LEOVARDO MOGOLLON ARCHILA
Auditor Gubernamental

Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. EDILMA ADALILA FUNES RIVERA
Auditor Independiente

Lic. EDILZAR ORLANDO VILLATORO GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. FABIOLA JANNETH MALDONADO SOSA DE HERRERA
Auditor Gubernamental

Lic. GERARDO DE PAZ LEIVA
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Ing. GUSTAVO ADOLFO DE LEON GODOY
Auditor Gubernamental

Licda. IRMA ARACELY SANTISTEBAN
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY MACLEYLI ALVIZURIS AJCA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO CARLOS COTZOJAY ZET
Auditor Gubernamental

Dr. RUDDY MIGUEL TRUJILLO ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. FABIOLA DEL ROSARIO PACAJA CUPIL DE PAC
Supervisor Gubernamental

ANEXO DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente:

Estados financieros

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL [1]
B A L A N C E G E N E R A L
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

1000	**ACTIVO**			2000		**PASIVO**		
1100	**ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)**			2100		**PASIVO CORRIENTE**		
1110	**ACTIVO DISPONIBLE**				2110	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**		
1112	Bancos [3]	85,860,744.22			2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo [30]	204,912.98	
	Total de ACTIVO DISPONIBLE		85,860,744.22		2113	Gastos del Personal a Pagar [23]	256,872,611.52	
					2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo [25]	802,850.76	
1120	**INVERSIONES FINANCIERAS**					Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		257,880,375.26
1121	Inversiones Temporales [4]	10,274,409,407.10						
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS		10,274,409,407.10					
1130	**ACTIVO EXIGIBLE**				2140	**PASIVOS DIFERIDOS**		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo [5]	42,039.28			2143	Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado [28]	39,238,919,512.27	
1133	Anticipos [6]	1,592,127.52			2144	Contribuciones Devengadas del Sector Privado [43]	1,608,900,373.14	
1136	Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores [7]	672,064,494.51				Total de PASIVOS DIFERIDOS		40,847,819,885.41
1137	Diferencial Cambiario, Cuentas por Cobrar	(7,678,152.09)			2150	**FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA**		
1138	Cuentas por Cobrar por Aduedos del Estado [8]	39,238,919,512.27			2151	Fondos de Terceros [25]	72,790,505.68	
1139	Contribuciones por Cobrar [9]	1,608,900,373.14			2152	Fondos en Garantía	6,000.00	
	Total de ACTIVO EXIGIBLE		41,513,840,394.63			Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA		72,796,505.68
1140	**ACTIVO REALIZABLE (NETO)**					Total de PASIVO CORRIENTE		41,178,496,766.35
1141	Materias Primas, Materiales y Suministros [10]	638,085,260.93						
	Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)		638,085,260.93					
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		52,512,195,806.88	2200		**PASIVO NO CORRIENTE**		
1200	**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**				2250	**PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TÉCNICAS**		
1210	**INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO**				2252	Reservas [24]	29,417,107,266.20	
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo [4]	21,332,258,063.55				Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS		29,417,107,266.20
1214	Fondos en fideicomiso [31]	119,953,533.98				Total de PASIVO NO CORRIENTE		29,417,107,266.20
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		21,452,211,597.53	3000		Total de PASIVO		70,595,604,032.55
1220	**CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO**					**PATRIMONIO [29]**		
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo [12]	217,238,679.23		3200		**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**		
	Total de Cuentas y Documentos a cobrar a Largo Plazo		217,238,679.23		3210	**CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**		
					3212	Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores	135,606,323.28	
1230	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**				3212	Superávit Presupuestario EMA	3,110,692,257.33	
1231	Propiedad y Planta en Operación [13]	373,417,378.50			3214	Patrimonio del IGSS	1,679,037,861.45	
1232	Maquinaria y Equipo [14]	918,194,689.41				Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		4,925,336,442.06
1233	Tierras y Terrenos [15]	86,929,996.38				Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL		4,925,336,442.06
1234	Construcciones en Proceso [16]	744,987,948.44				Total de PATRIMONIO		4,925,336,442.06
1235	Equipo Militar y de Seguridad	589,749.88						
1237	Otros Activos Fijos [17]	3,609,013.53						
2271	Depreciaciones Acumuladas [18]	(962,398,785.35)						
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		1,165,329,990.79					
1240	**ACTIVO INTANGIBLE**							
1241	Activo Intangible Bruto [19]	173,964,400.18						
	Total de Activo Intangible		173,964,400.18					
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		23,008,744,667.73					
	SUMA ACTIVO		75,520,940,474.61			**SUMA PASIVO Y PATRIMONIO**		75,520,940,474.61

1

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

4000	CUENTAS DE ORDEN (26)			4000	CUENTAS DE ORDEN (26)		
4100	CUENTAS DE ORDEN -DÉBITOS-			4200	CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS-		
4160	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			4260	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
4161	Reserva Técnica para Pensiones a Sobrevivientes	37,916,689.00		4261	Reserva Técnica No Presupuestada	37,916,689.00	
4163	Inmuebles en Usufructo	2.00		4263	Propietarios Inmuebles en Usufructo	2.00	
4165	Obligaciones por Indemnizaciones	855,247,884.52		4265	Obligaciones Devengadas por Indemnizaciones	855,247,884.52	
	Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA		893,164,575.52		Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA		893,164,575.52
	Total de CUENTAS DE ORDEN		**893,164,575.52**		**Total de CUENTAS DE ORDEN**		**893,164,575.52**

Lic. Abiel Estuardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JEFE I.G.S.S.

Lic. Walter Eugenio Castillo Contreras
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL SUB-GERENTE FINANCIERO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO DEL 01/01/2017 AL 31/12/2017
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

5000 INGRESOS [27]				12,509,251,163.99
5100 INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			12,508,291,115.37	
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		178,196,594.43		
5126 Multas	9,897,592.53			
5127 Intereses por Mora	5,682,369.90			
5129 Otros Ingresos no Tributarios	162,616,632.00			
5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		9,639,847,955.70		
5131 Contribuciones a la Seguridad Social	9,639,847,955.70			
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		2,310,314,735.24		
5161 Intereses	2,295,902,936.67			
5165 Otras Rentas de la Propiedad	14,411,798.57			
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		379,931,830.00		
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	379,931,830.00			
5200 OTROS INGRESOS			960,048.62	
5210 OTROS INGRESOS PERCIBIDOS		960,048.62		
5212 Diferencias Cambiarias	960,048.62			
6000 GASTOS [28]				10,513,499,633.71
6100 GASTOS CORRIENTES			10,513,499,633.71	
6110 GASTOS DE CONSUMO		7,275,559,318.46		
6111 Remuneraciones	1,890,423,894.01			
6112 Bienes y Servicios	3,649,851,085.17			
6113 Depreciación y Amortización	81,868,757.28			
6114 Estimación para Reservas Técnicas	1,653,415,582.00			
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		39,903,645.46		
6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles	564,917.86			
6124 Otros Alquileres	39,338,727.60			
6130 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		3,144,226,118.54		
6131 Prestaciones de Seguridad Social	3,144,226,118.54			
6140 OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES		10,104,067.47		
6142 Otras Pérdidas	10,104,067.47			
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		43,706,483.78		
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	11,676,878.97			
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	31,604,363.00			
6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo	425,241.81			
RESULTADO DEL PERÍODO				1,995,751,530.28

Lic. Abiel Estuardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JEFE IGSS

Lic. Walter Eugenio Castillo Contreras
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL SUB-GERENTE FINANCIERO

Lic. Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO

3

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (33)

PERÍODO DEL 01/01/2017 AL 31/12/2017

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		1,403,794,544.14
Aumento de efectivo por cuentas y documentos a cobrar C.P.	9,225,964.90	
Efectivo recibido por ingresos no tributarios	178,196,594.43	
Efectivo recibido por contribuciones a la seguridad social	9,639,847,955.70	
Efectivo recibido por transferencias corrientes del sector público	379,931,830.00	
Efectivo recibido por otras rentas de la propiedad	14,411,798.57	
Aumento de efectivo por cuentas a pagar a corto plazo	23,169,357.58	
Aumento de efectivo por fondos a favor de terceros	4,100,627.26	
Efectivo por pago de remuneraciones	(1,890,423,894.01)	
Efectivo por operaciones de ejercicios anteriores	5,146,880.10	
Efectivo por pago de prestaciones laborales (Reservas)	(54,903,860.11)	
Efectivo por pago de bienes y servicios	(1,024,302,357.18)	
Efectivo por pago en Materiales y Suministros	(2,646,603,308.96)	
Efectivo por pago de otros alquileres	(39,338,727.60)	
Efectivo por pago de transferencias corrientes otorgadas	(43,706,483.78)	
Efectivo por pago de Prestaciones de Seguridad Social	(3,144,226,118.54)	
Efectivo por pago de sentencias judiciales y otros gastos	(6,731,714.22)	
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		(1,397,499,070.14)
Efectivo entregado en inversiones	(3,185,292,599.47)	
Efectivo recibido por intereses sobre inversiones	2,295,902,936.67	
Efectivo por la compra de maquinaria y equipo	(67,037,859.11)	
Efectivo entregado a Organismos Receptores Administradores	(441,071,548.23)	
Aumento o Disminución por variaciones en el flujo de efectivo		6,295,474.00
(+) saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo		79,565,270.22
Efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2017 (*)		85,860,744.22

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD IGSS JEFE

Lic. Abiel Estuardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Lic. Walter Eugenio Castillo Contreras
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERN

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL SUB-GERENTE FINANCIERO

Lic. Edson Javier Rivera
SUBGERENTE FINANCIERO

(*) El saldo del efectivo y equivalentes de efectivo esta integrado en nota a los E/F No. 3

4

INFORME RESUMIDO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SUBGERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Diciembre 2017

1. FUNDAMENTO LEGAL Y CONTENIDO

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto para el Ejercicio 2017, aprobado mediante Acuerdo Número 1388 de la Honorable Junta Directiva, por el monto de **DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CINCO QUETZALES EXACTOS (Q16,952,970,405.00)** y de conformidad a lo establecido en las normas **IV y XXVI**, el Departamento de Presupuesto presenta el **Informe Resumido de la Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**, que contiene el comportamiento de los ingresos y egresos aprobados y devengados de los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS) y el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular (PRECAPI).

2. MOVIMIENTO GLOBAL DEL PRESUPUESTO 2017

Por medio del Acuerdo número 1400 de fecha 22 de junio 2017, publicado en el Diario Oficial el día jueves 6 de julio del presente año, la Junta Directiva aprobó una disminución por la cantidad de **CUATRO MIL TRESCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES EXACTOS** (Q4,311,225,469.00) al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto para el Ejercicio 2017, aprobado inicialmente mediante Acuerdo de Junta Directiva Número 1388, quedando como resultado un presupuesto vigente en la cantidad de **DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS QUETZALES EXACTOS (Q12,641,744,936.00)**, para su ejecución.

El Instituto solicitó al Ministerio de Finanzas Públicas incorporar al proyecto del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, la cantidad de Q5,021,225,469.00, en concepto de obligaciones del Estado relacionada con las Cuotas del Estado como Patrono y como Tal, de los Programas EMA, IVS y PRECAPI, así como el Aporte para la Atención Médica a las Clases Pasivas del Estado, de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 100, penúltimo párrafo y 115 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sin embargo, el Ministerio de Finanzas Publicas, recomendó únicamente la asignación parcial de Q710,000,000.00 monto que fue aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, mediante Decreto Número 50-2016 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017". Derivado de lo anterior, se efectuó la disminución presupuestaria en la cantidad de Q4,311,225,469 que corresponde a la parte proporcional no programada por el Organismo Ejecutivo, cuyo objeto es regularizar los rubros de ingresos que tienen correspondencia, por el lado de los egresos con la reserva técnica y presupuestaria de los Programas institucionales, así como el pago a la Contraloría General de Cuentas por los servicios gubernamentales de fiscalización, el que se ajustó de conformidad con el porcentaje establecido en el Artículo 1., del Decreto Número 49-96 del Congreso de la República de Guatemala (ver Cuadro 9 "Obligaciones del Estado").

3. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

CUADRO 1
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y RUBRO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a-b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	**12,641,744,936.00**	**12,508,291,115.37**	**133,453,820.63**	**98.94**
A	**PROGRAMA EMA**	**7,873,304,234.00**	**7,686,534,079.53**	**186,770,154.47**	**97.63**
	Ingresos No tributarios	184,342,122.00	174,528,344.92	9,813,777.08	94.68
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	6,398,785,054.00	6,529,693,408.27	-130,908,354.27	102.05
	Rentas de la Propiedad	641,874,359.00	747,403,852.34	-105,529,493.34	116.44
	Transferencias Corrientes	205,000,000.00	234,908,474.00	-29,908,474.00	114.59
	Disminución de Otros Activos Financieros	443,302,699.00	0.00	443,302,699.00	0.00
B	**PROGRAMA IVS**	**4,767,697,846.00**	**4,821,005,608.80**	**-53,307,762.80**	**101.12**
	Ingresos No tributarios	7,497,051.00	3,668,249.51	3,828,801.49	48.93
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	3,196,200,795.00	3,110,126,236.88	86,074,558.12	97.31
	Rentas de la Propiedad	1,443,000,000.00	1,562,187,766.41	-119,187,766.41	108.26
	Transferencias Corrientes	121,000,000.00	145,023,356.00	-24,023,356.00	119.85
C	**PRECAPI**	**742,856.00**	**751,427.04**	**-8,571.04**	**101.15**
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	27,839.00	28,310.55	-471.55	101.69
	Rentas de la Propiedad	715,017.00	723,116.49	-8,099.49	101.13

FUENTE: Reporte SICOIN-IGSS

Los Ingresos devengados acumulados al 31 de diciembre 2017, ascendieron a la suma de Q12,508,291,115, que en términos globales representan el 98.94 % del presupuesto vigente 2017; es de mencionar que en los dos principales Programas Institucionales EMA e IVS, las Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social constituyeron los ingresos más relevantes para el Instituto al mes que se informa (Ver Anexo 1).

En relación a lo anterior, ambos Programas están constituidos en su mayoría por las Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social, siendo el programa EMA el que reporta el volumen de ingreso más relevante, con un monto de Q6,529,693,408 equivalente al 102.05%, de su presupuesto vigente (Q6,398,785,054); el cual está influenciado por el registro de la cuenta 12.2.20.01 "Cuota patronal del sector privado, Programa EMA" que obtuvo la cantidad de Q3,404,757,618, siendo el rubro que generó más ingresos a este programa. El PRECAPI alcanzó el 101.15% en relación a su presupuesto vigente, como consecuencia del registro de intereses generados al presente mes, (ver Anexo 1).

INFORME RESUMIDO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SUBGERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Diciembre 2017

4. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

CUADRO 2
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y PROGRAMA PRESUPUESTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a-b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	**12,641,744,936.00**	**10,533,504,621.40**	**2,108,240,314.60**	**83.32**
A	**PROGRAMA EMA**	**7,873,304,234.00**	**6,063,004,557.04**	**1,810,299,676.96**	**77.01**
01	Actividades centrales	1,440,886,932.00	595,057,897.56	845,829,034.44	41.30
11	Servicios de atención médica	5,617,763,861.00	4,879,998,218.94	737,765,642.06	86.87
12	Prestaciones pecuniarias	518,691,849.00	501,686,535.36	17,005,313.64	96.72
14	Inversión en atención médica y previsión social	275,578,331.00	66,153,402.37	209,424,928.63	24.01
99	Partidas no asignables a programas	20,383,261.00	20,108,502.81	274,758.19	98.65
B	**PROGRAMA IVS**	**4,767,697,846.00**	**4,470,491,042.18**	**297,206,803.82**	**93.77**
01	Actividades centrales	1,816,032,214.00	1,816,032,214.00	0.00	100.00
12	Prestaciones pecuniarias	2,939,746,387.00	2,642,539,583.18	297,206,803.82	89.89
99	Partidas no asignables a programas	11,919,245.00	11,919,245.00	0.00	100.00
C	**PROGRAMA PRECAPI**	**742,856.00**	**9,022.18**	**733,833.82**	**1.21**
01	Actividades centrales	665,461.00	0.00	665,461.00	0.00
11	Servicios de atención médica	56,286.00	7,165.18	49,120.82	12.73
12	Prestaciones pecuniarias	19,252.00	0.00	19,252.00	0.00
99	Partidas no asignables a programas	1,857.00	1,857.00	0.00	100.00

FUENTE: Reporte SICOIN-IGSS

Los Egresos devengados acumulados al 31 de diciembre 2017 de los programas EMA, IVS y PRECAPI, ascendieron a la suma de Q10,533,504,621 el que representa el 83.32% en relación al presupuesto vigente de (Q12,641,744,936).

Asimismo, se observa que en el programa EMA los "Servicios de atención médica" presentaron el mayor gasto al cierre del mes que se analiza (Q4,879,998,219) equivalente al 86.87% de su presupuesto vigente, el que se encuentra por debajo del 13.13% de la estimación lineal anual. Por el lado del Programa IVS, el registro del pago de las pensiones a jubilados y beneficiarios del Instituto, se realiza a través del programa presupuestario "Prestaciones pecuniarias", el que alcanzó una ejecución de Q2,642,539,583, equivalente al 89.89% de su presupuesto vigente y, el Programa "Actividades centrales", obtuvo el monto de Q1,816,032,214 (100.00%), del cual Q1,653,415,582 corresponde al traslado del superávit a la Reserva Técnica del Programa IVS, el que al mes de octubre 2017 alcanzó el 100.00% del registro de su asignación vigente, y el monto restante de Q162,616,632 corresponde al pago de los gastos de administración que el Programa IVS efectúa al Programa EMA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39., último párrafo del Acuerdo Número 1224 "Reglamento Relativo a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia". (ver Anexo 7).

5. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO

CUADRO 3
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a-b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL(01 + 11 + 12 + 14 + 99)	**12,641,744,936.00**	**10,533,504,621.40**	**2,108,240,314.60**	**83.32**
01	**Actividades centrales**	**3,257,584,607.00**	**2,411,090,111.56**	**846,494,495.44**	**74.01**
01 00	Sin subprograma	1,440,886,932.00	595,057,897.56	845,829,034.44	41.30
01 11	Servicios administración IVS	1,816,032,214.00	1,816,032,214.00	0.00	100.00
01 21	Servicios administración PRECAPI	665,461.00	0.00	665,461.00	0.00
11	**Servicios de atención médica**	**5,617,820,147.00**	**4,880,005,384.12**	**737,814,762.88**	**86.87**
11 00	Sin subprograma	300,000.00	32,316.49	267,683.51	10.77
11 01	Promoción y prevención	33,169,110.00	24,188,641.74	8,980,468.26	72.93
11 02	Servicios de atención médica general	3,931,784,838.00	3,335,751,758.81	596,033,079.19	84.84
11 03	Servicios de atención médica por rehabilitación	57,936,651.00	54,763,671.44	3,172,979.56	94.52
11 04	Servicios de atención médica por maternidad	206,870,278.00	185,467,057.53	21,403,220.47	89.65
11 05	Servicios de atención médica por accidentes y primeros auxilios	351,790,267.00	318,708,235.19	33,082,031.81	90.60
11 06	Servicios de atención médica para salud mental	28,101,817.00	26,745,389.79	1,356,427.21	95.17
11 07	Servicios de atención médica a clases pasivas	804,043,033.00	748,353,575.00	55,689,458.00	93.07
11 08	Servicios de atención médica contratada	203,767,867.00	185,987,572.95	17,780,294.05	91.27
11 21	Servicios de atención médica PRECAPI	56,286.00	7,165.18	49,120.82	12.73
12	**Prestaciones pecuniarias**	**3,458,457,488.00**	**3,144,226,118.54**	**314,231,369.46**	**90.91**
12 01	Servicios prestaciones EMA	518,691,849.00	501,686,535.36	17,005,313.64	96.72
12 11	Servicios pensiones IVS	2,939,746,387.00	2,642,539,583.18	297,206,803.82	89.89
12 21	Servicios prestaciones PRECAPI	19,252.00	0.00	19,252.00	0.00
14	**Inversión en atención médica y previsión social**	**275,578,331.00**	**66,153,402.37**	**209,424,928.63**	**24.01**
14 00	Sin subprograma	130,981,610.00	45,907,612.85	85,073,997.15	35.05
14 01	Inversión y desarrollo institucional EMA	144,596,721.00	20,245,789.52	124,350,931.48	14.00
99	**Partidas no asignables a programas**	**32,304,363.00**	**32,029,604.81**	**274,758.19**	**99.15**
99 01	Servicios de fiscalización y aportes a entidades internacionales EMA	20,383,261.00	20,108,502.81	274,758.19	98.65
99 11	Servicios de fiscalización IVS	11,919,245.00	11,919,245.00	0.00	100.00
99 21	Servicios de fiscalización PRECAPI	1,857.00	1,857.00	0.00	100.00

FUENTE: Reporte SICOIN-IGSS

Al analizar el registro del gasto a nivel de programa y subprograma presupuestario se puede indicar que de acuerdo al volumen de ejecución, dentro de las "**Actividades centrales**" los "Servicios administración IVS", alcanzaron el monto de Q1,816,032,214, de los cuales, Q1,653,415,582 corresponden al traslado de la Reserva Técnica del Programa IVS, con cargo al renglón de gasto 852 "Reservas de capitalización" y los restantes Q162,616,632 corresponden al pago que el Programa IVS le hace al Programa EMA en concepto de Gastos de Administración, en forma vencida (ver anexo 7).

Los egresos ejecutados en los "**Servicios de atención médica**" por el monto de Q4,880,005,384, que en cifras relativas representa el 86.87%, a nivel de subprograma se comportaron de la siguiente manera: con mayor volumen de ejecución se encuentran los "Servicios de atención médica general", seguidos por los "Servicios de atención médica a clases pasivas" y los "Servicios de atención médica por accidentes y primeros auxilios", como lo muestra el Cuadro 3.

Así mismo, los egresos en concepto de "**Prestaciones pecuniarias**" por la cantidad de Q3,144,226,119, están conformados por los pagos de prestaciones en dinero del Programa EMA y de pensiones del Programa IVS, siendo el gasto de mayor relevancia el que presentan los "Servicios pensiones IVS " que alcanzaron en cifras absolutas el monto de Q2,642,539,583 y en cifras relativas el 89.89% del presupuesto vigente de este subprograma.

En el programa presupuestario "**Inversión en atención médica y previsión social**", se observa un presupuesto vigente al mes de diciembre 2017 de Q275,578,331, el cual presenta una ejecución de Q66,153,402 que en cifras relativas alcanzó el 24.01% a esta fecha. Es de mencionar que dicho programa contempla las incorporaciones de asignaciones para la ejecución del "Proyecto de Programa de Inversión del Instituto (PII) 2017" así como de los proyectos administrativos "Plataforma Tecnológica IGSS" y la implementación de las Unidades Médicas: Hospital General de Quetzaltenango y Centro de Atención Médica Integral para Pensionados CAMIP 4 "Vila Nova", cuya programación se orienta al mejoramiento de la estructura física y tecnológica en dichas unidades; así mismo incluye la programación para la regularización del gasto (REG) ocasionado al amparo de los convenios suscritos entre el Instituto y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD/UNOPS).

Por último, en la categoría presupuestaria "**Partidas no asignables a programas**" se observa al 31 de diciembre de 2017, un registro del presupuesto devengado de egresos por el monto de Q32,029,605 que muestra en cifras relativas el 99.15% de su asignación vigente del cual Q31,604,363 corresponden al pago por los servicios de fiscalización a la Contraloría General de Cuentas de los programas EMA, IVS y PRECAPI. Así mismo, en esta categoría además, se encuentran programadas las Transferencias a Organismos e Instituciones Internacionales, donde el Instituto participa como miembro activo de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social -CISS-, Asociación Interamericana de la Seguridad Social -AISS-, Organización Iberoamericana de la Salud -OISS- y Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana, observándose un registro acumulado en el renglón 472 "Transferencias a Organismos Internacionales", por la cantidad de Q425,242 (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 6).

INFORME RESUMIDO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SUBGERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Diciembre 2017

6. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS

CUADRO 4
PRODUCCIÓN FÍSICA DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Por unidades de medida)

Programa	Meta	Descripción de la Meta	Unidad de Medida	Presupuesto Vigente	Ejecutado	% Ejecución
		TOTAL		10,224,856	9,453,459	92.46
11		SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA		7,502,095	7,002,368	93.34
	1	Egresos Hospitalarios (EMA)	Personas	173,716	152,183	87.60
	2	Consultas Externas (EMA)	Personas	4,522,698	4,327,496	95.68
	3	Consultas de Emergencias (EMA)	Personas	1,415,781	1,295,613	91.51
	4	Atención de Primeros Auxilios (EMA)	Personas	71,594	63,038	88.05
	5	Egresos Hospitalarios (PRECAPI)	Personas	01	00	0.00
	6	Consultas Externas (PRECAPI)	Personas	02	01	50.00
	7	Consultas de Emergencias (PRECAPI)	Personas	01	00	0.00
	9	Egresos Hospitalarios de la Salud Reproductiva	Personas	1,626	1,323	81.37
	10	Consulta Externa de Promociones de la Salud y Prevención de Enfermedades	Personas	607,279	552,244	90.94
	11	Eventos de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades	Personas	709,397	610,470	86.05
12		PRESTACIONES PECUNIARIAS		2,722,761	2,451,091	90.02
	1	Pagos de Subsidios por Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA)	Documento	348,575	329,927	94.65
	2	Pago de Cuotas Mortuorias por Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA)	Documento	1,215	919	75.64
	3	Pago de Subsidios PRECAPI	Documento	05	00	0.00
	4	Pago de Pensiones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS)	Documento	2,369,230	2,117,067	89.36
	5	Pago de Cuotas Mortuorias por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS)	Documento	3,734	3,178	85.11
	6	Pago de Cuotas Mortuorias PRECAPI	Documento	02	00	0.00

FUENTE: Reporte SICOIN-IGSS

La producción física de metas en volúmenes de ejecución por programa presupuestario acumulados al mes de diciembre 2017, se concentra en los programas "**Servicios de Atención Médica" y "Prestaciones Pecuniarias**", los que de acuerdo a su estimación se comportaron de la manera siguiente: La Consultas Externas (EMA) alcanzó 4,327,496 personas atendidas, ejecutando el 95.68%; de igual manera se logró la Consultas de Emergencias (EMA) de 1,295,613 personas, alcanzando el 91.51%.

Por su lado, en el Programa Prestaciones Pecuniarias en concepto de Pago de Pensiones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS), se emitieron 2,117,067 autorizaciones de pago, expresados en documentos, alcanzando el 89.36% de su producción, en relación a lo programado (2,369,230); asimismo, se puede observar la cifra de 329,927 documentos elaborados para el Pagos de Subsidios por Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), con el porcentaje de ejecución del 94.65% respecto a lo programado (348,575).

7. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO POR GRUPO DE GASTO

CUADRO 5
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
POR GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Grupo de Gasto	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a-b)	(d) % Ejecución (b /a * 100)
	TOTAL	**12,641,744,936.00**	**10,533,504,621.40**	**2,108,240,314.60**	**83.32**
0	Servicios personales	1,904,832,003.00	1,876,727,059.70	28,104,943.30	98.52
1	Servicios no personales	1,250,863,223.00	931,999,354.16	318,863,868.84	74.51
2	Materiales y suministros	3,284,344,636.00	2,780,198,322.89	504,146,313.11	84.65
3	Propiedad, planta, equipo e intangibles	403,184,226.00	82,803,151.80	320,381,074.20	20.54
4	Transferencias corrientes	3,533,293,375.00	3,201,629,436.63	331,663,938.37	90.61
8	Otros gastos	1,653,415,582.00	1,653,415,582.00	0.00	100.00
9	Asignaciones globales	611,811,891.00	6,731,714.22	605,080,176.78	1.10

FUENTE: Reporte SICOIN-IGSS

El Cuadro 5, muestra que a nivel Institucional el grupo de gasto que mayor ejecución reportó fue el de "Transferencias corrientes", debido a que en éste grupo se encuentran los pagos en concepto de Prestaciones en Dinero de los Riesgos del Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), así como el Pago de Pensiones del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS), los que son coordinados por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias del Instituto. A continuación se presenta el análisis de la ejecución por grupo de gasto.

7.1 Grupo de Gasto 0 "Servicios Personales"

En este grupo de gasto se registra principalmente el pago de los sueldos y salarios del personal al servicio del Instituto, el cual presenta una ejecución de Q1,876,727,060 equivalente al 98.52% de su presupuesto vigente, dicha ejecución incluye dentro de los pagos más relevantes: sueldos del personal permanente por Q749,552,507 y por Contrato Q305,113,858, así como, el Aporte Patronal al IGSS Q246,607,024 y el Complemento Específico al Personal Permanente Q127,570,177, entre otros; Por otro lado, se observa el registro del cumplimiento del pago acumulado efectuado a las clases pasivas del Instituto en concepto de Reconocimiento del Valor Actual por la suma de Q20,000,000 el cual alcanzó el 100.00% de ejecución, dicho pago se realiza de conformidad con lo que establece el Acuerdo Número 1135 de la Junta Directiva "Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social" (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 2).

7.2 Grupo de Gasto 1 "Servicios No Personales"

En este grupo se contemplan los recursos destinados al pago por servicios básicos, arrendamientos, reparaciones y mantenimiento de edificios y servicios médicos contratados, entre otros, observándose que la ejecución por el período que se informa, alcanzó el 74.51% de su presupuesto vigente de Q1,250,863,223; siendo el gasto en su orden de mayor relevancia el correspondiente al renglón 182 "Servicios médico-sanitarios" con Q547,999,515 que en cifras relativas representa el 83.70% del total asignado a este renglón de gasto; le sigue el renglón 199 "Otros servicios no personales" con Q173,139,175 (92.09%) de ejecución, de los cuales Q162,616,632 corresponden al registro del pago que el Programa IVS le hace al Programa EMA en concepto de "Gastos de Administración", (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 3).

7.3 Grupo de Gasto 2 "Materiales y Suministros"

A través de este grupo de gasto se destinan recursos para la adquisición de materiales y suministros, principalmente de uso médico hospitalario, presentando un gasto acumulado por la cantidad de Q2,780,198,323, equivalente al 84.65% en relación a su presupuesto vigente; siendo los renglones de gasto más significativos, el renglón 266 "Productos medicinales y farmacéuticos" el cual registró la cantidad de Q2,332,157,306 que representa el 86.22% en relación al total asignado a este renglón; por su lado, el renglón 295 "Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio" y 261 "Elementos y compuestos químicos" alcanzaron una ejecución de Q160,968,666 (75.39%) y de Q153,477,337 (84.76%), de su asignación vigente, respectivamente (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 4).

7.4 Grupo de Gasto 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles"

Este grupo de gasto registra una ejecución de Q82,803,152 el que representa el 20.54%, respecto a su presupuesto vigente, mostrándose que el registro más relevante lo presenta el renglón de gasto 323 "Equipo médico-sanitario y de laboratorio" con un devengado de Q39,987,991; en general, este grupo de gasto presenta una baja ejecución, debido a que no se pudo cumplir con los procedimientos de adquisiciones, al amparo de lo que establecen las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Este grupo, tiene una asignación vigente de Q403,184,226, de la cual Q187,278,114 se destina para el renglón de gasto 323 “Equipo médico-sanitario y de laboratorio” y Q 115,889,672 al renglón 328 “Equipo de cómputo”, el cual incluye el monto de Q100,000,000 que corresponde al proyecto “Plataforma Tecnológica IGSS”, principalmente (ver detalle por renglón de gasto Anexo 5).

7.5 Grupo de Gasto 4 "Transferencias Corrientes"

Este grupo muestra un gasto de Q3,201,629,437 equivalente al 90.61% en relación a su presupuesto vigente de Q3,533,293,375 observándose que el renglón de gasto con mayor ejecución es el 428 "Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia" cuyo registro alcanzó la cantidad de Q2,529,187,289 que en cifras relativas representa el 89.64% del total asignado a este renglón de gasto, le sigue el renglón 423 "Prestaciones por incapacidad temporal" con Q495,504,886 con el 96.84%, (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 6).

7.6 Grupo de Gasto 8 "Otros Gastos"

A este grupo de gasto se asignan recursos para egresos que en su mayoría no originan salida de fondos, el mismo muestra un devengado a este mes por la cantidad de Q1,653,415,582, que corresponde principalmente al renglón 852 "Reservas de capitalización", el que al mes de octubre 2017 se ejecutó el 100.00%. Es de indicar, que existe una diferencia presupuestaria no registrada a nivel del programa IVS por el monto de Q350,514,567 misma que se contabilizará dentro del superávit del Programa al 31 de diciembre 2017; operación que resulta de la diferencia matemática entre los ingresos y los egresos del Programa IVS que se efectúa al cierre de cada mes, la que se presenta con el objeto de revelar su regularización dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), conforme lo establecido en los Artículos 39, Literal b. y 41 del Acuerdo Número 1124 de la Junta Directiva, (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 7).

7.7 Grupo de Gasto 9 "Asignaciones Globales"

En este grupo de gasto se asignan recursos, por una parte para cubrir gastos imprevistos en el caso del renglón 913 "Sentencias judiciales" cuya ejecución responde a los pagos derivados de resoluciones emitidas por tribunales competentes en las áreas jurídico laboral y administrativa, la cual alcanzó el monto de Q6,731,714 equivalente al 32.91% de su asignación vigente de Q20,455,000. Por otro lado, contiene las asignaciones del renglón de gasto 991 "Créditos de reserva" de los programas EMA y PRECAPI que no constituyen en si un gasto, sino una reserva presupuestaria, cuyo destino se orienta a financiar previa modificación presupuestaria el funcionamiento y fortalecimiento de las Unidades Ejecutoras por necesidad institucional (ver detalle por renglón de gasto, Anexo 8).

Notas a los estados financieros

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 1 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

a) Tal como lo establece la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala, el "IGSS es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de aplicar, en beneficio del pueblo de Guatemala y con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima." El IGSS cuenta con presupuesto propio, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto.

b) Los estados financieros del IGSS están expresados en Quetzales, moneda de curso legal de la República de Guatemala, según la Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

c) El ejercicio contable aplicado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1388 de fecha 16 de diciembre de 2016 y la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones.

d) El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribió convenio de asistencia técnica con el Ministerio de Finanzas Públicas para la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), según consta en Acuerdo de Gerencia No. 24/2001, mediante el cual, se establece que se adopta el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) para su implantación, aplicación y mantenimiento, mismo que queda institucionalizado y constituye el soporte de las diferentes operaciones administrativas y financieras que se realizan en la gestión institucional.

e) El Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) es la herramienta informática del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es un sistema de información contable, que integra los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería; de esta herramienta se obtiene la información financiera y contable de los programas EMA, IVS y PRECAPI la cual se revela en las presentes notas a los estados financieros.

Nota 2 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros del IGSS han sido preparados de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del IGSS, Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presentan a continuación:

a) Base contable para el registro de operaciones: las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos se basan en el principio contable de lo devengado y percibido, y en el principio contable del conservatismo, y los egresos se basan en el momento del

5

devengado. Se produce una percepción o recaudación efectiva de rentas o ingresos en el momento en que el numerario ingresa a las cajas del IGSS o mediante acreditamiento en cuenta en el caso de intereses sobre inversiones o depósitos. Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda ya sea por la recepción de los bienes y servicios adquiridos o al disponerse el pago de prestaciones de seguridad social a beneficiarios.

b) Propiedad, planta y equipo: para su valuación se muestra al costo de adquisición, éste incluye el precio neto pagado por los bienes más todos los gastos necesarios para tener el bien, en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Para efectos de la depreciación, esta se realiza mensualmente por el método de línea recta, en los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

c) Las adquisiciones de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios se rigen por lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como los acuerdos internos del Instituto.

d) El Instituto, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto, por medio de los Acuerdos de Gerencia 38/2008 y 13/2009 regula el Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, los que pueden ser utilizados por las unidades médicas y dependencias administrativas hasta un monto que no exceda del 5% de las asignaciones presupuestarias, exceptuando el grupo "0" (Servicios Personales) de cada una de ellas, los que deben liquidarse al 31 de diciembre de cada año.

Nota 3 1112 BANCOS

Integrada por fondos depositados en diversas cuentas del sistema bancario nacional de la manera siguiente:

BANCO	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q.
1112 01 00 FONDO COMÚN IGSS			**59,939,348.69**
De Guatemala	GT25BAGU01010000000001300011	IGSS Cuenta General	59,897,562.62
De Guatemala	GT41BAGU01010000000001308550	IGSS Cuenta Programa IVS	17.06
De Guatemala	GT16BAGU01010000000001308709	IGSS Cuenta Programa EMA	41,684.06
De Guatemala	GT08BAGU01010000000001308659	IGSS Cuenta Programa PRECAPI	84.95
Banrural, S. A.	GT02BRRL01010000003033368309	IGSS Cuenta Centralizadora de Pagos	-
Banrural, S. A.	GT76BRRL01010000003185377326	IGSS Impuestos/SAT	-
Industrial, S.A.	GT83INDL01010000000270014988	IGSS Prestaciones en Dinero	-
Banrural, S. A.	GT72BRRL01010000003185438896	IGSS Fondo Rotativo Institucional	-
1112 04 01 BANCOS RECAUDADORES IGSS			**25,921,395.53**
G&T Continental	GT33GTCO01010000000000212134	IGSS Cuenta Recaudo	837,160.53
Industrial, S.A.	GT57INDL01010000000000279893	IGSS Cuenta Recaudo	6,273,237.77
Agromercantil, S.A.	GT12AGR01010000003020042324	IGSS Cuenta Recaudo	1,158,859.60
Promerica, S.A.	GT25BPRC01010012331070007236	IGSS Cuenta Recaudo	155,407.25
Banrural, S. A.	GT61BRRL01010000003033060533	IGSS Cuota Patronal	15,895,050.61
Banco Internacional, S.A.	GT86DIBI01010000008100179131	IGSS Cuenta Recaudo	419,123.20
Banco América Central. S.A.	GT43AMCN01010000000781503312	IGSS Cuenta Recaudo	1,182,556.57
		Total Cta. 1112	**85,860,744.22**

6

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 4 1121 INVERSIONES TEMPORALES
1211 TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

Representan los fondos invertidos por el Instituto a corto y largo plazo en moneda nacional:

DESCRIPCIÓN	CORTO PLAZO Q.	PRIMA A CORTO PLAZO Q.	LARGO PLAZO Q.	PRIMA A LARGO PLAZO Q.	TOTAL Q.
Inversiones Financieras programa E.M.A.					
Certificado de Depósito a Plazo	1,980,976,600.00		2,458,279,200.00	-	4,439,255,800.00
Certificado de Depósito a Plazo BANGUAT	1,422,767,100.00		594,859,700.00	-	2,017,626,800.00
Bonos del Tesoro	391,575,500.00		3,535,119,924.00	-	3,926,695,424.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar EMA	-	1,938,556.60	-	19,472,353.23	21,410,909.83
Total	**3,795,319,200.00**	**1,938,556.60**	**6,588,258,824.00**	**19,472,353.23**	**10,404,988,933.83**
Inversiones Financieras programa I.V.S.					
Certificados de Depósito a Plazo	2,824,826,000.00		5,336,152,700.00	-	8,160,978,700.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	2,220,024,239.78		1,504,180,300.00	-	3,724,204,539.78
Bonos del Tesoro	1,426,666,100.00		7,861,796,624.00	-	9,288,462,724.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar IVS	-	1,534,310.72	-	16,252,062.32	17,786,373.04
Total	**6,471,516,339.78**	**1,534,310.72**	**14,702,129,624.00**	**16,252,062.32**	**21,191,432,336.82**
Inversiones Financieras programa PRECAPI					
Certificados de Depósito a Plazo	3,833,800.00		6,145,200.00	-	9,979,000.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	267,200.00		-	-	267,200.00
Total	**4,101,000.00**		**6,145,200.00**	**-**	**10,246,200.00**
Total Inversiones Financieras	**10,270,936,539.78**	**3,472,867.32**	**21,296,533,648.00**	**35,724,415.55**	**31,606,667,470.65** *

* Detalle de las inversiones corto y largo plazo, sin incluir prima a corto y largo plazo en Anexo 1.

Nota 5 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, tales como reparos del Departamento de Auditoría Interna, cobros a patronos por prestaciones otorgadas indebidamente y deudores diversos.

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
1131 00 00 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	**42,039.28**
02 00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	**3,000.00**
07 00 Deudores del IGSS	**39,039.28**
01 Deudores del IGSS Internos	**39,039.28**

7

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 6 1133 ANTICIPOS

Corresponde a anticipos otorgados a empresas constructoras para construcción y/o remodelación de instalaciones en hospitales y consultorios.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
1133 01	Anticipos a Proveedores y Contratistas	
12439584	Ochoa García Humberto Alonzo	191,733.80
17993814	López Vásquez Orzibal Jeovany	10,712.50
23748044	Arriola Ingenieros Contratistas, Sociedad Anónima	179,680.00
62247530	Metro Construcciones Sociedad Anónima	1,210,001.22
	Total	1,592,127.52

Nota 7 1136 CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES ADMINISTRADORES

En esta cuenta se registran las transferencias efectuadas de conformidad con el Memorándum de Acuerdo, celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, acerca de los servicios de gestión y otros servicios de apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del Instituto.

Mediante Memorándum de Acuerdo suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) de fecha 07/06/2016, se adiciona la asistencia para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y fortalecimiento de las capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con recursos propios del IGSS.

Nota 8 1138 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO
2143 APORTES Y CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL ESTADO

Comprende el adeudo del Estado por concepto de aporte al régimen de Seguridad Social del Estado como Tal y cuotas patronales que le corresponden; asimismo, el aporte para la atención médica a sus clases pasivas (CAMIP), según Anexo 2.

En el saldo de esta cuenta se incluye la contabilización de Nota de Cargo, emitida por la Dirección de Recaudación del Instituto al Ministerio de Finanzas Públicas, correspondiente a cuotas patronales EMA, cálculos que se determinan con base a lo reportado en planillas de salarios del patrono Estado.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 9 1139 CONTRIBUCIONES POR COBRAR
2144 CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL SECTOR PRIVADO

Corresponde a Notas de Cargo emitidas a los patronos a partir del año 1983, por parte de la Dirección de Recaudación, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	
1139 01 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo	930,915,905.86	
1139 02 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades	500,494,640.30	
1139 03 01 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda Municipalidades	28,030,162.69	*
1139 03 02 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda otras Instituciones	149,459,664.29	*
Total Cuentas 1139 y 2144	**1,608,900,373.14**	

* A través de esta cuenta se registran los Reconocimientos de Deuda emitidos por la Dirección de Recaudación, de conformidad con el Artículo 42 del Acuerdo de Gerencia 36/2003.

Nota 10 1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Sobre la base de la Providencia número 107 de la Subgerencia del área Financiera de fecha 12 de enero de 2005, se regularizaron los saldos de las bodegas al 31 de diciembre de 2004 y de conformidad a la misma se ha efectuado el registro al 31 de diciembre de 2017. A partir del cierre de diciembre de 2009 se está utilizando para la valuación de los inventarios el Método de Precio Última Compra, según resolución 243-SUB/2009 de Subgerencia Financiera.

A partir del mes de enero de 2007 de conformidad con la Providencia número 0002 de la Subgerencia Financiera, el SICOIN registra la ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 a la cuenta 1141, por lo que los ingresos se encuentran contabilizados al 31 de diciembre de 2017; con base a reportes trasladados por las bodegas, se encuentran registrados los consumos al mes de diciembre de 2017, en la cuenta de gasto.

Nota 11 1214 FONDOS EN FIDEICOMISO

Corresponde a fondos situados en el Banco Uno, S. A., (absorbido por la entidad Banco Citibank de Guatemala, S.A.) para constituir el Fideicomiso de Protección y Desarrollo Social y está integrado de la manera siguiente:

BANCO	DESCRIPCIÓN	EMA	IVS	VALOR Q.
Uno, S.A.	Fideicomiso de protección y desarrollo social IGSS -FIPRODESO-	100,000,000.00	250,000,000.00	350,000,000.00
	(-) Devolución en efectivo	75,299,069.17	70,392,556.85	145,691,626.02
	(-) Con títulos valores del Gobierno de la República de Guatemala	5,489,748.00	78,865,092.00	84,354,840.00
	Saldo	**19,211,182.83**	**100,742,351.15**	**119,953,533.98**

9

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Derivado de los problemas legales que afrontó el fideicomiso FIPRODESO, se han recuperado Q230,046,466.02, en efectivo y títulos-valores. A la fecha de los Estados Financieros, el saldo restante se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía Judicial.

En oficio 2221 del 08 de agosto de 2017, se solicitó al Departamento Legal informar, sobre la entidad bancaria responsable para el seguimiento de recuperación del Fideicomiso, derivado de la resolución JM-124-2016, de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, en la cual autoriza al Banco Citibank de Guatemala, S. A. el cambio de denominación social, a Banco Promerica de Guatemala, S. A., el Departamento Legal mediante oficio 6570 de fecha 05 de Septiembre de 2017 indica, dentro del proceso penal 5426-2003, tramitado en el Juzgado Segundo de Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, no se ha apersonado nadie en representación del Banco Promerica, S. A. en sustitución del Banco Citibank, quien si figura como sujeto procesal dentro del citado expediente. Derivado de la recuperación de los fondos situados en el Banco Uno S. A, (absorbido por la entidad Banco Citibank de Guatemala, S.A.) con ocasión de la constitución del FIPRODESO.

Nota 12 1221 CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, tales como reparos del Departamento de Auditoría Interna, cobros a patronos por prestaciones otorgadas indebidamente y deudores diversos.

DESCRIPCIÓN	DIFERENCIAL CAMBIARIO (*)	TOTAL Q.	
1221 00 00 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	**(7,678,152.09)**	**217,238,679.23**	
1221 00 00 Cuentas a Cob. a Largo Plazo y 1137 Valuación por Tipo de Cambio		**224,916,831.32**	
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS		**10,103,044.87**	
Cajas por Liquidar		8,178,700.09	
Cuentas por liquidar varias		1,919,663.87	
Regularización Fdo. Mov. Proveedores 130563-0		4,680.91	3/
07 00 Deudores del IGSS		**207,135,634.36**	
01 Deudores del IGSS Internos		**23,452,488.05**	
02 Deudores del IGSS Externos		**183,683,146.31**	
Canadian Imperial Bank of Commerce		25,541,205.99	1/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(2,237,568.28)		
Merrill Lynch Bank		71,258,992.41	2/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(5,440,583.81)		
Banco Metropolitano Sociedad Anónima		403,829.43	5/
Banco Empresarial Sociedad Anónima		1,401,168.76	5/
Banco Promotor Sociedad Anónima		121,986.30	5/
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas		4,800,000.00	6/
Financiera Agro Comercial S. A.		3,825,216.65	4/
Deudores Varios (detallados en SICOIN)		76,330,746.77	

* Ver integración al final del Anexo No. 1.

10

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1/ El saldo de la inversión corresponde al programa EMA no liquidado a la fecha ya que se encuentra en proceso que se ventila en la Fiscalía Dos Contra la Corrupción, según oficio 2549 de fecha 11/04/2017 del Departamento Legal, equivalente a US$3,172,820.62, T. C. original de Q8.05 por US$1.00. Existe conformada una comisión en la cual están integrantes de la Subgerencia Administrativa, Departamento Legal y Departamento Financiero, quienes efectúan las investigaciones pertinentes, así mismo se ha contratado a tres abogados para que realicen una investigación o auditoría del caso para determinar la rendición de cuentas según oficio 8430 de fecha 21 de noviembre de 2017 del Departamento Legal.

2/ El saldo de las inversiones no se encuentra liquidado a la fecha, debido a que está en la fase de investigación en la Fiscalía Contra la Corrupción de la Agencia Cinco, según oficio 2549 de fecha 11/04/2017 del Departamento Legal, equivalente a US$2,240,315.51 del programa EMA y US$6,720,946.53 del programa IVS, T. C. original de Q7.969 y Q7.94619 por US$1.00 respectivamente. Existe una comisión conformada por integrantes de la Subgerencia Administrativa, Departamento Legal y Departamento Financiero, quien tiene a su cargo de realizar las investigaciones pertinentes, así mismo se contrataron a tres abogados para que realicen una investigación o auditoría del caso para determinar la rendición de cuentas según oficio 8430 de fecha 21 de noviembre de 2017 del Departamento Legal.

Los saldos que corresponden a inversiones realizadas con las instituciones extranjeras Canadian Imperial Bank of Commerce y Merrill Lynch Bank, de conformidad a información del Departamento Legal se encuentran en proceso de cobro por la vía judicial. Hasta no conocer el resultado en definitiva de tales acciones, si se considera el traslado de dichas cuentas a una de resultados ocasionaría que las reservas de los programas EMA e IVS al 31 de diciembre de 2017 disminuyeran en Q39,758,239.86, y Q49,363,806.45, respectivamente (US$5,413,136.13 y US$6,720,946.53 por T.C.Q7.34477).

3/ El saldo de la cuenta 130563-0 "Fondo Movimiento Proveedores", dejaron de registrar movimientos monetarios a partir del año 2005, se trasladaron a esta cuenta, para que luego de integrar y documentar las operaciones, se proceda a la regularización de las misma.

4/ Mediante oficio No. 270 de fecha 12 de enero de 2017, el Departamento Legal informa que se conoce en el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, el proceso de Quiebra C-2-99-6998, determinándose que el Instituto no se encuentra adherido al mismo, por lo que solicita a la autoridad superior instruya a ese Departamento a efecto se presente el memorial correspondiente para adherirse al proceso si se estima procedente; el caso está a cargo de dicho Departamento. No. Expediente 01041-99-6998 Juzgado 4º, oficial Tercero.

5/ Mediante oficio No. 8083 de fecha 07 de noviembre de 2017, el Departamento Legal informa que se solicitó al tribunal que conoce el proceso, resuelva la solicitud contenida en los memoriales de fechas 24 de abril de 2013 y 02 de marzo de 2017, y que se emita el auto que declare el estado de Concurso Necesario, bajo los lineamientos del artículo 372 del Código Procesal Civil y Mercantil, por lo que se está a la espera de que el Juez competente resuelva.

6/ En providencia No. 6294 de fecha 18 de octubre de 2016 de la Subgerencia Financiera, solicita al Departamento Legal su razonada opinión, y se indique el seguimiento del proceso de recuperación o si procede el ajuste del saldo de la cuenta deudora identificada como Fideicomiso Agroindustrias.

Nota 13 1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

Corresponde a propiedades inmuebles, tales como edificios, predios y centros hospitalarios, propiedad del Instituto, según Anexo 3.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Edificios	6,168,982.14
Unidades periféricas o Médicas	79,169,542.40
Hospitales	262,353,708.50
Consultorios	25,725,145.46
Total	**373,417,378.50**

Nota 14 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y Equipo de Oficina	87,433,694.01
Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	406,954,846.07
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	13,480,524.34
Equipo de Transporte	98,675,876.02
Equipo de Comunicaciones	16,140,576.10
Equipo de Cómputo	200,265,145.03
Otras Maquinarias y Equipos	95,244,027.84
Total	**918,194,689.41**

Los registros auxiliares de activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2017.

Nota 15 1233 TIERRAS Y TERRENOS

Está integrada por propiedades del Instituto para diversos usos. En esta cuenta están registrados los predios cedidos al Instituto en Ixchá en Ciudad Flores y San Benito Petén del Departamento del Petén, sin embargo actualmente se encuentran ocupados por un edificio de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el mercado municipal respectivamente. También están registrados terrenos cedidos al Instituto en Guatemala, Zacapa, Sacatepéquez y Escuintla, como aporte de cuota patronal y atención a clases pasivas del Estado, según Anexo 3.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 16 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Corresponde a obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar, realizadas en propiedades del Instituto.

Descripción	Monto Q.	
Acometida eléctrica, Hospital de Rehabilitación	499,295.40	
Adquisición e Instalación Sistema de Bombeo, Hospital Puerto Barrios, Izabal	46,438.21	
Ampliación área de Alimentos CAMIP, Guatemala	877,716.40	
Ampliación Área de Consulta Externa y Central de Equipos, Hospital de Rehabilitación	737,687.48	
Ampliación de la sala de espera, sanitarios y clínicas del modulo de pensionados y medicina comunitaria del, Hospital Escuintla	513,372.91	
Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes	1,135,679.77	
Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12	4,760,627.97	
Ampliación Edificio Clínicas de Consulta Externa Gerona (UNOPS)	11,890,507.54	*
Ampliación Edificios(s) del IGSS en Mazatennango, Suchitepequez	80,357.15	
Ampliación Hospital de Puerto Barrios, Izabal Avenida General Ubico entre 22 y 23 calle (UNOPS)	76,925,996.85	*
Ampliación Hospital de Rehabilitación (Servicios complementarios, colinas de pamplona zona 12), Guatemala (UNOPS)	1,010,688.09	*
Ampliación Hospital General de Accidentes "Ceibal", Mixco, Guatemala	3,941,299.84	
Ampliacion y/o Remodelacion del Hospital de Accidentes en Quetzaltenango.	2,583,808.89	
Antiguo Hospital de Mazatenango, Suchitepequez	1,276,475.14	
Área administrativa, verde y subestación eléctrica Centro de Atención Integral de Salud Mental	3,831,598.53	
Área de emergencia y pozo de agua, Consultorio la Gomera, Escuintla	4,500.00	
Área de emergencia, encamamiento de mujeres, modulo administ. y delegación deptal. De Escuintla	6,085,907.34	
Área de emergencia, sala de espera, Fase II, Hospital General de Enfermedades	4,153,520.72	
Área de farmacia, administrativa y bodega, Hospital General de Enfermedades	754,029.13	
Área de Quirófanos y área de labor y partos, Hospital de Gineco Obstetricia	5,058,568.54	
Áreas de emergencia,centro de acopio de desechos hospitalarios, farmacia y bodega, Hospital de Retalhuleu	2,807,308.51	
Bodega zona 13, Guatemala	1,140,880.99	
Cambio de Cubierta, Impermeabilización de loza y Reacondicionamiento, Consultorio Champerico, Retalhuleu.	106,008.06	
CAMIP 3, Guatemala	11,953,720.48	
Clínicas Actuales y Módulo Administrativo, Consultorio de Villa Nueva	5,500,881.78	
Colocación de Techos varias áreas, Hospital General de Accidentes, Guatemala	260,357.92	
Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz	22,878.57	
Construcción 2o. Nivel Hospital General de Enfermedades, Guatemala	933,788.19	
Construcción 2o. Nivel, División de Mantenimiento, Guatemala	938,451.53	
Construcción Clínicas y Area de Administración, Hospital de Gineco Obstetricia, Guatemala	5,048,694.74	
Construcción de Laboratorio Clínico, Hospital de Gineco Obstetricia	1,482,425.75	
Construcción del área de talleres y oficinas administrativas para la División de Transportes	1,087,316.71	
Construcción del Hospital Regional de Occidente de Quetzaltenango. (UNOPS)	337,050,496.24	*
Construcción Edificio (s) Camip 4 "Vila Nova", Villa Nueva, Guatemala	12,196,214.27	
Construcción Edificio (s) Camip 4 "Vila Nova", Villa Nueva, Guatemala (UNOPS)	4,913,510.50	*
Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria "Tecún Umán" Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala.	8,346,131.99	
Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria "Tecún Umán" Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala. (UNOPS)	2,460,080.09	*
Construcción Edificio (s) Clínicas de Consulta Externa del IGSS "Los Conacastes", Kilómetro 59, Autopista Palín-Escuintla, Escuintla	1,035,884.79	
Construcción Edificio (s) Clínicas de Hermodiálisis "Panchoy", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	2,033,942.40	
Construcción Edificio (s) Hospital, "La Capitanía", Antigua Guatemala, Sacatepéquez (UNOPS)	1,702,702.43	*
Construcción Edificio (s) Hospitalización, "La Capitanía", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	3,752,257.63	
Construcción Edificio consulta externa El Cerrito, zona 2, Guatemala (Estudio de preinversión) (UNOPS)	757,098.69	*
Construcción Edificio en zona 5, referencia Hospital General de Enfermedades, Guatemala (UNOPS)	962,670.29	*
Construcción Edificio para parqueos en Oficinas Centrales del Igss, 7ma. avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala (estudios varios) (UNOPS)	443,450.66	*
Construcción Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango (UNOPS)	953,198.98	*
Construcción Hospital Gineco Obstericia, Colinas de Pamplona zona 12, Guatemala (UNOPS)	1,440,938.53	*
Construcción Hospital Regional de Oriente, con Sede en Zacapa (UNOPS)	5,465,684.64	*
Construcción Modulo Administrativo CAMIP, Guatemala	1,455,407.67	
Cuatro módulos en segundo nivel, para cirugía de hombres, módulos A,B,C y D y módulo de solárium, Hospital General de Enfermedades	196,661.07	
Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu	539,679.52	
Dos módulos en el segundo nivel, Hospital General de Enfermedades (anexo zona 5)	1,294,166.11	
Edificio de Oficinas Centrales	5,424,687.64	
Van	549,875,253.27	

13

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Vienen	549,875,253.27
Estudio y Diseño Remodelación Hospital General de Enfermedades, Guatemala.	186,039.29
Fase II, Consultorio de Villa Nueva	1,011,058.24
Finalización obras inconclusas, Hospital de Escuintla	8,028,467.36
Garita de ingreso, caminamientos iluminación y parqueo del complejo Hospitalario, Pamplona zona 12, Guatemala	7,182,343.16
Habilitación Edificio de Consulta Externa "Gerona"	1,436,911.91
Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango	13,101,967.52
Hospital de Gineco Obstetricia	35,401,489.56
Hospital de Santa Cruz del Quiche	18,140,968.43
Hospital de Tiquisate	19,201,835.42
Impermeabilización Losa, Hospital General de Enfermedades	156,978.57
Impermiabilización de Loza, Hospital de Mazatenango	271,937.50
Impermiabilización Loza, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	585,976.78
Intensivo de neonatos y adultos, Hospital de Gineco Obstericia	1,838,023.66
Intensivo e intermedios de pediatría, Hospital General de Enfermedades	103,185.45
Módulo Administrativo, garita, sala de espera, muro perimetral y mejoramiento de Módulos existentes, Consultorio de Guazacapán, Santa Rosa.	1,624,561.23
Módulo Administrativo, Hospital Patulul	34,000.00
Módulo de encamamiento de mujeres segundo nivel y reubicación de instalaciones, Hospital de Enfermedades	1,686,586.14
Módulo de rehabilitación pediátrica, Hospital de Rehabilitación	1,362,474.11
Modulos área de ambulación y servicios sanitarios del Hospital de Rehabilitación	30,244,510.96
Muro Perimetral, Hospital de Patulul, Suchitepéquez	710,325.00
Pediatría y urologia del Hospital de Escuintla	482,062.52
Pintura General Edificio Hospital El Tumbador, San Marcos	379,484.54
Plaza de Alimentos, CAMIP (Pamplona)	41,325.01
Pozo del Edificio Oficinas Centrales	723,377.68
Remodelacion Antiguo Edificio División de Transportes para Anexo CAMIP	8,002,190.74
Remodelación Antiguo Hospital de Accidentes Zona 9	436,733.65
Remodelación Area de Cocina y Lavandería, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	119,533.60
Remodelación Área de Emergencia y reubicación Área de Parqueo, Hospital de Escuintla	1,409,168.74
Remodelación Area de Emergencia, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	4,018,945.25
Remodelación Área de encamamiento de mujeres y otros ambientes del Hospital de Escuintla	1,730,951.95
Remodelación área física de quirófanos, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, Guatemala	230,745.00
Remodelación Área Quirúrgica, Hospital de Mazatenango	206,119.04
Remodelación Atico Edificio Oficinas Centrales, Guatemala	675,697.65
Remodelación Banco de Sangre, Hospital de Gineco Obtetricia, Guatemala	711,524.44
Remodelación Consultorio de Villa Nueva, Guatemala	2,075,264.71
Remodelación del Techo Consultorio Gualán, Zacapa	145,128.70
Remodelación Edificio Antiguo Hospital de Mazatenango	859,246.52
Remodelación Edificio Oficinas Centrales, Guatemala	3,494,465.87
Remodelación Intensivo Hospital General de Enfermedades, Guatemala	261,829.65
Remodelación Servicios Sanitarios de Pacientes, Salas Modulares y craneo, Hospital Rehabilitación Guatemala	17,773.59
Remodelación techo, Consultorio Guazacapán, S.R.	63,338.08
Remodelación y Ampliación area Hidroterapéutica, Hospital de Rehabilitación, Guatemala	2,194,584.75
Remodelación y Ampliación Banco de Sangre y Medicina Transfusional, Hospital Dr. Juan José Arevalo Bermejo, Guatemala	400,351.70
Remodelación y Ampliación Techo de area de Ambulación, Hospital de Rehabilitación, Guatemala	2,072,703.64
Remodelación y Cambio de Cubierta Bodega zona 13	110,619.43
Remodelación y Pintura General, Consultorio La Gomera, Escuintla	687,351.66
Remodelaciones Sanitarios Públicos, Hospital de Rehabilitación, Guatemala	4,391.43
Reparación de Lineas de Gases Médicos, Hospital Quetzaltenango	29,642.86
Segundo nivel área norte, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo	1,458,961.43
Segundo nivel de la División de Mantenimiento	2,222,411.05
Sistema eléctrico, Hospital de Escuintla	9,745.54
Varias Multiregional	17,530,394.46
Total General	**744,987,948.44**

* Corresponde a construcciones realizadas a través de UNOPS en el marco del convenio denominado "Gestión en Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS".

14

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 17 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS

Corresponde a libros, revistas y otros elementos coleccionables que constituyen la biblioteca del Instituto, ubicados en unidades médicas y administrativas a nivel nacional.

Nota 18 2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Integrada de la forma siguiente:

DESCRIPCIÓN	Saldo Final al 31/12/2016 Q.	Movimiento del año 2017 Q.	Saldo Acumulado al 31/12/2017 Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	68,592,498.51	4,327,703.87	72,920,202.38	20
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	228,125,530.83	24,058,410.73	252,183,941.56	10
Equipo educacional, cultural y recreativo	8,425,212.71	854,439.35	9,279,652.06	10
Equipo de transporte	71,904,927.70	9,448,497.53	81,353,425.23	20
Equipo de comunicaciones	11,934,454.20	1,066,288.09	13,000,742.29	20
Equipo de cómputo	163,197,440.27	13,424,538.81	176,621,979.08	25
Otras maquinarias y equipos	73,552,827.55	7,108,728.99	80,661,556.54	20
Edificios	246,620,184.83	25,583,444.92	272,203,629.75	5
Equipo militar y de seguridad	589,520.88	-	589,520.88	20
Otros Activos Fijos	3,582,623.80	1,511.78	3,584,135.58	20
Total	**876,525,221.28**	**85,873,564.07**	**962,398,785.35**	

Los porcentajes de depreciación se aplican sobre el valor de adquisición o de revaluación de los bienes, y corresponden a los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Nota 19 1241 ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Comprende el software y licencias para software, así como otros títulos y derechos del Instituto.

DESCRIPCION	VALOR Q.	
Títulos y Derechos	311,192.50	
Otros Activos Intangibles	173,653,207.68	*
Total	**173,964,400.18**	

* Se incluye el valor de Q164,200,000.00, de la implementación de un Sistema de Gestión Integral según contratos 287 DL/2014 y 297 DL/2014.

* A través del CUR número 8816 de fecha 19 de mayo de 2017, se realizó la reclasificación contable por el monto de Q7,296,334.17, con cargo a la Cuenta Contable 3212.01.05 REGULARIZACIÓN RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES de conformidad con la Providencia 2717 de fecha 08 de mayo de 2017, de la Subgerencia Financiera.

15

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 20 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Proveedores Varios (Montos Menores De Q100,000.00, detallados en el SICOIN)	204,912.98
Total	**204,912.98**

Nota 21 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN		PARCIAL	TOTAL Q.
Sueldos y jornales a pagar			9,051.43
Deducciones y Retenciones a pagar			32,668,084.29
182	Reintegros a favor del IGSS Pensionados IVS	3,589,920.33	
184	Descuentos Judiciales Pensionados IVS	643,647.25	
193	Reintegros a favor del IGSS, compensación del IVS al PLAN	6,263,137.41	
68132	Reintegros a favor del IGSS	1,783,896.59	
68133	Reparos a favor del IGSS	1,181,305.57	
68203	Impuesto Sobre la Renta	7,513,927.80	
68211	Retenciones Judiciales	2,835,497.79	
68223	Cuota Laboral EMA	425.02	
68226	Descuentos Judiciales	8,856,326.53	
Salarios Diferidos a Pagar			40,913,408.59
Aguinaldo Acumulado			31,986,919.91
Decreto 42-92 (Bono 14)			48,601,657.15
Asignación Complementaria Anual			95,536,677.05
Bono Vacacional			7,156,813.10
Total			**256,872,611.52**

Nota 22 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
2116 03 Otras cuentas a pagar		**801,227.92**
2342855	INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL	31,027.05
	Cuentas por pagar varias (Montos Menores De Q10,000.00, detallados en el SICOIN)	770,200.87
2116 05 Cheques Anulados		**1,622.84**
Total		**802,850.76**

16

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 23 2151 FONDOS DE TERCEROS

Corresponde a cobros a favor de terceros que efectúa el Instituto, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
68503 IRTRA Impuesto Decreto 1528	34,765,626.37
68504 IRTRA Recargos Sobre Impuesto	116,209.02
68506 INTECAP Tasa Decreto 1772	37,841,100.03
68507 INTECAP Recargos Sobre Tasa	67,570.26
Total	**72,790,505.68**

Nota 24 2252 RESERVAS

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	
2252.01 Reservas Programa EMA	**8,016,946,726.63**	
Reserva para construcciones e instalaciones	812,735,748.25	
Reserva para indemnizaciones al personal	531,455,789.57	
Reserva Financiera Programa EMA	2,354,496,028.66	
Reserva Financiera para Atención en Salud de los Jubilados del Instituto	4,318,259,160.15	
2252.02 Reserva Técnica Programa IVS	**21,390,266,757.67**	*
2252.04 Reserva Técnica Programa PRECAPI	**9,893,781.90**	
Total Reservas	**29,417,107,266.20**	

* El saldo de la reserva técnica al 31 de diciembre 2017 con relación a diciembre 2016 muestra un aumento de Q2,008,410,290.30, que está integrado por Q2,003,930,148.62, correspondiente al superávit presupuestario 2017, y Q4,480,141.68, por ajustes de la cuenta 3212.01.05 "Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores".

Nota 25 3000 PATRIMONIO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL Q.	TOTAL Q.
3212 Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores		**135,606,323.28**
3212 Resultados acumulados de ejercicios anteriores		**3,110,692,257.33**
Superávit Presupuestario EMA 2015	250,735,425.13	
Superávit Presupuestario EMA 2016	1,236,427,309.71	
Superávit Presupuestario EMA 2017	1,623,529,522.49	
3214 Patrimonio de la Institución		**1,679,037,861.45**
3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL		**4,925,336,442.06**

17

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 26 4000 CUENTAS DE ORDEN

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	
Reserva técnica para pensiones a sobrevivientes	37,916,689.00	
Inmuebles en usufructo	2.00	*
Obligaciones por indemnizaciones	855,247,884.52	**
Total	**893,164,575.52**	

* En esta cuenta se registran para su control los terrenos cedidos al Instituto en calidad de Usufructo de los predios ubicados en Ixchá en Ciudad Flores y San Benito Petén del Departamento del Petén.

** De conformidad a estimaciones del Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto, el monto del Pasivo Laboral al 31/12/2017 asciende a Q855,247,884.52.

18

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 27 5000 INGRESOS*

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	**Multas**	9,897,592.53			
	Originadas en ingresos de Previsión Social				
	Recargos sobre cuotas Programa EMA		6,229,343.02		
	Recargos sobre cuotas Programa IVS				3,668,249.51
5127	**Intereses por Mora**	5,682,369.90			
	Originados en ingresos de Previsión Social				
	Intereses sobre contribuciones Programa EMA		5,615,633.60		
	Intereses resarcitorios Programa EMA		66,736.30		
5129	**Otros Ingresos no Tributarios**	162,616,632.00			
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Laboral		54,478,739.00		
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Patronal		108,137,893.00		
5131	**Contribuciones a la Seguridad Social**	9,639,847,955.70			
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas				
	Programa IVS sector privado				898,220,917.92
	Programa IVS sector Estado				8,124,532.20
	Programa IVS del IGSS				25,681,397.51
	Programa IVS entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno				90,896,563.17
	Programa IVS Municipalidades				40,554,883.81
	Aporte patronal para clases pasivas				
	Cuota patronal sector privado Programa IVS				1,777,948,295.45
	Cuota patronal del mismo IGSS Programa IVS				45,976,926.25
	Cuota patronal del Estado Programa IVS				28,100,000.00
	Cuota patronal de Municipalidades Programa IVS				62,831,468.41
	Cuota Pat. Entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. IVS				131,791,252.16
	Aporte para Seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social				
	Programa EMA del Sector Privado		1,478,731,517.46		
	Programa EMA del Estado		395,811,408.39		
	Programa EMA del IGSS		42,144,852.38		
	Programa EMA entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno		195,209,318.80		
	Programa EMA Municipalidades		66,801,415.77		
	Contribuciones de los trabajadores del sector privado, programa PRECAPI			9,435.90	
	Aporte patronal para el Seguro Social				
	Cuota patronal Sector Privado Programa EMA		3,404,757,617.98		
	Cuota patronal Estado Programa EMA		385,900,000.00		
	Cuota patronal del mismo IGSS programa EMA		87,789,111.16		
	Cuota patronal de Municipalidades Programa EMA		120,290,628.05		
	Cuota Pat. Entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. EMA		352,257,538.28		
	Cuota patronal del sector privado, programa PRECAPI			18,874.65	
5161	**Intereses**	2,295,902,936.67			
	Por títulos y valores				
	Por títulos y valores internos				
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programa EMA		732,992,053.77		
	Intereses sobre inversiones financieras Programa IVS				1,562,187,766.41
	Intereses sobre inversiones financieras al PRECAPI			723,116.49	
5165	**Otras Rentas de la Propiedad**	14,411,798.57			
	Ingresos diversos Programa EMA		14,402,048.57		
	Ingresos diversos Auditorio Autonomía Programa EMA		9,750.00		
5172	**Transferencias Corrientes del Sector Público**	379,931,830.00			
	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado		234,908,474.00		
	Cuota del Estado como Tal, programa IVS				145,023,356.00
5212	**Diferencias Cambiarias**	960,048.62	428,287.33		531,761.29
	Total ingresos	**12,509,251,163.99**	**7,686,962,366.86**	**751,427.04**	**4,821,537,370.09**

* Los ingresos diversos como cuotas patronales y laborales se encuentran contabilizados al 31 de diciembre de 2017.

19

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 28 6000 GASTOS

El objeto del gasto corresponde a la ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, de los grupos de gasto "0" Servicios Personales, "1" Servicios no Personales, "2" Materiales y Suministros, "4" Transferencias Corrientes, "8" Otros Gastos, y "9" Asignaciones Globales.

			PROGRAMA		
Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	EMA	PRECAPI	IVS
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	**Remuneraciones**	**1,890,423,894.01**			
	Sueldos y Salarios		1,619,068,119.24		-
	Aportes Patronales al Seguro Social		246,607,023.77		-
	Otros Aportes Patronales		20,000,000.00		-
	Beneficios Sociales		4,748,751.00		-
6112	**Bienes y Servicios**	**3,649,851,085.17**			
	Servicios no Personales		727,525,793.39		162,616,632.00
	Bienes de Consumo		2,759,701,494.60	7,165.18	-
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	**Derechos Sobre Bienes Intangibles**	**564,917.86**	564,917.86		-
6124	**Otros Alquileres**	**39,338,727.60**	39,338,727.60		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	**Prestaciones de Seguridad Social**	**3,144,226,118.54**			
	Prestaciones por Incapacidad Temporal		495,504,885.76	-	
	Prestaciones Globales por Incapacidad Permanente		1,142,410.50		
	Gastos de Entierro		439,312.50		2,106,787.50
	Pensiones a sobrevivientes		4,599,926.60		
	Prestaciones por Invalidez Vejez y Sobrevivencia				2,529,187,288.81
	Otras prestaciones y servicios		-		111,245,506.87
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	**Otras Pérdidas**	**10,104,067.47**			
	Otras pérdidas de operación		6,991,917.96		
	Pérdidas por Diferencial Cambiario		1,273,061.36		1,839,088.15
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	**Transferencias Otorgadas al Sector Privado**	**11,676,878.97**			
	Ayuda para funerales		58,500.00		
	Becas de Estudio en el Interior		972,117.51		
	Becas de Estudio en el Exterior		94,447.24		
	Otras Transferencias a personas		10,551,814.22		
6152	**Transferencias Otorgadas al Sector Público**	**31,604,363.00**			
	Servicios Gubernamentales de Fiscalización		19,683,261.00	1,857.00	11,919,245.00
6153	**Transferencias Otorgadas al Sector Externo**	**425,241.81**			
	Por cuotas y gastos a Organismos Internacionales		425,241.81		
	Total gastos presupuestarios	**8,778,215,294.43**	**5,959,291,723.92**	**9,022.18**	**2,818,914,548.33**
6113	**Depreciación y Amortización**	**81,868,757.28**	81,868,757.28		
6114	**Estimación para Reservas Técnicas**	**1,653,415,582.00**			1,653,415,582.00
	Total Gastos	**10,513,499,633.71**	**6,041,160,481.20**	**9,022.18**	**4,472,330,130.33**

20

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 29 3212 RESULTADOS

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017.

			PROGRAMA		
Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas				
	Originadas en ingresos de Previsión Social		6,229,343.02		3,668,249.51
5127	Intereses por Mora				
	Originados en ingresos de Previsión Social		5,682,369.90		
5129	Otros Ingresos no Tributarios				
	Ingresos no tributarios		162,616,632.00		
5131	Contribuciones a la Seguridad Social				
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-		1,063,478,294.61
	Aporte patronal para clases pasivas		-		2,046,647,942.27
	Aporte para seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		2,178,698,512.80	9,435.90	
	Aporte patronal para el Seguro Social		4,350,994,895.47	18,874.65	
5161	Intereses				
	Por títulos y valores		732,992,053.77	723,116.49	1,562,187,766.41
5165	Otras Rentas de la Propiedad		14,411,798.57		-
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público				
	Otros ingresos no tributarios		234,908,474.00		145,023,356.00
5212	Diferencias Cambiarias		428,287.33		531,761.29
	Total Ingresos	12,509,251,163.99	7,686,962,366.86	751,427.04	4,821,537,370.09
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	Remuneraciones		1,890,423,894.01		-
6112	Bienes y Servicios		3,487,227,287.99	7,165.18	162,616,632.00
6113	Depreciación y Amortización		81,868,757.28		
6114	Estimación para Reservas Técnicas		-		1,653,415,582.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		564,917.86		-
6124	Otros Alquileres		39,338,727.60		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social		501,686,535.36	-	2,642,539,583.18
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas		8,264,979.32		1,839,088.15
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		11,676,878.97		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		19,683,261.00	1,857.00	11,919,245.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		425,241.81		
	Total Gastos	10,513,499,633.71	6,041,160,481.20	9,022.18	4,472,330,130.33
	Resultado	1,995,751,530.28	1,645,801,885.66	742,404.86	349,207,239.76

21

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Nota 30 RESULTADO CONTABLE SIN INTERESES POR INVERSIONES FINANCIERAS.

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, sin incluir los rendimientos obtenidos por las inversiones financieras, la afectación presupuestaria por el traslado del superávit del programa IVS a su respectiva reserva técnica y las depreciaciones del período.

			PROGRAMA		
Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas				
	Originadas en ingresos de Previsión Social		6,229,343.02		3,668,249.51
5127	Intereses por Mora				
	Originados en ingresos de Previsión Social		5,682,369.90		
5129	Otros Ingresos no Tributarios				
	Ingresos no tributarios		162,616,632.00		
5131	Contribuciones a la Seguridad Social				
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-		1,063,478,294.61
	Aporte patronal para clases pasivas		-		2,046,647,942.27
	Aporte para seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		2,178,698,512.80	9,435.90	
	Aporte patronal para el Seguro Social		4,350,994,895.47	18,874.65	
5165	Otras Rentas de la Propiedad		14,411,798.57		-
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público				
	Otros ingresos no tributarios		234,908,474.00		145,023,356.00
5212	Diferencias Cambiarias		428,287.33		531,761.29
	Total Ingresos	10,213,348,227.32	6,953,970,313.09	28,310.55	3,259,349,603.68
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	Remuneraciones		1,890,423,894.01		-
6112	Bienes y Servicios		3,487,227,287.99	7,165.18	162,616,632.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		564,917.86		-
6124	Otros Alquileres		39,338,727.60		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social		501,686,535.36	-	2,642,539,583.18
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas		8,264,979.32	-	1,839,088.15
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		11,676,878.97		-
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		19,683,261.00	1,857.00	11,919,245.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		425,241.81		
	Total Gastos	8,778,215,294.43	5,959,291,723.92	9,022.18	2,818,914,548.33
	Resultado	1,435,132,932.89	994,678,589.17	19,288.37	440,435,055.35

Nota 31 CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (Gastos) AL MES DE DICIEMBRE 2017 (Cifras en Quetzales)

En esta nota se presenta la conciliación de saldos, por la diferencia que existe entre los gastos presentados en el Estado de Resultados y el Estado de Ejecución Presupuestaria.

ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS)	10,513,499,633.71
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	(81,868,757.28)
RENGLONES DEL 312 AL 381	82,803,151.80
GRUPO 0, 1 Y 2 TRASLADADO A CONSTRUCCIONES EN PROCESO	1,953,283.31
PERDIDAS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO	(3,112,149.51)
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIADOS EN SU TOTALIDAD	(260,203.74)
RENGLONES 261, 266 Y 295	20,489,663.11
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	**10,533,504,621.40**

Las diferencias entre el estado de resultados y la ejecución presupuestaria se originan por las depreciaciones, las cuales no tienen afectación presupuestaria; la adquisición de Propiedad Planta y Equipo (Renglones 312 al 381) tiene afectación presupuestaria y por su naturaleza contablemente se direcciona al Balance General. Grupo 0, 1 y 2 trasladado a Construcciones en Proceso, gastos de pre inversión direccionado al gasto, Pérdidas por Diferencial Cambiario, derivadas de la valuación de cuentas por cobrar en dólares que no tuvieron afectación presupuestaria. En base a la Providencia No. 913 de fecha 07/04/2008 de Subgerencia Financiera se autoriza la utilización de la cuenta 6142 "Otras Pérdidas" en la baja de activos fijos que no se encuentren totalmente depreciados, no tiene afectación presupuestaria. Así mismo, la ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 se direcciona a la cuenta de Balance General 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros" y con base a reportes de las bodegas de las unidades ejecutoras se registran los consumos de almacén.

Nota 32 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El Estado de Flujo de Efectivo se elaboró utilizando el Método Directo, y basándose en las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público no Financiero; por medio del cual se establece un Aumento en el efectivo de Q6,295,474, el aumento del efectivo para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, obedece principalmente a las contribuciones a la seguridad social por Q9,639,847,955.70, efectivo por intereses sobre inversiones Q2,295,902,936.67, transferencias corrientes del sector publico Q379,931,830.00, así como otros ingresos; partidas que al sumarse superan a los egresos.

Nota 33 **RECONOCIMIENTO DEL VALOR ACTUAL AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL IGSS**

Mediante el punto SEXTO del Acta M-38-05-15 de la sesión ORDINARIA celebrada por la Junta Directiva el 26 de mayo de 2015, se aprobó la propuesta de Modificación Presupuestaria de conformidad con las justificaciones expuestas por el Gerente en Providencia 9687 del 22 de mayo de 2015.

En el Acuerdo de Junta Directiva Número 1328 del 26 de mayo de 2015, segundo párrafo del considerando, se estableció que el Instituto como patrono adeuda en concepto de valor actual al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la cantidad de Q304,763,397.64, según cálculos realizados al 31 de diciembre de 2014 por el Departamento de Actuarial y Estadístico de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo; lo anterior informado en el oficio Número 4095 de fecha 29 de mayo de 2015 de la Subgerencia Financiera.

A través del CUR Contable 12501 de fecha 30/06/2015 se amortizó la deuda que el Instituto tiene como patrono al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS por concepto del Valor Actual, por un valor de Q100,000,000.00, quedando un saldo de Q204,763,397.64.

Derivado de la vigencia de los Acuerdos de Junta Directiva 1348 del 26 de agosto y 1357 del 22 de octubre ambos del 2015, se amortizó el valor de Q10,545,972.86 con el CUR contable 17887 de fecha 21 de septiembre de 2015, quedando un saldo de Q194,217,424.78.

De conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1360 de fecha 28 de diciembre de 2015 de Ingresos y Egresos del PLAN para el ejercicio 2016, se amortizó la deuda por concepto de valor actual, a través de los CUR Números 1137, 3076 y 18742 de fechas 03/02/2016, 29/02/2016 y 17/10/2016 por un valor de Q12,076,764.00, Q5,801,144.00 y Q2,122,092.00, quedando un saldo de Q174,217,424.78.

A través del CUR contable 23943 de fecha 31/12/2016 se actualizó el Valor Actual al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por la cantidad de Q15,756,544.13 según cálculos realizados del 01/01/2015 al 31/12/2015 por el Departamento de Actuarial y Estadístico de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia DAE-888-2016 de fecha 31/12/2016. Quedando un saldo de Q189,973,968.91.

De conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1388 de fecha 16 de diciembre de 2016 de Ingresos y Egresos del IGSS para el ejercicio 2017, se amortizó la deuda por concepto de valor actual, a través del CUR contable Número 1246 de fecha 31/01/2017 por un monto de Q2,193,937.00, CUR 2845 de fecha 28/02/2017 por Q4,465,716.00, CUR 5541 de fecha 30/03/2017 por Q4,558,419.00, CUR 7886 de fecha 28/04/2017 por Q3,781,928.00, CUR 9455 de fecha 24/05/2017 por Q3,000,000.00 y CUR 15916 de fecha 22/08/2017 por Q2,000,000.00.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A través del CUR contable 12936 de fecha 13/07/2017 se actualizó el Valor Actual al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por la cantidad de Q17,853,481.00 según cálculos realizados del 01/01/2016 al 31/12/2016 por el Departamento de Actuarial y Estadístico de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia DAE-335-2017 de fecha 21/06/2017. Quedando un saldo de Q187,827,449.91.

25

ANEXO 1

DETALLE DE INVERSIONES POR PROGRAMA

AL 31/12/2017

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO AZTECA DE GUATEMALA	30-sep-13	1800	03-sep-18	8.60%	3,500,000.00
Subtotal					**3,500,000.00**
BANCO DE ANTIGUA	03-may-16	730	02-may-18	8.10%	2,356,500.00
BANCO DE ANTIGUA	21-dic-16	730	20-dic-18	7.75%	4,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	07-abr-17	732	08-abr-19	8.00%	3,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	18-may-17	452	12-ago-18	8.00%	5,000,000.00
Subtotal					**14,356,500.00**
BANCO DE CRÉDITO	06-abr-17	365	05-abr-18	8.00%	4,948,600.00
BANCO DE CRÉDITO	17-may-17	456	15-ago-18	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	05-sep-17	545	03-mar-19	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	07-sep-17	545	05-mar-19	8.00%	4,950,300.00
BANCO DE CRÉDITO	15-dic-17	367	16-dic-18	8.00%	7,000,000.00
Subtotal					**31,898,900.00**
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-14	1826	20-mar-19	7.50%	30,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	10-jul-15	1095	08-jul-18	7.60%	125,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-15	1827	26-jul-20	8.00%	765,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-jul-15	1826	26-jul-20	8.00%	7,179,900.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-ago-15	1826	19-ago-20	7.70%	116,002,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	04-sep-15	1826	02-sep-20	7.70%	50,525,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	09-sep-15	1826	07-sep-20	7.70%	49,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-15	1826	16-sep-20	7.70%	60,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-oct-15	1827	29-oct-20	7.80%	27,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-nov-15	1827	02-nov-20	7.80%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	14-dic-15	1827	13-dic-20	7.75%	74,523,400.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	23-dic-15	1826	21-dic-20	7.75%	56,759,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	08-ene-16	1078	20-dic-18	7.75%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	08-ene-16	1070	12-dic-18	7.75%	79,636,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-16	1070	19-dic-18	7.75%	132,697,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-feb-16	1826	01-feb-21	7.75%	90,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-feb-16	1819	17-feb-21	7.75%	60,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	04-abr-16	1827	04-abr-21	7.75%	25,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-abr-16	731	26-abr-18	7.80%	63,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-abr-16	730	25-abr-18	7.80%	40,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	19-jul-16	731	19-jul-18	7.80%	29,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	19-ago-16	1826	18-ago-21	7.75%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	31-ago-16	733	02-sep-18	7.50%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-sep-16	1825	28-sep-21	7.25%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-sep-16	1820	23-sep-21	7.25%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-dic-16	1834	04-ene-22	7.15%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	09-ene-17	730	08-ene-19	7.10%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	20-ene-17	367	21-ene-18	7.00%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-ene-17	364	25-ene-18	7.10%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-17	730	17-sep-19	6.50%	100,000,000.00
Subtotal					**2,116,089,800.00**
BANCO DE GUATEMALA	12-ene-10	2912	01-ene-18	8.40%	34,503,700.00
BANCO DE GUATEMALA	19-ene-10	2912	08-ene-18	8.40%	29,563,600.00
BANCO DE GUATEMALA	26-ene-10	2912	15-ene-18	8.40%	97,171,000.00

27

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE GUATEMALA	09-feb-10	2912	29-ene-18	8.40%	66,754,200.00
BANCO DE GUATEMALA	23-mar-10	2912	12-mar-18	8.40%	11,510,200.00
BANCO DE GUATEMALA	06-abr-10	2912	26-mar-18	8.40%	9,367,300.00
BANCO DE GUATEMALA	10-ene-12	3640	27-dic-21	9.25%	3,203,100.00
BANCO DE GUATEMALA	17-ene-12	3640	03-ene-22	9.25%	166,656,600.00
BANCO DE GUATEMALA	17-oct-13	4429	01-dic-25	7.5000%	200,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	24-oct-13	4422	01-dic-25	7.5000%	150,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	20-nov-13	4395	01-dic-25	7.50%	75,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	28-dic-17	5	01-ene-18	2.49%	1,173,897,100.00
Subtotal					**2,017,626,800.00**
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-may-13	1826	22-may-18	8.35%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-jun-13	1826	11-jun-18	8.20%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-jun-13	1826	11-jun-18	8.20%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-jul-13	1827	29-jul-18	8.05%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-ago-13	1826	08-ago-18	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-sep-13	1826	09-sep-18	8.15%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-sep-13	1826	12-sep-18	8.15%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-sep-13	1830	20-sep-18	8.15%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-sep-13	1826	17-sep-18	8.15%	2,793,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-sep-13	1859	01-nov-18	8.15%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-ene-14	1827	27-ene-19	8.00%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	01-abr-15	1090	25-mar-18	8.00%	1,041,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-16	731	07-ene-18	8.05%	3,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-16	731	07-ene-18	8.05%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-ene-16	731	14-ene-18	8.05%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-ene-16	730	16-ene-18	8.05%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-abr-16	730	03-abr-18	8.05%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-may-16	1823	29-abr-21	8.25%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-jun-16	1825	13-jun-21	8.25%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jun-16	1825	28-jun-21	8.25%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jul-16	730	18-jul-18	8.25%	13,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-jun-17	1080	04-jun-20	8.60%	7,100,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-jun-17	1080	04-jun-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-jun-17	1081	07-jun-20	8.60%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-jul-17	1112	19-jul-20	8.60%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-jul-17	1081	18-jun-20	8.60%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-jul-17	1080	17-jun-20	8.60%	9,050,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-jul-17	1080	18-jun-20	8.60%	5,345,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-jul-17	1082	21-jun-20	8.60%	2,091,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-jul-17	1082	21-jun-20	8.60%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jul-17	1080	23-jun-20	8.60%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-jul-17	1081	01-jul-20	8.60%	6,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-jul-17	1080	01-jul-20	8.60%	70,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jul-17	1080	07-jul-20	8.60%	20,338,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-jul-17	1080	09-jul-20	8.60%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-jul-17	1080	09-jul-20	8.60%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	31-jul-17	1080	14-jul-20	8.60%	40,000,000.00

28

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-ago-17	1080	23-jul-20	8.60%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-ago-17	1080	30-jul-20	8.60%	2,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-ago-17	1080	04-ago-20	8.60%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-ago-17	1080	04-ago-20	8.60%	45,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-ago-17	1080	11-ago-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-ago-17	1080	11-ago-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-sep-17	1082	13-sep-20	8.15%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	02-oct-17	1080	15-sep-20	7.90%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-oct-17	365	22-oct-18	8.50%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-nov-17	365	05-nov-18	8.50%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-17	365	07-nov-18	8.50%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-nov-17	1080	27-oct-20	7.90%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-nov-17	1080	10-nov-20	7.90%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-dic-17	730	26-dic-19	8.05%	60,000,000.00
Subtotal					**1,352,759,100.00**
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	28-ene-13	1884	26-mar-18	8.25%	600,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	22-jul-13	1824	19-jul-18	8.25%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	09-sep-15	1097	09-sep-18	7.95%	15,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	11-dic-15	1081	25-nov-18	7.75%	5,000,000.00
Subtotal					**25,600,000.00**
BANCO G&T CONTINENTAL	29-abr-13	1829	01-may-18	8.25%	70,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	05-ene-17	368	07-ene-18	7.00%	143,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	16-ene-17	365	15-ene-18	7.00%	46,848,300.00
BANCO G&T CONTINENTAL	25-ene-17	365	24-ene-18	7.00%	2,603,500.00
BANCO G&T CONTINENTAL	27-ene-17	367	28-ene-18	7.00%	1,492,500.00
BANCO G&T CONTINENTAL	27-ene-17	367	28-ene-18	7.00%	16,536,200.00
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1094	10-sep-20	7.00%	3,006,100.00
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1094	10-sep-20	7.00%	30,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	14-sep-17	1096	13-sep-20	7.00%	18,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	25-sep-17	365	24-sep-18	6.75%	3,116,400.00
Subtotal					**334,603,000.00**
BANCO INDUSTRIAL	29-mar-17	1825	27-mar-22	7.15%	50,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	21-abr-17	1825	19-abr-22	7.15%	45,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	28-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	47,642,200.00
BANCO INDUSTRIAL	08-ago-17	365	07-ago-18	6.50%	18,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	01-sep-17	364	30-ago-18	6.50%	30,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	01-sep-17	364	30-ago-18	6.50%	25,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	18-sep-17	365	17-sep-18	6.00%	100,000,000.00
Subtotal					**315,642,200.00**
BANCO INMOBILIARIO	16-ago-17	365	15-ago-18	7.00%	5,000,000.00
BANCO INMOBILIARIO	16-ago-17	271	13-may-18	6.75%	5,000,000.00
BANCO INMOBILIARIO	18-sep-17	270	14-jun-18	6.75%	5,000,000.00
Subtotal					**15,000,000.00**
BANCO PROMERICA	08-ago-16	548	06-feb-18	7.50%	3,000,000.00
BANCO PROMERICA	08-ago-16	548	06-feb-18	7.50%	5,354,300.00
BANCO PROMERICA	11-ago-16	559	20-feb-18	7.50%	29,792,800.00
BANCO PROMERICA	23-ago-16	548	21-feb-18	7.50%	17,000,000.00

29

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO PROMERICA	24-ago-16	548	22-feb-18	7.50%	11,966,100.00
BANCO PROMERICA	25-ago-16	550	25-feb-18	7.50%	2,346,000.00
BANCO PROMERICA	30-ago-16	547	27-feb-18	7.50%	3,329,400.00
BANCO PROMERICA	07-sep-16	735	11-sep-18	7.50%	5,000,000.00
BANCO PROMERICA	14-sep-16	546	13-mar-18	7.50%	6,392,600.00
BANCO PROMERICA	22-sep-16	546	21-mar-18	7.50%	6,000,000.00
BANCO PROMERICA	28-dic-16	376	07-ene-18	7.25%	10,000,000.00
Subtotal					**100,181,200.00**
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A. *	23-ago-16	552	25-feb-18	7.50%	5,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A. *	15-dic-16	732	16-dic-18	7.65%	105,000,000.00
Subtotal					**110,000,000.00**
BANCO VIVIBANCO	16-ene-17	365	15-ene-18	7.25%	2,655,000.00
BANCO VIVIBANCO	02-feb-17	365	01-feb-18	7.25%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	16-jun-17	364	14-jun-18	7.15%	1,970,100.00
BANCO VIVIBANCO	16-ago-17	365	15-ago-18	7.00%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	16-ago-17	180	11-feb-18	6.50%	5,000,000.00
Subtotal					**19,625,100.00**
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-feb-08	3640	07-feb-18	8.85%	33,790,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-feb-08	4368	12-feb-20	9.50%	1,137,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-mar-08	3640	21-feb-18	8.85%	39,167,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-mar-08	3640	28-feb-18	8.85%	7,655,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-mar-08	3640	11-mar-18	8.85%	1,897,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-abr-08	3640	21-mar-18	8.50%	6,598,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-abr-08	3644	01-abr-18	8.85%	10,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-abr-08	3640	04-abr-18	8.85%	3,635,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-abr-08	3640	11-abr-18	8.85%	22,703,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	02-may-08	3640	19-abr-18	8.85%	31,050,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-may-08	3640	25-abr-18	8.85%	14,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-may-08	3640	02-may-18	8.85%	23,302,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-jun-08	3640	13-jun-18	8.85%	25,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-sep-08	3640	04-sep-18	9.50%	17,330,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-sep-08	3640	11-sep-18	9.50%	8,669,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-oct-08	3640	09-oct-18	9.50%	6,202,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-oct-08	3640	16-oct-18	9.50%	3,715,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	05-nov-08	3640	23-oct-18	9.50%	11,383,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-nov-08	3640	30-oct-18	9.50%	87,612,500.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-nov-08	3640	13-nov-18	9.50%	440,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-dic-08	3640	20-nov-18	9.50%	12,702,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-dic-08	3640	29-nov-18	9.50%	24,428,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-ene-09	3640	01-ene-19	9.50%	1,303,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-feb-09	3640	22-ene-19	9.50%	12,973,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-abr-09	3640	09-abr-19	8.85%	20,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-abr-09	3640	16-abr-19	8.65%	40,829,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-may-09	3640	23-abr-19	8.65%	21,095,700.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	20-may-09	3640	07-may-19	8.65%	18,175,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-jul-09	3640	20-jun-19	8.75%	93,482,700.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-jul-09	3640	20-jun-19	8.75%	74,619,500.00

30

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-jul-09	3640	25-jun-19	8.75%	13,710,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-jun-10	3640	09-jun-20	8.50%	93,073,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-jun-10	3640	15-jun-20	8.50%	52,574,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-jul-10	3640	07-jul-20	8.50%	76,892,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-jul-10	3640	14-jul-20	8.50%	34,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-ago-10	4004	20-jul-21	8.60%	13,522,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-ago-10	4004	03-ago-21	8.60%	5,062,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-ago-10	4004	10-ago-21	8.60%	3,885,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	01-sep-10	4004	17-ago-21	8.60%	7,028,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-sep-10	4004	24-ago-21	8.60%	61,806,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-sep-10	4004	30-ago-21	8.60%	37,138,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-sep-10	4004	07-sep-21	8.60%	35,340,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-feb-11	4368	02-feb-23	8.80%	182,334,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-feb-11	4368	09-feb-23	8.80%	117,491,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	11-mar-11	4368	23-feb-23	8.80%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-oct-11	3640	29-sep-21	9.50%	125,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-oct-11	5460	29-sep-26	10.00%	161,769,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-oct-11	5460	06-oct-26	10.00%	16,064,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-nov-11	5460	14-oct-26	10.00%	29,300,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-nov-11	5460	20-oct-26	10.00%	148,452,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-nov-11	5460	27-oct-26	10.00%	137,017,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-nov-11	5460	27-oct-26	10.00%	5,677,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	02-abr-14	3697	15-may-24	7.1250%	99,467,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-abr-14	3690	15-may-24	7.1250%	198,230,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-abr-14	2709	13-sep-21	6.6250%	217,247,424.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	07-may-14	3662	15-may-24	7.1250%	97,732,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-abr-15	5459	18-mar-30	7.5000%	99,990,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-abr-15	5452	18-mar-30	7.5000%	99,990,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-nov-16	2925	18-nov-24	6.7500%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-16	2918	18-nov-24	6.7500%	153,710,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-may-17	5474	27-abr-32	7.3750%	144,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-may-17	5467	27-abr-32	7.3750%	124,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-may-17	5460	27-abr-32	7.3750%	110,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-may-17	5453	27-abr-32	7.3750%	150,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	31-may-17	5446	27-abr-32	7.3750%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-sep-17	3753	15-dic-27	7.1250%	50,000,000.00
Subtotal					**3,926,695,424.00**
TOTAL					**10,383,578,024.00**

* De conformidad con la Resolución JM-124-2016 de la Junta Monetaria, resuelve autorizar a Banco CITIBANK DE GUATEMALA, S. A. el cambio de denominación Social por Banco PROMERICA DE GUATEMALA, S. A., y oficio DI-A-0498-2017 de fecha 20 de marzo de 2017, del Departamento de Inversiones.

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD		INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO AGROMERCANTIL		05-may-15	1095	03-may-18	7.50%	10,000,000.00
	Subtotal					**10,000,000.00**
BANCO AZTECA DE GUATEMALA		25-jun-13	1919	25-sep-18	8.60%	1,893,200.00
BANCO AZTECA DE GUATEMALA		30-sep-13	1830	03-oct-18	8.60%	3,500,000.00
	Subtotal					**5,393,200.00**
BANCO DE AMERICA CENTRAL		12-jun-17	350	27-may-18	7.00%	15,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL		12-jun-17	365	11-jun-18	7.00%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL		12-jun-17	388	04-jul-18	7.00%	15,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL		17-oct-17	365	16-oct-18	6.75%	20,000,000.00
	Subtotal					**70,000,000.00**
BANCO DE ANTIGUA		03-may-16	730	02-may-18	8.10%	7,077,400.00
BANCO DE ANTIGUA		09-dic-16	731	09-dic-18	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		14-dic-16	730	13-dic-18	7.75%	1,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		21-dic-16	730	20-dic-18	7.75%	3,073,200.00
BANCO DE ANTIGUA		19-ene-17	365	18-ene-18	7.75%	15,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		20-feb-17	730	19-feb-19	8.00%	7,355,400.00
BANCO DE ANTIGUA		24-feb-17	731	24-feb-19	8.00%	4,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		24-feb-17	731	24-feb-19	8.00%	3,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		10-abr-17	730	09-abr-19	8.00%	1,287,600.00
BANCO DE ANTIGUA		02-jun-17	731	02-jun-19	7.95%	5,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA		05-jun-17	731	05-jun-19	7.95%	3,449,500.00
BANCO DE ANTIGUA		05-jun-17	731	05-jun-19	7.95%	10,000,000.00
	Subtotal					**70,243,100.00**
BANCO DE CRÉDITO		19-dic-16	730	18-dic-18	8.00%	2,493,400.00
BANCO DE CRÉDITO		21-dic-16	730	20-dic-18	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO		15-feb-17	365	14-feb-18	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO		01-mar-17	379	14-mar-18	8.00%	2,945,200.00
BANCO DE CRÉDITO		17-may-17	422	12-jul-18	8.00%	1,875,200.00
BANCO DE CRÉDITO		17-may-17	422	12-jul-18	8.00%	507,100.00
BANCO DE CRÉDITO		06-sep-17	545	04-mar-19	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO		22-sep-17	545	20-mar-19	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO		07-dic-17	365	06-dic-18	8.00%	519,300.00
	Subtotal					**43,340,200.00**
BANCO DE DESARROLLO RURAL		18-mar-14	1826	17-mar-19	7.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		21-mar-14	1826	20-mar-19	7.50%	70,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		26-nov-14	1826	25-nov-19	7.40%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		24-feb-15	1826	23-feb-20	7.38%	300,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		04-mar-15	1094	01-mar-18	7.30%	128,900,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		17-mar-15	1826	15-mar-20	7.38%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		19-may-15	1826	17-may-20	7.55%	20,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		21-may-15	1826	19-may-20	7.55%	58,600,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		22-may-15	1826	20-may-20	7.55%	31,491,100.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		27-jul-15	1827	26-jul-20	8.00%	48,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		28-jul-15	1826	26-jul-20	8.00%	6,736,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		28-jul-15	1826	26-jul-20	8.00%	7,086,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		28-jul-15	1826	26-jul-20	8.00%	14,525,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL		31-jul-15	1825	28-jul-20	8.00%	75,575,500.00

32

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-ago-15	1826	19-ago-20	7.70%	57,372,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	09-sep-15	1826	07-sep-20	7.70%	30,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-15	1826	16-sep-20	7.70%	59,734,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-15	1826	16-sep-20	7.70%	20,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	22-sep-15	1826	20-sep-20	7.70%	25,073,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-sep-15	1826	22-sep-20	7.70%	50,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-sep-15	1826	22-sep-20	7.70%	15,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	07-dic-15	1827	06-dic-20	7.75%	30,797,100.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-dic-15	1826	13-dic-20	7.75%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	23-dic-15	1826	21-dic-20	7.75%	37,130,200.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-dic-15	1827	27-dic-20	7.75%	34,750,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-16	1092	10-ene-19	7.75%	6,456,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-16	1095	13-ene-19	7.75%	23,495,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-16	1096	14-ene-19	7.75%	37,020,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-ene-16	1097	15-ene-19	7.75%	7,974,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	02-feb-16	1826	31-ene-21	7.75%	75,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-feb-16	1819	17-feb-21	7.75%	90,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-16	735	25-mar-18	7.80%	40,008,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	22-mar-16	735	26-mar-18	7.80%	102,840,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	22-mar-16	735	26-mar-18	7.80%	28,959,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-may-16	730	02-may-18	7.80%	57,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-may-16	731	03-may-18	7.80%	42,691,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	13-jun-16	731	13-jun-18	7.80%	10,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	17-jun-16	731	17-jun-18	7.80%	43,636,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	15-jul-16	731	15-jul-18	7.80%	40,123,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	19-ago-16	1826	18-ago-21	7.75%	30,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	29-ago-16	735	02-sep-18	7.50%	125,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-oct-16	1838	14-oct-21	7.25%	35,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-dic-16	1846	16-ene-22	7.15%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	09-ene-17	750	28-ene-19	7.10%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-ene-17	364	25-ene-18	7.10%	30,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-jun-17	730	04-jun-19	6.25%	25,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-jun-17	730	04-jun-19	6.25%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-jul-17	730	23-jul-19	7.00%	68,290,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-jul-17	731	24-jul-19	7.00%	82,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-sep-17	715	20-ago-19	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-sep-17	730	04-sep-19	6.50%	99,869,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	18-sep-17	730	17-sep-19	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	26-sep-17	730	25-sep-19	6.50%	100,000,000.00
Subtotal					**3,373,988,900.00**
BANCO DE GUATEMALA	12-ene-10	2912	01-ene-18	8.40%	28,248,500.00
BANCO DE GUATEMALA	19-ene-10	2912	08-ene-18	8.40%	1,445,700.00
BANCO DE GUATEMALA	26-ene-10	2912	15-ene-18	8.40%	36,672,100.00
BANCO DE GUATEMALA	09-feb-10	2912	29-ene-18	8.40%	51,929,000.00
BANCO DE GUATEMALA	23-mar-10	2912	12-mar-18	8.40%	20,550,800.00
BANCO DE GUATEMALA	30-mar-10	2912	19-mar-18	8.40%	15,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	06-abr-10	2912	26-mar-18	8.40%	30,737,000.00

33

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE GUATEMALA	20-dic-11	3640	06-dic-21	9.25%	231,458,400.00
BANCO DE GUATEMALA	04-ene-12	3640	21-dic-21	9.25%	75,893,100.00
BANCO DE GUATEMALA	10-ene-12	3640	27-dic-21	9.25%	29,359,600.00
BANCO DE GUATEMALA	17-ene-12	3640	03-ene-22	9.25%	167,469,200.00
BANCO DE GUATEMALA	17-oct-13	4429	01-dic-25	7.5000%	300,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	24-oct-13	4422	01-dic-25	7.5000%	400,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	30-oct-13	4416	01-dic-25	7.50%	100,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	18-dic-13	4367	01-dic-25	7.50%	60,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	30-sep-15	4452	07-dic-27	7.0000%	140,000,000.00
BANCO DE GUATEMALA	05-dic-16	456	05-mar-18	4.0100%	272,285,613.77
BANCO DE GUATEMALA	24-nov-17	375	03-dic-18	3.97008080%	105,000,007.07
BANCO DE GUATEMALA	29-nov-17	370	03-dic-18	3.9800433048%	125,000,090.78
BANCO DE GUATEMALA	01-dic-17	368	03-dic-18	3.98%	100,000,082.32
BANCO DE GUATEMALA	05-dic-17	91	05-mar-18	3.34%	281,000,093.29
BANCO DE GUATEMALA	05-dic-17	364	03-dic-18	3.80%	500,000,037.07
BANCO DE GUATEMALA	08-dic-17	270	03-sep-18	3.75%	258,000,076.86
BANCO DE GUATEMALA	11-dic-17	358	03-dic-18	3.80%	100,000,066.93
BANCO DE GUATEMALA	15-dic-17	354	03-dic-18	3.84%	100,000,071.69
BANCO DE GUATEMALA	28-dic-17	5	01-ene-18	2.49%	194,155,000.00
Subtotal					**3,724,204,539.78**
BANCO DE LOS TRABAJADORES	12-dic-12	1860	14-ene-18	8.50%	30,700,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-dic-12	1890	14-feb-18	8.50%	6,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-jun-13	1831	14-jun-18	8.20%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-jul-13	1827	29-jul-18	8.05%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-jul-13	1827	29-jul-18	8.05%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-ago-13	1826	06-ago-18	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-ago-13	1827	19-ago-18	8.10%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-sep-13	1826	12-sep-18	8.15%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-sep-13	1827	17-sep-18	8.15%	18,716,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-sep-13	1827	23-sep-18	8.15%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-sep-13	1827	30-sep-18	8.15%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-oct-13	1862	02-dic-18	8.15%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-oct-13	1876	16-dic-18	8.15%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jun-14	1826	23-jun-19	8.05%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-dic-14	1399	14-oct-18	8.00%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-dic-14	1338	16-ago-18	8.00%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-feb-15	1095	15-feb-18	8.25%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	11-mar-15	1098	12-mar-18	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	11-mar-15	1098	12-mar-18	8.00%	10,829,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-mar-15	1095	14-mar-18	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-may-15	1091	13-may-18	8.00%	2,008,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-16	731	07-ene-18	8.05%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-16	731	21-ene-18	8.05%	84,865,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-feb-16	731	18-feb-18	8.05%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-feb-16	731	18-feb-18	8.05%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-mar-16	735	02-abr-18	8.05%	5,746,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-mar-16	735	02-abr-18	8.05%	8,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-abr-16	730	18-abr-18	8.05%	10,795,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-abr-16	730	25-abr-18	8.05%	75,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-may-16	1827	09-may-21	8.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	11-may-16	1825	09-may-21	8.25%	3,613,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jun-16	1825	28-jun-21	8.25%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-jul-16	1825	04-jul-21	8.25%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-17	1080	02-jun-20	8.60%	1,400,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-17	1080	02-jun-20	8.60%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-17	1080	02-jun-20	8.60%	106,633,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-jun-17	1080	04-jun-20	8.60%	4,896,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-jun-17	1080	04-jun-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-jun-17	1081	07-jun-20	8.60%	74,177,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-jun-17	1079	11-jun-20	8.60%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-jul-17	1080	18-jun-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-jul-17	1082	21-jun-20	8.60%	6,510,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-jul-17	1083	23-jun-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-jul-17	1083	23-jun-20	8.60%	26,600,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-jul-17	1085	01-jul-20	8.60%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jul-17	1080	07-jul-20	8.60%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jul-17	1080	07-jul-20	8.60%	2,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	25-jul-17	1080	08-jul-20	8.60%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-jul-17	1080	09-jul-20	8.60%	19,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-jul-17	1080	09-jul-20	8.60%	7,000,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-jul-17	1080	09-jul-20	8.60%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-ago-17	1080	04-ago-20	8.60%	45,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-sep-17	1082	23-ago-20	8.40%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	25-sep-17	1080	08-sep-20	8.15%	3,500,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	02-oct-17	1080	15-sep-20	7.90%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-oct-17	365	08-oct-18	8.50%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	31-oct-17	1080	14-oct-20	7.90%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-17	365	07-nov-18	8.50%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-17	365	07-nov-18	8.50%	4,173,800.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-nov-17	1080	10-nov-20	7.90%	27,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-dic-17	732	08-dic-19	8.05%	10,000,000.00
Subtotal					**1,353,166,300.00**
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	28-ene-13	1884	26-mar-18	8.25%	3,400,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	29-ene-13	1884	27-mar-18	8.25%	1,685,200.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	20-mar-13	1827	20-mar-18	8.50%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	20-mar-13	1856	18-abr-18	8.50%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	20-mar-13	1885	17-may-18	8.50%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	27-oct-15	1080	10-oct-18	7.75%	5,000,000.00
Subtotal					**25,085,200.00**
BANCO G&T CONTINENTAL	29-abr-13	1829	01-may-18	8.25%	67,440,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	30-abr-13	1828	01-may-18	8.25%	24,971,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	04-ene-17	365	03-ene-18	7.00%	15,701,800.00
BANCO G&T CONTINENTAL	05-ene-17	365	04-ene-18	7.00%	8,888,900.00
BANCO G&T CONTINENTAL	27-ene-17	367	28-ene-18	7.00%	5,809,500.00

35

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO G&T CONTINENTAL	27-ene-17	367	28-ene-18	7.00%	2,127,700.00
BANCO G&T CONTINENTAL	27-ene-17	367	28-ene-18	7.00%	4,121,700.00
BANCO G&T CONTINENTAL	11-sep-17	1095	09-sep-20	7.00%	1,950,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	12-sep-17	1095	10-sep-20	7.00%	20,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1097	13-sep-20	7.00%	1,148,800.00
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1097	13-sep-20	7.00%	42,057,400.00
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1097	13-sep-20	7.00%	70,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	19-sep-17	365	18-sep-18	6.75%	4,412,500.00
BANCO G&T CONTINENTAL	25-sep-17	365	24-sep-18	6.75%	10,194,900.00
Subtotal					**278,824,200.00**
BANCO INDUSTRIAL	03-ago-16	713	16-jul-18	6.50%	200,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	28-sep-16	729	26-sep-18	6.50%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	27-ene-17	364	25-ene-18	6.00%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	20-feb-17	365	19-feb-18	6.00%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	27-feb-17	1823	23-feb-22	7.15%	150,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	27-feb-17	1828	28-feb-22	7.15%	165,269,100.00
BANCO INDUSTRIAL	02-mar-17	1825	28-feb-22	7.15%	125,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	03-mar-17	1825	01-mar-22	7.15%	75,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	29-mar-17	1825	27-mar-22	7.15%	280,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	21-abr-17	1825	19-abr-22	7.15%	41,215,900.00
BANCO INDUSTRIAL	26-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	352,297,900.00
BANCO INDUSTRIAL	18-jul-17	1094	15-jul-20	7.00%	66,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	21-jul-17	1095	19-jul-20	7.00%	84,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	01-sep-17	364	30-ago-18	6.50%	70,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	05-sep-17	1823	01-sep-22	6.50%	150,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	28-sep-17	365	27-sep-18	6.50%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	19-oct-17	308	22-ago-18	6.25%	50,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	25-oct-17	1097	25-oct-20	6.50%	100,000,000.00
Subtotal					**2,308,782,900.00**
BANCO INMOBILIARIO	20-mar-17	366	20-mar-18	7.26%	10,000,000.00
BANCO INMOBILIARIO	16-ago-17	545	11-feb-19	7.15%	5,000,000.00
BANCO INMOBILIARIO	18-sep-17	365	17-sep-18	7.00%	3,000,000.00
Subtotal					**18,000,000.00**
BANCO INTERNACIONAL	20-mar-17	361	15-mar-18	7.25%	35,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	31-oct-17	269	26-jul-18	6.75%	10,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	28-dic-17	365	27-dic-18	7.00%	10,000,000.00
Subtotal					**55,000,000.00**
BANCO PROMERICA	15-jul-16	544	09-ene-18	7.50%	12,500,000.00
BANCO PROMERICA	11-ago-16	552	13-feb-18	7.50%	20,000,000.00
BANCO PROMERICA	17-ago-16	548	15-feb-18	7.50%	5,000,000.00
BANCO PROMERICA	14-sep-16	546	13-mar-18	7.50%	42,815,400.00
BANCO PROMERICA	22-sep-16	547	22-mar-18	7.50%	5,000,000.00
BANCO PROMERICA	06-oct-16	557	15-abr-18	7.50%	10,000,000.00
BANCO PROMERICA	14-oct-16	733	16-oct-18	7.75%	30,000,000.00
BANCO PROMERICA	03-ene-17	367	04-ene-18	7.25%	10,000,000.00
BANCO PROMERICA	26 ene-17	546	25-jul-18	7.10%	9,946,600.00
Subtotal					**145,262,000.00**

36

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	31-may-17	540	21-nov-18	7.05%	50,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	31-may-17	730	30-may-19	7.10%	100,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	11-ago-16	550	11-feb-18	7.50%	22,500,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	12-ago-16	550	12-feb-18	7.50%	7,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	12-ago-16	550	12-feb-18	7.50%	50,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	23-ago-16	552	25-feb-18	7.50%	15,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	30-nov-16	546	29-may-18	7.85%	50,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	30-nov-16	733	02-dic-18	8.00%	50,000,000.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	20-ene-17	731	20-ene-19	7.25%	35,961,300.00
Subtotal					**380,461,300.00**
BANCO VIVIBANCO	25-may-17	365	24-may-18	7.15%	3,431,400.00
BANCO VIVIBANCO	13-jun-17	365	12-jun-18	7.10%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	14-sep-17	365	13-sep-18	7.00%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	11-dic-17	730	10-dic-19	7.25%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	14-dic-17	732	15-dic-19	7.25%	5,000,000.00
Subtotal					**23,431,400.00**
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-sep-07	4368	21-ago-19	9.50%	25,439,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-sep-07	4368	28-ago-19	9.50%	17,162,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	20-sep-07	4368	04-sep-19	9.50%	29,591,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-sep-07	4368	11-sep-19	9.50%	12,399,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-oct-07	4368	18-sep-19	9.50%	16,538,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-oct-07	4368	02-oct-19	9.50%	17,455,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-oct-07	4368	09-oct-19	9.50%	5,391,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-feb-08	4368	29-ene-20	9.50%	11,864,700.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-feb-08	3640	07-feb-18	8.85%	11,500,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-feb-08	4368	05-feb-20	9.50%	108,084,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-feb-08	4368	12-feb-20	9.50%	81,333,500.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-mar-08	4368	19-feb-20	9.50%	314,242,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-mar-08	4368	26-feb-20	9.50%	50,800,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-mar-08	4368	08-mar-20	9.50%	21,613,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-mar-08	4368	11-mar-20	9.50%	45,561,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-abr-08	4368	25-mar-20	9.50%	27,075,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-abr-08	4368	01-abr-20	9.50%	20,153,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-abr-08	4372	12-abr-20	9.50%	14,570,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	02-may-08	4368	16-abr-20	9.50%	8,196,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-may-08	4368	22-abr-20	9.50%	59,682,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-may-08	4368	29-abr-20	9.50%	9,041,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-may-08	4368	13-may-20	9.50%	4,186,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	05-jun-08	4368	20-may-20	9.50%	42,161,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-jun-08	4368	27-may-20	9.50%	17,848,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-jun-08	4368	03-jun-20	9.50%	6,341,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-jun-08	4368	10-jun-20	9.50%	1,205,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-jul-08	4368	24-jun-20	9.50%	11,160,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-jul-08	4368	01-jul-20	9.50%	31,564,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-sep-08	3640	04-sep-18	9.50%	232,499,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-sep-08	3640	11-sep-18	9.50%	39,350,500.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	01-oct-08	3640	18-sep-18	9.50%	107,776,300.00

37

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-oct-08	3640	02-oct-18	9.50%	14,717,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-oct-08	3640	09-oct-18	9.50%	2,107,300.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-oct-08	3640	16-oct-18	9.50%	4,905,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	05-nov-08	3640	23-oct-18	9.50%	383,537,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	05-nov-08	3640	23-oct-18	9.50%	8,990,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-nov-08	3640	30-oct-18	9.50%	79,597,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-nov-08	3640	13-nov-18	9.50%	32,451,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-dic-08	3640	20-nov-18	9.50%	56,629,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-dic-08	3640	27-nov-18	9.50%	12,023,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-dic-08	3640	29-nov-18	9.50%	26,086,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-dic-08	3640	29-nov-18	9.50%	414,494,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-ene-09	3640	01-ene-19	9.50%	245,297,600.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-ene-09	3640	08-ene-19	9.50%	79,049,100.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-ene-09	3640	15-ene-19	9.50%	4,220,200.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-feb-09	3640	22-ene-19	9.50%	51,519,700.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	06-may-09	3640	23-abr-19	8.65%	40,308,500.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-may-09	3641	01-may-19	8.65%	18,349,500.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-jul-09	3640	20-jun-19	8.75%	11,897,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-sep-09	4004	25-ago-20	9.00%	303,464,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-sep-09	5460	03-sep-24	9.25%	30,729,900.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	30-sep-09	5460	10-sep-24	9.25%	36,126,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	07-oct-09	5460	17-sep-24	9.25%	14,874,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-jun-10	5460	27-may-25	9.00%	382,589,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-jun-10	5460	03-jun-25	9.00%	46,927,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-jun-10	5460	09-jun-25	9.00%	2,414,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	07-jul-10	5460	17-jun-25	9.00%	53,202,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-jul-10	5460	24-jun-25	9.00%	114,555,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-jul-10	5460	01-jul-25	9.00%	97,461,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-jul-10	5460	08-jul-25	9.00%	118,500,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-ago-10	5460	15-jul-25	9.00%	48,583,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	11-ago-10	5460	22-jul-25	9.00%	12,189,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-ago-10	5460	29-jul-25	9.00%	138,390,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-ago-10	5460	05-ago-25	9.00%	107,013,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-sep-10	5460	09-sep-25	9.00%	15,855,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-feb-11	5460	29-ene-26	9.00%	117,666,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-feb-11	5460	05-feb-26	9.00%	94,385,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	02-mar-11	5460	10-feb-26	9.00%	65,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-mar-11	5460	17-feb-26	9.00%	23,746,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-mar-11	5460	24-feb-26	9.00%	41,780,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	30-mar-11	5460	10-mar-26	9.00%	46,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	08-abr-11	5460	19-mar-26	9.00%	18,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-abr-11	5460	07-abr-26	9.00%	55,533,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	04-may-11	5460	14-abr-26	9.00%	27,544,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	13-oct-11	4368	27-sep-23	9.80%	175,309,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-oct-11	5460	29-sep-26	10.00%	53,615,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-oct-11	5460	06-oct-26	10.00%	62,907,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-nov-11	5460	14-oct-26	10.00%	86,961,000.00

38

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-nov-11	5460	20-oct-26	10.00%	70,045,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-nov-11	5460	27-oct-26	10.00%	20,996,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-11	5460	03-nov-26	10.00%	27,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-11	5460	03-nov-26	10.00%	560,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-11	5460	03-nov-26	10.00%	313,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-feb-12	4598	16-sep-24	9.00%	187,610,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-feb-12	4591	16-sep-24	9.00%	120,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-feb-12	4584	16-sep-24	9.00%	66,900,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	07-mar-12	4577	16-sep-24	9.00%	68,540,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	11-abr-12	4542	16-sep-24	9.00%	98,850,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-mar-14	4411	15-abr-26	7.3750%	500,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-mar-14	4404	15-abr-26	7.3750%	299,408,400.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	09-abr-14	2715	13-sep-21	6.6250%	196,843,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	15-abr-14	3684	15-may-24	7.1250%	86,913,904.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-abr-14	3676	15-may-24	7.1250%	98,210,800.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	07-may-14	3662	15-may-24	7.1250%	156,371,520.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	25-mar-15	5473	18-mar-30	7.5000%	499,990,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	31-mar-15	5467	18-mar-30	7.5000%	500,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	22-abr-15	5445	18-mar-30	7.5000%	81,850,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-jun-16	3065	18-nov-24	6.7500%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	19-oct-16	2953	18-nov-24	6.7500%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-nov-16	2918	18-nov-24	6.7500%	46,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-may-17	5474	27-abr-32	7.3750%	157,360,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	10-may-17	5467	27-abr-32	7.3750%	17,800,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	17-may-17	5460	27-abr-32	7.3750%	35,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	24-may-17	5453	27-abr-32	7.3750%	105,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-jun-17	5418	27-abr-32	7.3750%	171,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	05-jul-17	5411	27-abr-32	7.3750%	73,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	26-jul-17	5390	27-abr-32	7.3750%	100,000,000.00
Subtotal					**9,288,462,724.00**
TOTAL					**21,173,645,963.78**

* De conformidad con la Resolución JM-124-2016 de la Junta Monetaria, resuelve autorizar a Banco CITIBANK DE GUATEMALA, S. A. el cambio de denominación Social por Banco PROMERICA DE GUATEMALA, S. A., y oficio DI-A-0498-2017 de fecha 20 de marzo de 2017, del Departamento de Inversiones.

39

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa PRECAPI
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	05-jun-17	365	04-jun-18	6.50%	1,000,000.00
Subtotal					**1,000,000.00**
BANCO DE ANTIGUA	03-may-16	730	02-may-18	8.10%	58,900.00
BANCO DE ANTIGUA	05-jun-17	731	05-jun-19	7.95%	1,945,000.00
Subtotal					**2,003,900.00**
BANCO DE CRÉDITO	31-ene-17	365	30-ene-18	8.00%	62,400.00
BANCO DE CRÉDITO	01-mar-17	379	14-mar-18	8.00%	54,800.00
BANCO DE CRÉDITO	02-mar-17	365	01-mar-18	8.00%	1,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	03-abr-17	365	02-abr-18	8.00%	64,800.00
BANCO DE CRÉDITO	01-sep-17	731	01-sep-19	8.00%	64,100.00
BANCO DE CRÉDITO	07-sep-17	545	05-mar-19	8.00%	100,000.00
Subtotal					**1,346,100.00**
BANCO DE DESARROLLO RURAL	27-jul-15	1827	26-jul-20	8.00%	113,100.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	31-jul-15	1825	28-jul-20	8.00%	52,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-ago-15	1826	19-ago-20	7.70%	52,200.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-oct-16	1838	14-oct-21	7.25%	111,700.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	09-ene-17	730	08-ene-19	7.10%	260,500.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-jun-17	730	04-jun-19	6.25%	2,433,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-jun-17	730	04-jun-19	6.25%	70,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	05-sep-17	730	04-sep-19	6.50%	130,300.00
Subtotal					**3,224,200.00**
BANCO DE GUATEMALA	28-dic-17	5	01-ene-18	2.49%	267,200.00
Subtotal					**267,200.00**
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-sep-13	1827	17-sep-18	8.15%	46,600.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-abr-16	730	18-abr-18	8.05%	117,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-jul-16	1825	04-jul-21	8.25%	100,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-jun-17	1080	02-jun-20	8.60%	60,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	29-jun-17	1079	11-jun-20	8.60%	52,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	31-jul-17	1080	14-jul-20	8.60%	62,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	02-oct-17	1080	15-sep-20	7.90%	60,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-nov-17	1081	18-oct-20	7.90%	136,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-nov-17	1083	03-nov-20	7.90%	156,600.00
Subtotal					**792,200.00**
BANCO G&T CONTINENTAL	30-abr-13	1828	01-may-18	8.25%	50,600.00
Subtotal					**50,600.00**
BANCO INDUSTRIAL	28-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	59,900.00
Subtotal					**59,900.00**
BANCO PROMERICA	11-ago-16	559	20-feb-18	7.50%	45,700.00
BANCO PROMERICA	25-ago-16	550	25-feb-18	7.50%	43,400.00
BANCO PROMERICA	22-sep-16	546	21-mar-18	7.50%	53,000.00
BANCO PROMERICA	26-ene-17	546	25-jul-18	7.10%	53,400.00
Subtotal					**195,500.00**
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A. *	09-dic-16	731	09-dic-18	7.75%	422,500.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa PRECAPI
Vigentes al 31/12/2017

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.*	20-ene-17	731	20-ene-19	7.25%	123,400.00
Subtotal					**545,900.00**
BANCO VIVIBANCO	18-abr-17	365	17-abr-18	7.15%	58,600.00
BANCO VIVIBANCO	16-jun-17	364	14-jun-18	7.15%	641,500.00
BANCO VIVIBANCO	14-sep-17	365	13-sep-18	7.00%	60,600.00
Subtotal					**760,700.00**
TOTAL					**10,246,200.00**

* De conformidad con la Resolución JM-124-2016 de la Junta Monetaria, resuelve autorizar a Banco CITIBANK DE GUATEMALA, S. A. el cambio de denominación Social por Banco PROMERICA DE GUATEMALA, S. A., y oficio DI-A-0498-2017 de fecha 20 de marzo de 2017, del Departamento de Inversiones.

41

DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR EN DOLARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
EFECTO DE LA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

CUENTA CONTABLE	ENTIDAD	VALOR HISTÓRICO Q.	MONTO US$	T/C VALUACIÓN SEPTIEMBRE/17	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN OCTUBRE/17	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN NOVIEMBRE/17	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN DICIEMBRE/17	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TOTAL DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	SALDO CUENTAS POR COBRAR AL 31/12/2017 Q.
US$ Entidades Privadas EMA *													
1221.07.02	Canadian Imperial Bank	25,541,205.99	3,172,820.62	7.34427	169,460.34	7.34271	(4,949.60)	7.34136	(4,283.30)	7.34477	10,819.32	(2,237,568.28)	23,303,637.71
1221.07.02	Merrill Lynch	17,853,074.30	2,240,315.51	7.34427	119,655.25	7.34271	(3,494.89)	7.34136	(3,024.43)	7.34477	7,639.48	(1,398,472.15)	16,454,602.15
					289,115.59		(8,444.49)		(7,307.73)		18,458.80	(3,636,040.43)	39,758,239.86
US$ Entidades Privadas IVS *													
1221.07.02	Merrill Lynch	53,405,918.11	6,720,946.53	7.34427	358,965.75	7.34271	(10,484.67)	7.34136	(9,073.28)	7.34477	22,918.43	(4,042,111.66)	49,363,806.45
					358,965.75		(10,484.67)		(9,073.28)		22,918.43	(4,042,111.66)	49,363,806.45
		96,800,198.40	12,134,082.66		648,081.34		(18,929.16)		(16,381.01)		41,377.23	(7,678,152.09)	89,122,046.31

Fuente: SICOIN.
* Corresponde a inversiones no liquidadas por los bancos y en proceso judicial.

RESUMEN		
Entidades Privadas EMA	Q	39,758,239.86
Entidades Privadas IVS	Q	49,363,806.45
Total inversiones:	Q	89,122,046.31

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en Quetzales en el momento en que se realiza la operación y posteriormente se valúan al Tipo de Cambio de cierre; con aumento o disminución del valor en el Balance General, contra la pérdida o ganancia en el Estado de Resultados.

La Valuación de Cuentas por Cobrar en U$ Dólares se realiza de conformidad con lo instruido en oficio 710 de fecha 20 de agosto de 2003 de la Dirección General Financiera, donde indica que se debe de aplicar la NIC 21 "Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera", para su valuación actualizada, y de acuerdo al Hallazgo No.2 de la Contraloría General de Cuentas del ejercicio 2011.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ANEXO 2

INTEGRACIÓN ADEUDO DEL ESTADO

AL 31/12/2017

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
Ejercicio 1956/67			
De Julio/57 a Diciembre 1967	33,913,317.25	8,641,542.02	42,554,859.27
Menos:			
Cancelación parte Acreeduría a favor del Estado, en compensación al adeudo que el Estado tiene con el IGSS. No. 232 del 30 de Junio de 1990		(10,611.86)	(10,611.86)
Saldo 1967	33,913,317.25	8,630,930.16	42,544,247.41
Ejercicio 1968			
De Enero a Diciembre se incluyen Q5,403,550.00 del EMA como tal. Así como Q3,535,545.00 EMA como patrono.	5,403,550.00	3,535,545.00	8,939,095.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(1,500,000.00)	(1,500,000.00)
Saldo 1968	5,403,550.00	2,035,545.00	7,439,095.00
Ejercicio 1969			
De Enero a Diciembre se incluyen Q5,927,380.00 del EMA como tal. Así como Q4,309,240.00 EMA como patrono.	5,927,380.00	4,309,240.00	10,236,620.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(2,700,000.00)	(2,700,000.00)
Saldo 1969	5,927,380.00	1,609,240.00	7,536,620.00
Ejercicio 1970			
De Enero a Diciembre se incluyen Q5,461,182.00 del EMA como tal. Así como Q3,895,161.00 EMA como patrono.	5,461,182.00	3,895,161.00	9,356,343.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(2,700,000.00)	(2,700,000.00)
Saldo 1970	5,461,182.00	1,195,161.00	6,656,343.00
Ejercicio 1971			
De Enero a Diciembre se incluyen Q6,209,595.00 del EMA como tal. Así como Q3,724,739.00 EMA como patrono.	6,209,595.00	3,724,739.00	9,934,334.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(2,700,000.00)	(2,700,000.00)
Saldo 1971	6,209,595.00	1,024,739.00	7,234,334.00
Ejercicio 1972			
De Enero a Diciembre se incluyen Q6,415,464.00 del EMA como tal. Así como Q3,918,768.00 EMA como patrono.	6,415,464.00	3,918,768.00	10,334,232.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(2,700,000.00)	(2,700,000.00)
Saldo 1972	6,415,464.00	1,218,768.00	7,634,232.00
Ejercicio 1973			
De Enero a Diciembre se incluyen Q6,742,228.00 del EMA como tal. Así como Q4,079,295.00 EMA como patrono.	6,742,228.00	4,079,295.00	10,821,523.00
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(3,000,000.00)	(3,000,000.00)
Saldo 1973	6,742,228.00	1,079,295.00	7,821,523.00
VAN	70,072,716.25	16,793,678.16	86,866,394.41

44

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	70,072,716.25	16,793,678.16	86,866,394.41
Ejercicio 1974			
De Enero a Diciembre se incluyen Q7,676,190.00 del EMA como tal. Así como Q5,650,236.00 EMA como patrono.	7,676,190.00	5,650,236.00	**13,326,426.00**
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(3,000,000.00)	**(3,000,000.00)**
Saldo 1974	**7,676,190.00**	**2,650,236.00**	**10,326,426.00**
Ejercicio 1975			
De Enero a Diciembre se incluyen Q8,164,660.00 del EMA como tal. Así como Q5,564,727.00 EMA como patrono.	8,164,660.00	5,564,727.00	**13,729,387.00**
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(3,214,517.00)	**(3,214,517.00)**
Saldo 1975	**8,164,660.00**	**2,350,210.00**	**10,514,870.00**
Ejercicio 1976			
De Enero a Diciembre se incluyen Q10,379,308.00 del EMA como tal. Así como Q5,778,817.00 EMA como patrono.	10,379,308.00	5,778,817.00	**16,158,125.00**
Menos: Cuota pagada como patrono EMA		(5,700,000.00)	**(5,700,000.00)**
Saldo 1976	**10,379,308.00**	**78,817.00**	**10,458,125.00**
Ejercicio 1977			
De Enero a Diciembre se incluyen Q13,501,721.00 del EMA como tal. Así como Q7,080,361.00 EMA como patrono.	13,501,721.00	7,080,361.00	**20,582,082.00**
Menos: Cuota pagada como tal y patrono EMA	(1,932,727.00)	(7,080,361.00)	**(9,013,088.00)**
Saldo 1977	**11,568,994.00**	**0.00**	**11,568,994.00**
Ejercicio 1978			
De Enero a Diciembre se incluyen Q15,873,689.00 del EMA como tal. Así como Q131,000.00 del IVS Y Q7,918,082.00 del EMA como patrono.	15,873,689.00	8,049,082.00	**23,922,771.00**
Menos: Cuota pagada como tal y como patrono la cantidad del Programa IVS Q459,925.00 y Q7,589,157.00 del EMA.	(3,100,000.00)	(8,049,082.00)	**(11,149,082.00)**
Saldo 1978	**12,773,689.00**	**0.00**	**12,773,689.00**
Ejercicio 1979			
De Enero a Diciembre se incluyen Q16,152,048.00 del EMA como tal. Así como Q195,146.00 del IVS Y Q8,060,357.00 del EMA como patrono.	16,152,048.00	8,255,503.00	**24,407,551.00**
Menos: Cuota pagada como tal y como patrono la cantidad del Programa IVS Q471,858.00 y Q7,783,645.00 del EMA.	(2,474,640.00)	(8,255,503.00)	**(10,730,143.00)**
Saldo 1979	**13,677,408.00**	**0.00**	**13,677,408.00**
VAN	134,312,965.25	21,872,941.16	156,185,906.41

45

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	134,312,965.25	21,872,941.16	156,185,906.41
Ejercicio 1980			
De Enero a Diciembre se incluyen Q19,329,262.00 del EMA como tal. Así como Q843,250.00 del IVS Y Q10,032,772.00 del EMA como patrono.	19,329,262.00	10,876,022.00	30,205,284.00
Menos: Cuota pagada como patrono la cantidad de Programa IVS Q599,582.00 y Q10,276,440.00 del EMA.		(10,876,022.00)	(10,876,022.00)
Saldo 1980	19,329,262.00	0.00	19,329,262.00
Ejercicio 1981			
De Enero a Diciembre se incluyen Q22,683,542.00 del EMA como tal. Así como Q1,404,752.00 del IVS y Q10,387,146.00 del EMA como patrono.	22,683,542.00	11,791,898.00	34,475,440.00
Menos: Cuota pagada como patrono, se incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q700,400.00 y del EMA Q10,276,448.00		(10,976,848.00)	(10,976,848.00)
Saldo 1981	22,683,542.00	815,050.00	23,498,592.00
Ejercicio 1982			
De Enero a Diciembre se incluyen Q27,488,180.00 del EMA como tal. Así como Q773,798.00 del IVS y Q10,203,048.00 del EMA como patrono.	27,488,180.00	10,976,846.00	38,465,026.00
Menos: Cuota pagada como patrono, se incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q700,406.00 y del EMA Q5,276,440.00		(5,976,846.00)	(5,976,846.00)
Saldo 1982	27,488,180.00	5,000,000.00	32,488,180.00
Ejercicio 1983			
De Enero a Diciembre se incluyen Q33,670,444.00 del EMA y Q2,645,652.00, del IVS como tal. Así como Q843,956.00 del IVS y Q12,518,873.00 del EMA como patrono.	36,316,096.00	13,362,829.00	49,678,925.00
Menos: Cuota pagada como patrono, que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q700,406.00 y EMA Q4,299,594.00.		(5,000,000.00)	(5,000,000.00)
Saldo 1983	36,316,096.00	8,362,829.00	44,678,925.00
Ejercicio 1984			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q3,296,808.00 del IVS y Q30,509,761.00 del EMA como tal. Así como Q608,130.00 del IVS y Q11,666,750.00 EMA como Patrono.	33,806,569.00	12,274,880.00	46,081,449.00
Menos: Cuota pagada como patrono, que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q700,406.00 y Q4,299,594.00 del EMA		(5,000,000.00)	(5,000,000.00)
Saldo 1984	33,806,569.00	7,274,880.00	41,081,449.00
VAN	273,936,614.25	43,325,700.16	317,262,314.41

46

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	273,936,614.25	43,325,700.16	317,262,314.41
Ejercicio 1985			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q4,207,044.00 IVS y Q28,092,857.00 del EMA como tal. Así como Q649,316.00 del IVS y Q12,511,273.00 EMA como Patrono.	32,299,901.00	13,160,589.00	**45,460,490.00**
Menos: Cuota pagada como patrono, que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q350,203.04 y Q2,149,796.00 del EMA.		(2,499,999.04)	**(2,499,999.04)**
Saldo 1985	**32,299,901.00**	**10,660,589.96**	**42,960,490.96**
Ejercicio 1986			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q6,625,000.00 IVS y Q27,776,546.00 del EMA como tal. Así como Q619,254.00 del IVS y Q18,304,425.00 EMA como Patrono.	34,401,546.00	18,923,679.00	**53,325,225.00**
Menos: Cuota pagada como patrono, que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q619,254.00 y Q18,304,425.00 del EMA.		(18,923,679.00)	**(18,923,679.00)**
Saldo 1986	**34,401,546.00**	**0.00**	**34,401,546.00**
Ejercicio 1987			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q7,223,829.00 del IVS y Q36,055,067.00 del EMA como tal. Así como Q1,579,492.00 del IVS y Q18,946,831.00 del EMA como Patrono.	43,278,896.00	20,526,323.00	**63,805,219.00**
Menos: Cuota pagada como patrono, que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q1,155,376.00 y Q15,678,908.00 del EMA.		(16,834,284.00)	**(16,834,284.00)**
Saldo 1987	**43,278,896.00**	**3,692,039.00**	**46,970,935.00**
Ejercicio 1988			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q8,807,650.00 del IVS y Q41,121,281.00 del EMA como tal. Así como Q833,220.00 del IVS y Q17,912,665.00 del EMA como Patrono.	49,928,931.00	18,745,885.00	**68,674,816.00**
Menos: Cuota pagada como patrono del Programa EMA.		(5,000,000.00)	**(5,000,000.00)**
Saldo 1988	**49,928,931.00**	**13,745,885.00**	**63,674,816.00**
Ejercicio 1989			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q12,328,834.00 IVS y Q52,459,242.00 del EMA como tal. Así como Q1,127,265.00 del IVS y Q24,932,059.00 EMA como Patrono.	64,788,076.00	26,059,324.00	**90,847,400.00**
Saldo 1989	**64,788,076.00**	**26,059,324.00**	**90,847,400.00**
VAN	498,633,964.25	97,483,538.12	596,117,502.37

47

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	498,633,964.25	97,483,538.12	596,117,502.37
Ejercicio 1990			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q17,653,204.00 IVS y Q73,987,704.00 del EMA como tal. Así como Q1,423,334.00 del IVS y Q34,037,947.00 EMA como Patrono.	91,640,908.00	35,461,281.00	127,102,189.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	5,504,673.00		5,504,673.00
Saldo 1990	97,145,581.00	35,461,281.00	132,606,862.00
Ejercicio 1991			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q18,727,766.00 IVS y Q81,158,467.00 del EMA como tal. Así como Q1,319,812.00 del IVS y Q37,053,796.00 EMA como Patrono.	99,886,233.00	38,373,608.00	138,259,841.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	8,331,255.00		8,331,255.00
Menos: Cuota pagada como patrono que incluye la cantidad del Programa IVS que es Q329,951.66 y Q38,043,656.34 del EMA.		(38,373,608.00)	(38,373,608.00)
Saldo 1991	108,217,488.00	0.00	108,217,488.00
Ejercicio 1992			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q26,087,664.00 del IVS y Q94,224,675.00 del EMA como tal. Así como Q1,801,544.00 del IVS y Q39,507,065.00 EMA como Patrono.	120,312,339.00	41,308,609.00	161,620,948.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	8,368,583.00		8,368,583.00
Menos: Cuota pagada como patrono que incluye la cantidad del Programa IVS que es de Q1,050,901.00 y Q23,045,788.00 del EMA.		(24,096,689.00)	(24,096,689.00)
Saldo 1992	128,680,922.00	17,211,920.00	145,892,842.00
Ejercicio 1993			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q32,331,593.00 del IVS y Q121,072,659.00 del EMA como tal. Así como Q2,248,460.00 del IVS y Q44,827,098.00 del EMA como Patrono.	153,404,252.00	47,075,558.00	200,479,810.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	8,406,693.00		8,406,693.00
Saldo 1993	161,810,945.00	47,075,558.00	208,886,503.00
Ejercicio 1994			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q45,051,685.00 del IVS y Q156,054,449.00 del EMA como tal. Así como Q2,446,256.00 del IVS y Q57,864,903.00 del EMA como Patrono.	201,106,134.00	60,311,159.00	261,417,293.00
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	14,719,379.00		14,719,379.00
Saldo 1994	215,825,513.00	60,311,159.00	276,136,672.00
VAN	1,210,314,413.25	257,543,456.12	1,467,857,869.37

48

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	1,210,314,413.25	257,543,456.12	1,467,857,869.37
Ejercicio 1995			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q56,522,500.00 del IVS y Q219,273,361.00 del EMA como tal. Así como Q4,800,135.00 del IVS y Q80,384,889.00 EMA como Patrono.	275,795,861.00	85,185,024.00	**360,980,885.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	17,535,347.00		**17,535,347.00**
Saldo 1995	**293,331,208.00**	**85,185,024.00**	378,516,232.00
Ejercicio 1996			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q68,229,035.00 del IVS y Q248,295,024.00 del EMA como tal. Así como Q5,549,587.00 del IVS y Q90,244,346.00 EMA como Patrono.	316,524,059.00	95,793,933.00	**412,317,992.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	18,706,924.00		**18,706,924.00**
Saldo 1996	**335,230,983.00**	**95,793,933.00**	431,024,916.00
Ejercicio 1997			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q75,184,619.00 del IVS y Q309,906,133.00 del EMA como tal. Así como Q8,240,975.00 del IVS y Q137,834,157.00 EMA como Patrono.	385,090,752.00	146,075,132.00	**531,165,884.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	22,233,857.00		**22,233,857.00**
Saldo 1997	**407,324,609.00**	**146,075,132.00**	553,399,741.00
Ejercicio 1998			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q109,960,200.00 del IVS y Q384,043,476.00 del EMA como tal. Así como Q2,737,007.00 del IVS y Q126,506,460.00 EMA como Patrono.	494,003,676.00	129,243,467.00	**623,247,143.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	22,504,158.00		**22,504,158.00**
Menos: Cuota pagada como patrono de los Programas EMA Q63,243,230.00 y del Programa IVS Q1,378,503.46.		(64,621,733.46)	**(64,621,733.46)**
Saldo 1998	**516,507,834.00**	**64,621,733.54**	581,129,567.54
Ejercicio 1999			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q114,713,067.00 del IVS y Q397,961,339.00 del EMA como tal. Así como Q3,306,291.00 del IVS y Q120,646,115.00, EMA como Patrono.	512,674,406.00	123,952,406.00	**636,626,812.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	21,053,699.00		**21,053,699.00**
Menos: Cuota pagada como patrono de los Programas EMA Q91,396,268.00, IVS Q2,322,230.91.		(93,718,498.91)	**(93,718,498.91)**
Saldo 1999	**533,728,105.00**	**30,233,907.09**	563,962,012.09
VAN	3,296,437,152.25	679,453,185.75	3,975,890,338.00

49

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	3,296,437,152.25	679,453,185.75	3,975,890,338.00
Ejercicio 2000			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q123,942,500.00 del IVS y Q513,531,390.00 del EMA como tal. Así como Q2,758,830.00 del IVS y Q149,816,983.00 del EMA como Patrono.	637,473,890.00	152,575,813.00	**790,049,703.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	22,565,489.00		**22,565,489.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q105,369,369.23 IVS Q2,758,830.00		(108,128,199.23)	**(108,128,199.23)**
Saldo 2000	**660,039,379.00**	**44,447,613.77**	**704,486,992.77**
Menos: Cancelación parte Acreedora a favor del Estado, en compensación al adeudo que tiene con el IGSS. Partida de Diario No. 303 del 30 de Abril de 2001. Base Providencia No.927 de fecha 23 de Abril del 2001 de la Subgerencia y Oficio No.585 de fecha 9 de Marzo del 2001 del Departamento de Auditoría Interna.		(5,014,084.26)	**(5,014,084.26)**
Saldo al 31 de Julio del 2001	**0.00**	**(5,014,084.26)**	**(5,014,084.26)**
Ejercicio 2001			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q142,428,500.00 del IVS y Q545,051,297.00 del EMA como tal. Así como Q3,957,476.00 del IVS y Q171,561,118.00 del EMA como Patrono.	687,479,797.00	175,518,594.00	**862,998,391.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	22,304,622.00		**22,304,622.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q105,455,223.00 IVS Q3,957,476.00		(109,412,699.00)	**(109,412,699.00)**
Saldo 2001	**709,784,419.00**	**66,105,895.00**	**775,890,314.00**
Ejercicio 2002			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q186,441,535.00 del IVS y Q603,380,950.00 del EMA como tal. Así como Q3,702,036.00 del IVS y Q201,413,777.00 del EMA como Patrono.	789,822,485.00	205,115,813.00	**994,938,298.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	71,638,176.00		**71,638,176.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q100,000,000.00 I.V.S. Q3,702,036.00, CAMIP Q15,000,000.00	(15,000,000.00)	(103,702,036.00)	**(118,702,036.00)**
Saldo 2002	**846,460,661.00**	**101,413,777.00**	**947,874,438.00**
VAN	5,512,721,611.25	886,406,387.26	6,399,127,998.51

50

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	5,512,721,611.25	886,406,387.26	6,399,127,998.51
Ejercicio 2003			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q207,187,500.00 del IVS y Q664,348,115.00 del EMA como tal. Así como Q5,344,873.00 del IVS y Q242,318,441.00 del EMA como Patrono.	871,535,615.00	247,663,314.00	**1,119,198,929.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	118,780,759.00		**118,780,759.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q99,999,996.00 I.V.S. Q3,800,004.00		(103,800,000.00)	**(103,800,000.00)**
EMA Aporte para atención médica clases pasivas	(20,000,578.88)		**(20,000,578.88)**
	970,315,795.12	**143,863,314.00**	**1,114,179,109.12**
Ejercicio 2004			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q212,177,028.00 del IVS y Q783,460,345.00 del EMA como tal. Así como Q15,095,470.00 del IVS y Q327,427,533.00 del EMA como Patrono.	995,637,373.00	342,523,003.00	**1,338,160,376.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	125,207,961.00		**125,207,961.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q162,000,006.00 I.V.S. Q5,999,994.00		(168,000,000.00)	**(168,000,000.00)**
EMA Aporte para atención médica clases pasivas	(32,000,000.00)		**(32,000,000.00)**
	1,088,845,334.00	**174,523,003.00**	**1,263,368,337.00**
Ejercicio 2005			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q232,197,060.00 del IVS y Q830,030,898.00 del EMA como tal. Así como Q18,457,242.00 del IVS y Q347,982,906.98 del EMA como Patrono.	1,062,227,958.00	366,440,148.98	**1,428,668,106.98**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	271,259,820.98		**271,259,820.98**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q162,000,000.00 I.V.S. Q6,200,000.00		(168,200,000.00)	**(168,200,000.00)**
EMA Aporte para atención médica clases pasivas	(32,000,000.00)		**(32,000,000.00)**
Menos: Cancelación por Acreeduría a favor del Estado, en compensación al adeudo que tiene con el IGSS. Cur. No. 297528 31/12/2005. Providencia 2989 Subgerencia Financiera.		(16,719,076.52)	**(16,719,076.52)**
	1,301,487,778.98	**181,521,072.46**	**1,483,008,851.44**
VAN	8,873,370,519.35	1,386,313,776.72	10,259,684,296.07

51

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	8,873,370,519.35	1,386,313,776.72	10,259,684,296.07
Ejercicio 2006			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q211,369,115.00 del IVS y Q887,800,286.00 del EMA como tal. Así como Q23,012,992.00 del IVS y Q375,220,335.00 del EMA como Patrono.	1,099,169,401.00	398,233,327.00	**1,497,402,728.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	286,786,334.00		**286,786,334.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q375,220,335.00 I.V.S. Q16,479,007.00		(391,699,342.00)	**(391,699,342.00)**
EMA Aporte para atención médica clases pasivas	(38,835,189.00)		**(38,835,189.00)**
	1,347,120,546.00	**6,533,985.00**	**1,353,654,531.00**
Ejercicio 2007			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q275,094,548.00 del IVS y Q920,770,229.00 del EMA como tal. Así como Q16,479,006.00 del IVS y Q375,220,335.00 del EMA como Patrono.	1,195,864,777.00	391,699,341.00	**1,587,564,118.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	288,426,745.00		**288,426,745.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q375,220,356.00 I.V.S. Q16.478.984.00		(391,699,340.00)	**(391,699,340.00)**
EMA Aporte para atención médica clases pasivas	(38,917,397.70)		**(38,917,397.70)**
	1,445,374,124.30	**1.00**	**1,445,374,125.30**
Ejercicio 2008			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q304,000,000.00 del IVS y Q966,539,692.00 del EMA como tal. Así como Q18,100,133.00 del IVS y Q341,387,351.00 del EMA como Patrono.	1,270,539,692.00	359,487,484.00	**1,630,027,176.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	249,068,738.00		**249,068,738.00**
Menos: Cuota pagada como Patrono de los Programas EMA Q336,387,351.00 I.V.S. Q18,100,133.00		(354,487,484.00)	**(354,487,484.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(100,800,874.00)		**(100,800,874.00)**
Menos: Pago de planillas de abono generadas por el Departamento de Prestaciones en Dinero, de los Programas EMA Q6,774,730.60 y Q40,000,000.00 del IVS.	(40,000,000.00)	(6,774,730.60)	**(46,774,730.60)**
	1,378,807,556.00	**(1,774,730.60)**	**1,377,032,825.40**
VAN	13,044,672,745.65	1,391,073,032.12	14,435,745,777.77

52

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	13,044,672,745.65	1,391,073,032.12	14,435,745,777.77
Ejercicio 2009			
De enero a Diciembre, se incluyen las cantidades de Q973,085,524.00 del EMA y Q435,346,671.00 del IVS como tal. Así como Q375,461,615.00 del EMA y del IVS Q21,456,609.00, como Patrono.	1,408,432,195.00	396,918,224.00	**1,805,350,419.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	271,192,865.00		**271,192,865.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(71,100,000.00)		**(71,100,000.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q282,745,906.00 y del IVS Q12,153,456.00		(294,899,362.00)	**(294,899,362.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(67,900,715.00)		**(67,900,715.00)**
	1,540,624,345.00	**102,018,862.00**	**1,642,643,207.00**
Ejercicio 2010			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q1,246,739,564.00 del EMA y Q369,034,602.00 del IVS como tal. Así como Q379,680,356.04 del EMA y del IVS Q28,375,866.00 como Patrono.	1,615,774,166.00	408,056,222.04	**2,023,830,388.04**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	226,455,361.00		**226,455,361.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(71,100,000.00)		**(71,100,000.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q341,387,355.77 y del IVS Q18,100,128.23		(314,914,534.66)	**(314,914,534.66)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(67,900,716.00)		**(67,900,716.00)**
Aporte del Estado a través de Terrenos por Q51,081,142.31 según Comprobante Único de Registro CUR 26956 del 30 de diciembre de 2010, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 309-2010 del 08 de noviembre de 2010			
Cuota patronal del Estado Programa IVS		(8,595,785.00)	**(8,595,785.00)**
Cuota patronal del Estado EMA		(35,977,164.34)	**(35,977,164.34)**
Aporte para atencion medica a clases pasivas del estado	(6,508,192.97)		**(6,508,192.97)**
	1,696,720,618.03	**48,568,738.04**	**1,745,289,356.07**
Ejercicio 2011			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q1,344,078,525.84 del EMA y Q441,956,760.97 del IVS como tal. Así como Q401,358,618.96 del EMA y del IVS Q32,282,081.04 como Patrono.	1,786,035,286.91	433,640,700.00	**2,219,675,986.91**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	303,852,720.00		**303,852,720.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(71,000,004.00)		**(71,000,004.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q281,551,864.00 y del IVS Q18,100,128.00		(299,651,992.00)	**(299,651,992.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(82,474,290.00)		**(82,474,290.00)**
	1,936,413,712.91	**133,988,708.00**	**2,070,402,420.91**
Aporte del estado a través de un terreno por Q2,167,422.04, según escritura 139 de feha 19/10/2011 y registrado en el CUR 15802 18/06/2012			
Adeudo como tal Programa EMA 70%	(1,517,195.43)		**(1,517,195.43)**
Adeudo como tal Programa IVS 19%	(411,810.19)		**(411,810.19)**
Adeudo por Atencion Medica Clases Pasivas 11%	(238,416.42)		**(238,416.42)**
	(2,167,422.04)	**0.00**	**(2,167,422.04)**
VAN	18,216,263,999.55	1,675,649,340.16	19,891,913,339.71

53

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	18,216,263,999.55	1,675,649,340.16	19,891,913,339.71
Ejercicio 2012			
De enero a diciembre, se incluyen las cantidades de Q1,529,051,570.05, del EMA, Q472,882,894.00, del IVS y Q51,156.00 PRECAPI como tal. Así como Q449,662,053.02, del EMA y del IVS Q20,013,983.00, como Patrono.	2,001,985,620.05	469,676,036.02	**2,471,661,656.07**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	311,016,746.00		**311,016,746.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(120,999,996.00)		**(120,999,996.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q355,899,870.00, y del IVS Q18,100,137.98.		(374,000,007.98)	**(374,000,007.98)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(157,011,116.00)		**(157,011,116.00)**
	2,034,991,254.05	**95,676,028.04**	**2,130,667,282.09**
Ejercicio 2013			
A Diciembre 2013, se incluyen las cantidades de Q1,609,216,693.00, del EMA,Q527,943,399.00, del IVS y Q48,961.96, PRECAPI como tal. Así como Q538,358,186.97, del EMA y del IVS Q18,099,999.99, como Patrono.	2,137,209,053.96	556,458,186.96	**2,693,667,240.92**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	390,976,620.00		**390,976,620.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(99,891,641.27)		**(99,891,641.27)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q293,893,303.56, y del IVS Q14,942,465.86.		(308,835,769.42)	**(308,835,769.42)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(129,614,257.31)		**(129,614,257.31)**
	2,298,679,775.38	**247,622,417.54**	**2,546,302,192.92**
Ejercicio 2014			
A Diciembre 2014, se incluyen las cantidades de Q1,818,352,199.03, del EMA,Q541,184,765.04, del IVS y Q40,204.00, PRECAPI como tal. Así como Q581,061,474.00, del EMA y del IVS Q21,921,117.00, como Patrono.	2,359,577,168.07	602,982,591.00	**2,962,559,759.07**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	506,780,936.01		**506,780,936.01**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(88,066,315.48)		**(88,066,315.48)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q244,281,208.94, y del IVS Q13,170,042.96.		(257,451,251.90)	**(257,451,251.90)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(112,247,419.62)		**(112,247,419.62)**
	2,666,044,368.98	**345,531,339.10**	**3,011,575,708.08**
Ejercicio 2015			
A Diciembre 2015, se incluyen las cantidades de Q1,928,768,148.96, del EMA,Q579,056,160.00, del IVS y Q24,221.04, PRECAPI como tal. Así como Q647,680,050.00, del EMA y del IVS Q22,359,539.04, como Patrono.	2,507,848,530.00	670,039,589.04	**3,177,888,119.04**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	592,272,200.04		**592,272,200.04**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(76,500,001.00)		**(76,500,001.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q187,749,993.00, y del IVS Q11,050,001.00.		(198,799,994.00)	**(198,799,994.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(87,500,000.00)		**(87,500,000.00)**
	2,936,120,729.04	**471,239,595.04**	**3,407,360,324.08**
VAN	28,152,100,127.00	2,835,718,719.88	30,987,818,846.88

54

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2017
(Cifras en Quetzales)

	Como Estado	Como Patrono	Total
VIENEN	28,152,100,127.00	2,835,718,719.88	30,987,818,846.88
Ejercicio 2016			
A Diciembre 2016, se incluyen las cantidades de Q2,310,194,935.00, del EMA,Q635,745,186.00, del IVS y Q32,697.00, PRECAPI como tal. Así como Q878,030,975.04, del EMA y del IVS Q82,993,349.04, como Patrono.	2,945,972,818.00	961,024,324.08	**3,906,997,142.08**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	718,436,774.00		**718,436,774.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(151,166,666.00)		**(151,166,666.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q380,000,000.00, y del IVS Q23,641,669.00.		(403,641,669.00)	**(403,641,669.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(217,500,000.00)		**(217,500,000.00)**
Aumento: por diferencia en cálculo de Cuota Patronal EMA, de conformidad a emisión de Nota de Cargo de la Dirección de Recaudación del Instituto.		2,429,527.25	**2,429,527.25**
	3,295,742,926.00	**559,812,182.33**	**3,855,555,108.33**
Ejercicio 2017			
A diciembre 2017, se incluyen las cantidades de Q2,349,613,422.00, del EMA, Q734,936,597.04, del IVS y Q18,894.00, PRECAPI como tal. Así como Q918,966,201.00, del EMA y del IVS Q83,699,952.96, como Patrono.	3,084,568,913.04	1,002,666,153.96	**4,087,235,067.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	933,990,402.00		**933,990,402.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	(145,023,356.00)		**(145,023,356.00)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q385,900,000.00, y del IVS Q28,100,000.00.		(414,000,000.00)	**(414,000,000.00)**
Aporte para atención médica clases pasivas	(234,908,474.00)		**(234,908,474.00)**
Aumento: por diferencia en cálculo de Cuota Patronal EMA, de conformidad a emisión de Notas de Cargo de la Dirección de Recaudación del Instituto.		168,251,918.06	**168,251,918.06**
	3,638,627,485.04	**756,918,072.02**	**4,395,545,557.06**
Saldo al 31-12-2017	**35,086,470,538.04**	**4,152,448,974.23**	**39,238,919,512.27**

RESUMEN

DEUDA COMO ESTADO			
PROGRAMA EMA	24,361,973,022.79		
PROGRAMA IVS	6,307,261,181.08		
PROGRAMA PRECAPI	216,134.00		
ATENCIÓN MÉDICA A PENSIONADOS	4,417,020,200.17	35,086,470,538.04	
DEUDA COMO PATRONO			
PROGRAMA EMA	3,165,303,741.46		
PROGRAMA IVS	235,218,638.96	3,400,522,380.42	
DEUDA COMO PATRONO NOTA DE CARGO			
PROGRAMA EMA	751,926,593.81	751,926,593.81	**39,238,919,512.27** *

*Fuente SICOIN.

55

ANEXO 3

DETALLE DE INMUEBLES

AL 31/12/2017

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de DICIEMBRE de 2017

Descripción de la Propiedad	Departamento	(Según Documento Legal) Dirección	(Según Doc. Legal) Medidas en m2 y v2 s)		Valor Terreno	Valor Edificio	Valor Total	Forma de Adquisición
EDIFICIOS Y TERRENOS								
Estación de Ambulancias y Bodega Zona 2	Guatemala	11 Avenida "A" 1a. Calle, zona 2, Guatemala	3,011.37 mt2		Q 64,197.86	Q 23,626.50	Q 87,824.36	Adjudicación en Pago y Compra Venta
Casa, Santa Rita I	Guatemala	Manzana C lote No. 2 Colonia Santa Rita I, Mixco	170.19 mt2		Q 24,373.62	Q 36,560.43	Q 60,934.05	Traslativa de Dominio por Remate
Oficinas Centrales I.G.S.S.	Guatemala	7a. Avenida 22-72, zona 1, Guatemala	14,040.14 mt2	20,091.44 v2	Q 704,574.91	Q 5,196,393.67	Q 5,900,968.58	Cesión en Pago
Predio Mi Tierra	Guatemala	Avenida Atanasio Tzul 42-32, zona 8, Guatemala	2,631.90 mt2	3,766.64 v2	Q 22,677.74	Q 113,118.35	Q 135,796.09	Adjudicación en Pago y Permuta Simple
Bodega Zona 13; Laboratorio de Farmacia y Bodega de Existencias y Suministros	Guatemala	5a. Avenida 1-00, zona 13, Guatemala		10,000 v2	Q 470,235.00	Q 386,017.18	Q 856,252.18	Compra Venta
Predio Chimax	Alta Verapaz	Barrio Chajchucub "Finca Chimax" Cobán		3,389.10 v2	Q 49.03	Q 359,241.48	Q 359,290.51	Cesión, Condicionada
Predios con casas, Tiquisate	Escuintla	7a. Avenida, zona 4, Tiquisate	13,622.88 mt2		Q 13,622.88	Q 9,208.39	Q 22,831.27	Compra Venta
Antiguo Hospital de Mazatenango	Suchitepequéz	6a. Avenida "La Libertad" 10-76, zona 1, Mazatenango	911.84 mt2		Q 5,822.82	Q 33,616.00	Q 39,438.82	Compra Venta
Antigua Delegación de Puerto Barrios	Izabal	11 Calle, sin numero, Puerto Barrios	334.52 mt2		Q 1,175.25	Q 11,200.14	Q 12,375.39	Compra Venta
TOTAL EDIFICIOS Y TERRENOS					**Q 1,306,729.11**	**Q 6,168,982.14**	**Q 7,475,711.25**	
HOSPITALES								
Hospital General de Accidentes	Guatemala	Calzada San Juán 13 Avenida, zona 4, Mixco.	34,957.9 mt2	50,030.00 v2	Q 668,479.12	Q 107,703,070.34	Q 108,371,549.46	Compra Venta
Hospital de Rehabilitación	Guatemala	14 Avenida y 6a. Calle zona 12, Guatemala	82,261.98 mt2		Q 836,013.46	Q 1,003,743.46	Q 1,839,756.92	Compra Venta
Hospital de Gineco-Obstetricia [1,2]	Guatemala	14 Avenida y 6a. Calle zona 12, Guatemala			Q -	Q 597,045.27	Q 597,045.27	Compra Venta
Hospital General de Enfermedad Común	Guatemala	8a. Calle 7-60 zona 9, Guatemala	8,347.57 mt2	11,946.62 v2	Q 151,168.40	Q 1,092,597.88	Q 1,243,766.28	Compra Venta
Hospital de Pediatría	Guatemala	7a. Avenida 8-67, zona 9, Guatemala	2,092.62 mt2		Q 65,962.00	Q 8,946,124.91	Q 9,012,086.91	Compra Venta
Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo	Guatemala	19 Avenida 7-14, zona 6, Guatemala	8,266.00 mt2	11,829.47 v2	Q 65,496.70	Q 25,857,006.73	Q 25,922,503.43	Compra Venta
Hospital de Chimaltenango	Chimaltenango	La Alameda, Chimaltenango	7,298.62 mt2		Q 3,000.00	Q 49,631.09	Q 52,631.09	Adjudicación Gratuita, Condicionada
Hospital El Tumbador	San Marcos	El Tumbador	1,502.05 mt2	2150.00 v2	Q 4,142.30	Q 251,474.50	Q 255,616.80	Compra Venta
Hospital de Malacatán	San Marcos	Cementerio Antiguo, Malacatán	7,037.45 mt2		Q 3,568.73	Q 122,973.73	Q 126,542.46	Adjudicación en Pago
Antiguo Hospital de Quetzaltenango	Quetzaltenango	Diagonal 5, 9-34 zona 1 y 12 avenida A-37, zona 1, Quetzaltenang	1,648.26 mt2		Q 15,000.00	Q 106,827.87	Q 121,827.87	Compra Venta
Hospital de Quetzaltenango	Quetzaltenango	Colonia Roberto Molina, Quetzaltenango.	45,680.59 mt2		Q 44,101.97	Q 1,274,732.14	Q 1,318,834.11	Adjudicación en Pago
Hospital de Escuintla	Escuintla	Avenida Centroamerica 14-44, zona 3, Escuintla	50,038.73 mt2		Q 54,376.04	Q 2,010,321.08	Q 2,064,697.12	Compra Venta
Hospital de Santa Lucia Cotzumalguapa	Escuintla	Kilómetro 90, Santa Lucia Cotzumalguapa		50,762.60 v2	Q 7,000.00	Q 3,078,973.83	Q 3,085,973.83	Compra Venta
Hospital de Tiquisate [3]	Escuintla	Colonia El Prado, zona 5, Tiquisate	13,934.41 mt2	19,937.74 v2	Q 236,860.35	Q -	Q 236,860.35	Compra Venta
Hospital de Retalhuleu	Retalhuleu	Avenida Centenario, Calzada Las Palmas, Retalhuleu	33,995.73 mt2		Q 66,775.00	Q 39,103,093.73	Q 39,169,868.73	Donación y Adjudicación en Pago
Hospital de Mazatenango	Suchitepequez	Finca Chitalón, Mazatenango	30,000.00 mt2		Q 44,194.45	Q 70,248,444.45	Q 70,292,638.90	Compra Venta
Hospital de Chicacao [4]	Suchitepequez	Calle Real del Comercio, Chicacao			Q 3,494.00	Q 175,193.86	Q 178,687.86	Compra Venta
Hospital de Patulul	Suchitepequez	Barrio El Triunfo, Patulul	13,974.00 mt2	20,000.00 v2	Q 2,500.00	Q 145,860.54	Q 148,360.54	Compra Venta
Hospital de Puerto Barrios	Izabal	Avenida General Ubico entre 22 y 23 Calle, Puerto Barrios	26,871.00 mt2	38,213.90 v2	Q 13,500.00	Q 586,593.09	Q 600,093.09	Compra Venta
TOTAL HOSPITALES					**Q 2,285,632.52**	**Q 262,353,708.50**	**Q 264,639,341.02**	

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de DICIEMBRE de 2017

Descripcion de la Propiedad	Departamento	(Según Documento Legal) Direccion	(Segun Doc. Legal) Medidas en m2 y v2 6)		Valor Terreno	Valor Edificio	Valor Total	Forma de Adquisición
CONSULTORIOS								
Consultorio Villa Nueva	Guatemala	3a. Calle 15-60, zona 4 y 16 Avenida 00-60, zona 4, Villanueva	9,786.69 mt2		Q 6,116,681.25	Q 635,641.00	Q 6,752,322.25	Compra Venta
Consultorio de San Juan Cotzal [3]	Quiché	Enfrente de la Municipalidad, San Juan Cotzal	174.68 mt2	250.00 v2	Q -	Q 2,520.98	Q 2,520.98	Usufructo Bajo Condición / Vencido desde 1992 y Ya Expropiado
Consultorio La Gomera	Escuintla	La Gomera	6,977.28 mt2	10,000.00 v2	Q 1,500.00	Q 1,215,719.03	Q 1,217,219.03	Compra Venta
Antiguo Consultorio y Cuerpo de Salvamento de Puerto San José	Escuintla	Barrio Miramar, Puerto de San José		750.00 v2	Q 1,975.00	Q 35,122.35	Q 37,097.35	Cesión de Derechos de Compraventa
Consultorio de Champerico [5]	Retalhuleu	Champerico	624.00 mt2		Q -	Q 19,783.75	Q 19,783.75	Uso Vitalicio
Consultorio de Guazacapán	Santa Rosa	Guazacapán	4,782.99 mt2	6,845.18 v2	Q 1,672.76	Q 98,965.92	Q 100,638.68	Donación
Consultorio de Morales Izabal	Izabal	Avenida Simón Bolivar, Morales Izabal	1,723.35 mt2		Q 1,600.00	Q 72,710.00	Q 74,310.00	Donación
Puesto de Salud en el Rancho	El Progreso	El Rancho, San Agustín Acasaguastlán	354.40 mt2		Q 1,063.40	Q 6,209.01	Q 7,272.41	Compra Venta
Consultorio de Gualán	Zacapa	Barrio Las Flores, Gualán	268.00 mt2		Q 2,000.00	Q 4,681.48	Q 6,681.48	Compra Venta
Puesto de Primeros Auxilios, San Pedro Yepocapa [6]	Chimaltenango	San Pedro Yepocapa	2,236.46 mt2		Q 800.00	Q -	Q 800.00	Donación, Condicionada
Consultorio Antigua Guatemala	Sacatepequez	6a. Avenida Norte Final, Antigua Guatemala	6,988.00 mt2		Q 10,000.00	Q 23,633,791.94	Q 23,643,791.94	Adjudicación en Pago
TOTAL CONSULTORIOS					**Q 6,137,292.41**	**Q 25,725,145.46**	**Q 31,862,437.87**	
UNIDADES PERIFERICAS o MEDICAS								
Policlínica	Guatemala	7a. Avenida 16 y 17 Calle, zona 1, Guatemala	2,682.32 mt2		Q 246,770.64	Q 486,260.79	Q 733,031.43	Adjudicación en Pago
Centro de Atención Médica Integral para Pensionados - CAMIP- [8,2]	Guatemala	14 Avenida y 6a. Calle zona 12, Guatemala			Q -	Q 2,954,690.91	Q 2,954,690.91	Compra Venta
Anexo de CAMIP [8,9]	Guatemala	14 Avenida y 6a. Calle zona 12, Guatemala			Q -	Q 421,658.99	Q 421,658.99	Compra Venta
Sala de Aislamiento, Anexo Hospital General de Enfermedad Común [8,8]	Guatemala	9a. Calle 7-51 zona 9, Guatemala			Q -	Q 336,901.63	Q 336,901.63	Compra Venta
Unidad Periférica Zona 5	Guatemala	Diagonal 14 16-40, zona 5, Guatemala	19,665.87 mt2	28,144.8 v2	Q 1,055,187.07	Q 31,157,222.42	Q 32,212,409.49	Compra Venta
Unidad Periférica Zona 11	Guatemala	5a. Avenida 10-86, zona 11, Guatemala	124,012.19 mt2		Q 1,643,678.58	Q 37,386,843.09	Q 39,030,521.67	Adjudicación en Pago
Camip Barranquilla y Escuela de Enfermería	Guatemala	Av. Barranquilla y Calle Mariscal Cruz 11-71, zona 5, y 11 Avenida 33-49, zona 5, Guatemala	2,203.47 mt2	3,152.00 v2	Q 58,171.77	Q 190,990.58	Q 249,162.35	Compra Venta
Sección de Registros Médicos-COEX y División de Ingeniería	Guatemala	Boulevard Juste Rufino Barrios Tivoli, zona 9, y Entre Novena calle y 2a. Avenida de Tivoli y Calle Montufar, Guatemala		12,906.7 v2	Q 51,308.55	Q 1,374,491.99	Q 1,425,800.54	Compra Venta
Unidad de Consulta Externa de Especialidades, Médico Quirúrgicas "GERONA"	Guatemala	13 Avenida 13-21 zona 1, Guatemala	3,720.08 mt2		Q 5,357,659.21	Q 4,860,482.00	Q 10,218,141.21	Compra Venta
TOTAL UNIDADES PERIFERICAS o MEDICAS					**Q 8,412,775.82**	**Q 79,169,542.40**	**Q 87,582,318.22**	
PREDIOS Y TERRENOS								
Parqueo de la Zona 1 [3]	Guatemala	5a Avenida entre 8a. Y 9a. Calle, zona 1, Guatemala	1,993.00 mt2		Q 702,201.48	Q -	Q 702,201.48	Transferencia de Dominio y Adjudicación en Pago
Predio del Quiché [3]	Quiché	Parte posterior Estadio Municipal, zona 5, Quiché	2,747.57 mt2		Q 150,000.00	Q -	Q 150,000.00	Donación Gratuita Condicionada de Derechos Posesorios
Predio Ixcha, Petén [3]	Petén	Finca Ixcha, Flores	26,018.94 mt2		Q 2,606.29	Q -	Q 2,606.29	Donación
Predio Petén [3]	Petén	San Benito, Petén	16,776.58 mt2	4,009.80 v2	Q 1,075.00	Q -	Q 1,075.00	Cesión Gratuita por la Municipalidad
Predio Vivibién [3]	Guatemala	23 Calle 34-60 y 35 Avenida 23-00, zona 5, Colonia Vivibien, Guatemala	3,026.25 mt2	4,327.54 v2	Q 38,696.68	Q -	Q 38,696.68	Compra Venta
Predio Arrivillaga [3]	Guatemala	42 Avenida 21-00, zona 5, Guatemala	15,000.00 mt2		Q 224,243.69	Q -	Q 224,243.69	Compra Venta

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de DICIEMBRE de 2017

Descripción de la Propiedad	Departamento	(Según Documento Legal) Dirección	(Según Doc. Legal) Medidas en m2 y v2 6)		Valor Terreno	Valor Edificio	Valor Total	Forma de Adquisición
Predio Santa Marta [35]	Guatemala	1a. Avenida de la zona 19, Colonia Santa Marta, Guatemala	3,559.42 mt2	5,094.20 v2	Q 20,378.08	Q -	Q 20,378.08	Adjudicación en Pago
Predio Palín, Escuintla [42]	Escuintla	Colonia El Sauzalito, Palín	5,934.21 mt2		Q 7,590.50	Q -	Q 7,590.50	Adjudicación en Pago por Remate
Finca en Santa Ana Berlín [3]	Quetzaltenango	Kilometro 223 Carretera CA-2, Calzada Doctor José Luis Flores Asturias, Coatepeque.	11,894.61 mt2		Q 1,015,800.00	Q -	Q 1,015,800.00	Permuta
Predio Masa, Coatepeque [47]	Quetzaltenango	Coatepeque	20,759.87 mt2		Q 96,000.00	Q -	Q 96,000.00	Compra Venta
Predio El Tumbador [25]	San Marcos	3a. Calle 2-18, zona 4, Barrio Concepción, El Tumbador	349.03 mt2	500.00 v2	Q 2,500.00	Q -	Q 2,500.00	Compra Venta
Predio Malacatán [26]	San Marcos	5a. Calle entre 3a. Y 4a. Avenida, zona 2, Malacatán	414.13 mt2		Q 400.00	Q -	Q 400.00	Compra Venta
Predio de Salamá [27]	Salamá,Baja Verapaz	Barrio Hacienda la Virgen, Salamá	2500.00 mt2		Q 540.00	Q -	Q 540.00	Donación
Finca Chío [28]	Alta Verapaz	Satizc "Finca Chío", Cobán	20,259.30 mt2		Q 391,061.10	Q -	Q 391,061.10	Donación-Condicionada
Predio Puerto Barrios [1] [4]	Izabal	Lote 92 8a. Calle entre 9a. Y 10a. Avenida, Puerto Barrios			Q 500.00	Q -	Q 500.00	Donación
Predio Jalapa [32]	Jalapa	Barrio Llano Grande, Jalapa	6,987.00 mt2	10,000.00 v2	Q 35,080.00	Q -	Q 35,080.00	Compra Venta
Finca Urbana, Amatitlán [5]	Guatemala	12 Avenida 5a , Calle Canton Hospital, Amatitlán	2,951.12 mt2		Q 2,167,422.04	Q -	Q 2,167,422.04	Cesión en pago
Terrenos (Lotes) y Hangares "Proyecto Bahía Santiago Atitlán Sololá" [6]	Sololá	Santiago Atitlán	136,187.69 mt2		Q 12,850,329.35	Q -	Q 12,850,329.35	Adjudicación en Pago
Finca Rustica Zacapa [7]	Zacapa	Calzada Raul Granados y Calle 1 de noviembre, zona 4, Zacapa	25,381.21 mt2		Q 7,742,645.40	Q -	Q 7,742,645.40	Adjudicación en Pago
Finca Urbana Zona 10 [8]	Guatemala	2a. Calle 1-00 zona 10, Guatemala	5,286.36 mt2		Q 36,830,303.94	Q -	Q 36,830,303.94	Adjudicación en Pago
Finca Rustica "La Industria" [33]	Escuintla	KM. 59 Carretera al Puerto de San Jose, CA-2, Escuintla	27,949.78 mt2		Q 1,758,543.93	Q -	Q 1,758,543.93	Adjudicación en Pago
Predio El Manchen [9]	Sacatepequez	6 Avenida Norte y Calle Machen, Antigua Guatemala	4,344.68 mt2		Q 4,749,649.04	Q -	Q 4,749,649.04	Adjudicación en Pago
TOTAL PREDIOS Y TERRENOS					**Q 68,787,566.52**	**Q -**	**Q 68,787,566.52**	
		TOTALES			**Q 86,929,996.38**	**Q 373,417,378.50**	**Q 460,347,374.88**	

1) Medidas - cargadas al Hospital de Rehabilitación

2) Los que se reportan con valor Q. 00.05 para Edificios no existe edificación

3) Los que se reportan con valor Q. 00.00 para terrenos, el valor se encuentra cargado a la Unidad Principal

4) Las medidas, no se reflejan en el Documento Legal- se tramita.

5) El Valor del edificio aun no se encuentra capitalizado

6) Las medidas, se reflejan en Metros y Varas en algunas propiedades, por equivalencia según Documento Legal, así mismo que las medidas se reflejan con unicamente dos dígitos.

Nota: Se modifican: Direcciones, Medidas y se agrega la Forma de Adquisición, por Recomendación del Depto de Auditoría Interna

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ANEXO 4

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE

INGRESOS Y EGRESOS

AL 31/12/2017

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
Guatemala, C.A.

Cuadro 1
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y RUBRO DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a-b)	(d) % Ejecución (b/a * 100)
	TOTAL (A +B + C)	**12,198,442,237.00**	**12,508,291,115.37**	**-309,848,878.37**	**102.54**
A	**PROGRAMA EMA**	**7,430,001,535.00**	**7,686,534,079.53**	**-256,532,544.53**	**103.45**
	Ingresos no Tributarios	184,342,122.00	174,528,344.92	9,813,777.08	94.68
	Contribuciones a la Seguridad y Previsión Social	6,398,785,054.00	6,529,693,408.27	-130,908,354.27	102.05
	Rentas de la Propiedad	641,874,359.00	747,403,852.34	-105,529,493.34	116.44
	Transferencias Corrientes	205,000,000.00	234,906,474.00	-29,908,474.00	114.59
B	**PROGRAMA IVS**	**4,767,697,846.00**	**4,821,005,608.80**	**-53,307,762.80**	**101.12**
	Ingresos no Tributarios	7,497,051.00	3,668,249.51	3,828,801.49	48.93
	Contribuciones a la Seguridad y Previsión Social	3,196,200,795.00	3,110,126,236.88	86,074,558.12	97.31
	Rentas de la Propiedad	1,443,000,000.00	1,562,187,766.41	-119,187,766.41	108.26
	Transferencias Corrientes	121,000,000.00	145,023,356.00	-24,023,356.00	119.85
C	**PRECAPI**	**742,856.00**	**751,427.04**	**-8,571.04**	**101.15**
	Contribuciones a la Seguridad y Previsión Social	27,839.00	28,310.55	-471.55	101.69
	Rentas de la Propiedad	715,017.00	723,116.49	-8,099.49	101.13

FUENTE: Reportes SICOIN-IGSS

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
Guatemala, C.A.

Cuadro 2
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y PROGRAMA PRESUPUESTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2017	(b) Devengado 2017	(c) Saldo (a- b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	**12,641,744,936.00**	**10,533,504,621.40**	**2,108,240,314.60**	**83.32**
A	**PROGRAMA EMA**	**7,873,304,234.00**	**6,063,004,557.04**	**1,810,299,676.96**	**77.01**
01	Actividades Centrales	1,440,886,932.00	595,057,897.56	845,829,034.44	41.30
11	Servicios de Atención Médica	5,617,763,861.00	4,879,998,218.94	737,765,642.06	86.87
12	Prestaciones Pecuniarias	518,691,849.00	501,686,535.36	17,005,313.64	96.72
14	Inversión en Atención Médica y Previsión Social	275,578,331.00	66,153,402.37	209,424,928.63	24.01
99	Partidas no Asignables a Programas	20,383,261.00	20,108,502.81	274,758.19	98.65
B	**PROGRAMA IVS**	**4,767,697,846.00**	**4,470,491,042.18**	**297,206,803.82**	**93.77**
01	Actividades Centrales	1,816,032,214.00	1,816,032,214.00	0.00	100.00
12	Prestaciones Pecuniarias	2,939,746,387.00	2,642,539,583.18	297,206,803.82	89.89
99	Partidas no Asignables a Programas	11,919,245.00	11,919,245.00	0.00	100.00
C	**PRECAPI**	**742,856.00**	**9,022.18**	**733,833.82**	**1.21**
01	Actividades Centrales	665,461.00	0.00	665,461.00	0.00
11	Servicios de Atención Médica	56,286.00	7,165.18	49,120.82	12.73
12	Prestaciones Pecuniarias	19,252.00	0.00	19,252.00	0.00
99	Partidas no Asignables a Programas	1,857.00	1,857.00	0.00	100.00

FUENTE: Reportes SICOIN-IGSS

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Francisco Antonio Contreras Solorzano
Presidente de Junta Directiva
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento

1. Falta de Manuales de Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
2. Deficiencias en baja de Activos Fijos
3. Deficiencias en baja de Activos Fijos
4. Deficiencias en baja de Activos Fijos
5. Deficiencia en Manual de Procedimientos Administrativos
6. Deficiencia en publicación de información en página web
7. Falta de Manual de Perfil de Puestos
8. Deficiencias al sistema de control interno

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ANA DILIA PALMA PALMA
Auditor Independiente

Licda. ANA MARIA VALENZUELA GONZALEZ DE PINEDA
Auditor Gubernamental

Licda. ANGELA IMELDA DE LEON ZACARIAS
Auditor Independiente

Lic. ARIEL LEOVARDO MOGOLLON ARCHILA
Auditor Gubernamental

Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. EDILMA ADALILA FUNES RIVERA
Auditor Independiente

Lic. EDILZAR ORLANDO VILLATORO GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. FABIOLA JANNETH MALDONADO SOSA DE HERRERA
Auditor Gubernamental

Lic. GERARDO DE PAZ LEIVA
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Ing. GUSTAVO ADOLFO DE LEON GODOY
Auditor Gubernamental

Licda. IRMA ARACELY SANTISTEBAN
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY MACLEYLI ALVIZURIS AJCA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO CARLOS COTZOJAY ZET
Auditor Gubernamental

Dr. RUDDY MIGUEL TRUJILLO ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. FABIOLA DEL ROSARIO PACAJA CUPIL DE PAC
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de Manuales de Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Condición

En la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en la evaluación realizada al renglón 421, Pensiones, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó que no cuentan con manuales que describan los procedimientos que deben realizarse en el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sino que utilizan lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 Reglamento Sobre Protección Relativa a IVS.

Así mismo para verificar si contaban con un manual de procedimientos para no hacer pagos de más a personas fallecidas, se les solicitó el documento de forma escrita, respondiendo que se basan en lo establecido en el Acuerdo 41/2012, artículo 12, comprobando que no cuentan con manuales específicos para el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

De acuerdo a lo que se determinó en el párrafo anterior, se estableció que el personal del Instituto Guatemalteco Seguridad Social, delegado para trabajar todo lo relacionado al PLAN de Pensiones de los Trabajadores del Instituto contradicen lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, específicamente Norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, que establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.”

Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establecen: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos

de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero, Subgerente de Recursos Humanos y Subgerente de Planificación y Desarrollo, no han realizado una normativa específica que regule los cálculos para los pagos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como pagos de más a personas fallecidas.

Efecto

Se están otorgando beneficios a los empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que no tienen sustento legal, en cuanto a sus procedimientos lo que afecta los intereses de los afiliados a la seguridad social.

Recomendación

El Gerente del Instituto debe girar instrucciones a Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero, Subgerente de Recursos Humanos y Subgerente de Planificación y Desarrollo, para que trasladen el Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social –IGSS-, a donde corresponda para su respectiva aprobación.

Comentario de los responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, Hilda Eugenia Solares Evans de Solares, Subgerente de Recursos Humanos, presenta sus argumentos de descargo el cual indican lo siguiente: "La Subgerencia de Recursos Humanos, no es la unidad ejecutora 111, pues la misma se refiere a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. La condición que motivó el hallazgo relacionado en mi contra, no surge en el ámbito de competencia de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Se debe tomar en cuenta que en lo que concierne a la competencia administrativa, es la facultad y el poder para tomar decisiones, en cuyo caso tal poder proviene y se basa en la Constitución, las leyes y los reglamentos, que derivan en la juridicidad de los actos administrativos. Es un poder que se identifica con distintas palabras, tales como competencia, función, atribución y facultad. De tal manera que la aplicación de lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 Reglamento Sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, compete a una dependencia ajena a la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto."

"Sin perjuicio de lo expuesto, se hace del conocimiento, que el Instituto cuenta con el Acuerdo de Gerencia No. 41/2012 que contiene el Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de las personas pensionadas por invalidez, vejez, sobrevivencia y beneficiario por causa de muerte, el cual en sus artículos 2, 3 y 4 establecen las Formas de Comprobación de Supervivencia de los beneficiarios, indicando que es por medio de Impresión Dactilar, y por medio de Acta de Supervivencia."

"La Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, no forma parte del PLAN de Pensiones de los Trabajadores del Instituto y por tales razones no contradice la norma 1.4 Funcionamiento de los Sistema, ni constituye la máxima autoridad de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias." "La Subgerente de Recursos Humanos, no participa en la elaboración de los cálculos para los pagos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como pagos de más a personas fallecidas, porque no tiene competencia administrativa para ello, y no se encuentra dentro de sus funciones." "La Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, no participa en el otorgamiento de beneficios derivados de la aplicación del Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 Reglamento Sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y el Acuerdo de Gerencia Número 41/2012."

En Oficio No. 10835 de fecha 26 de abril de 2018, la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Ana María Tsoc, indica lo siguiente: "Desde su creación en enero de 1991, las operaciones del Plan se han manejado dentro de los procedimientos de cada una de las dependencias de las diferentes Subgerencias, siendo estas las de Recursos Humanos, Financiera, Planificación y Desarrollo y Prestaciones Pecuniarias, que sí cuentan con sus respectivos Manuales para el manejo y control de las operaciones; cada una dentro del ámbito de sus funciones.

El 24 de noviembre de 2016, por medio del oficio 21004 del Gerente, dirigido a los Subgerentes del Instituto, se les instruyó para que designaran personal de su área para integrar una comisión que tendría a su cargo revisar y elaborar una propuesta de actualización de la normativa relacionada con el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, dicha comisión sería coordinada por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Con el personal designado por cada Subgerencia, en enero de 2017 se conformó dicha comisión y se adicionó personal de Prestaciones Pecuniarias integrado por profesionales en Contaduría y Auditoría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas e Informática, con el propósito de realizar la compilación de las Normas y Procedimientos de cada Subgerencia, aplicados desde el inicio de las operaciones del Plan de Pensiones de los trabajadores del IGSS, a fin de contar con el Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los

Trabajadores al Servicio del IGSS, con el objeto de poder tenerlos en un solo documento para cualquier consulta o fiscalización.

Los procedimientos fueron levantados en las Subgerencias de: Recursos Humanos (Departamento de Contrataciones y Beneficios); Subgerencia Financiera (Direcciones de Recaudación, Análisis y Riesgos Financieros; Departamentos de Presupuesto, Tesorería; Inversiones y Contabilidad); Planificación y Desarrollo (Departamento Actuarial y Estadístico) y Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias (Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia), tomando como base la información que proporcionó el personal responsable de la ejecución de los mismos. Dicha actividad se realizó durante el año 2017.

Actividades realizadas por la Comisión Multidisciplinaria, durante el período comprendido del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2017:

1. Como parte de la familiarización se consideró que la Comisión Multidisciplinaria obtuviera un conocimiento general de la organización del Instituto y el fundamento legal que sustenta sus actuaciones y las del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. Elaboración y presentación de un Plan General de Trabajo y Cronograma de Actividades del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de IGSS y Planes Específicos de cada una de las dependencias que participan en los procedimientos del Plan.

3. Elaboración de Hoja de Ruta de las actividades realizadas para el levantamiento de los procedimientos del Plan, que se realizan desde su creación hasta el pago.

4. La Comisión Multidisciplinaria hizo entrega del primer avance de informe del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, correspondiente a la primera fase del Plan de Trabajo, el cual contiene la información general y análisis de las Subgerencias involucradas en la gestión del Plan; asimismo refiere el conocimiento general del Instituto, realizando para el efecto ayudas de memoria, cédulas narrativas de las actividades de las dependencias relacionadas, cuestionarios de levantado de información y Planes Específicos por Subgerencia.

5. Reuniones de la Comisión Multidisciplinaria con los responsables de los procedimientos en las diferentes dependencias, para que cada área que participa en los procedimientos de plan describa cuál es su participación en dichos procedimientos y de las personas que participan en los mismos, para saber con quién dirigirse en la etapa del levantado de los procedimientos, en las cuales se obtuvo la ayuda de memoria.

6. Levantado de procedimientos en las Subgerencias de: Recursos Humanos (Departamento de Contrataciones y Beneficios); Subgerencia Financiera (Direcciones de Recaudación, Análisis y Riesgos Financieros; Departamentos de Presupuesto, Tesorería; Inversiones y Contabilidad); Planificación y Desarrollo (Departamento Actuarial y Estadístico) y Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias (Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia), los cuales fueron levantados con el personal responsable de la ejecución de los mismos.

7. Se remitieron los procedimientos que se levantaron en las diferentes dependencias a profesionales de la Comisión Multidisciplinaria responsable de la Diagramación y de la elaboración del Anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones, conforme el formato que requiere el Departamento de Organización y Métodos.

8. Una vez completado el Anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones por Subgerencia se hizo entrega oficialmente a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, para que continuara con la siguiente fase que sería enviarlo a las Dependencias involucradas, para que procedieran a revisarlos y efectuar las observaciones que consideraran pertinentes, de acuerdo a las funciones que ejecutan.

9. Entrega del Anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, elaborado por la Comisión Multidisciplinaria designada por la Gerencia para el efecto.

10. Como una segunda fase para dar continuidad al anteproyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones, y remitir en definitiva el Proyecto de dicho Manual, se designó personal de la Subgerencia para que concluyera con el mismo.

11. Como procedimiento final, se procedió a revisar, validar y firmar de entera conformidad los procedimientos de las dependencias involucradas, y como resultado en el mes de diciembre de 2017. se finalizó el Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS,

Asimismo, me permito informar que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias NO ES el ente rector del Plan, sino por el contrario, según lo que regula en el Artículo 2 del Acuerdo 22/2017 de Gerencia de esta Institución, las funciones que le confiere al Gerente el Acuerdo 1135 de Junta Directiva y sus reformas, fueron delegadas a los Subgerentes de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero, Subgerente de Recursos Humanos, Subgerente de Planificación y Desarrollo para que cada uno dentro del ámbito de sus respectivas competencias,

administre de forma adecuada, eficiente y transparente el Plan para el cumplimiento de sus fines. Aunado a ello, al revisar el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorizado por medio del Acuerdo 40/2012 del Gerente y el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, se determina que dentro de las funciones generales y específicas de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no se encuentran contenidas la elaboración del Manual de Funciones para el Plan, a continuación me permito citar a manera de ejemplo, lo que para el efecto regula el Manual General de Organización del Instituto en cuanto a las funciones generales de esta Subgerencia:

"FUNCIONES GENERALES. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS y a cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación:

- Administrar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias a afiliados, beneficiarios y pensionados, conforme la reglamentación institucional vigente.
- Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de funciones y actividades asignadas a la Subgerencia y a las dependencias establecidas en su línea jerárquica de mando.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento y agilización de proyectos de prestaciones pecuniarias, programados en el plan operativo anual.
- Coordinar la implantación de estrategias, programas, proyectos, sistemas operativos y administrativos, con énfasis en la desconcentración técnica y operativa de procesos orientados a elevar la calidad y efectividad del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias y evaluación de incapacidades.
- Coordinar con otras dependencias, actividades que faciliten el cumplimiento de otorgar prestaciones pecuniarias y divulgar los programas de protección social.
- Dictar directrices a las Delegaciones y Cajas Departamentales que tiene bajo su línea jerárquica de mando y supervisar el cumplimiento de las mismas.
- Estandarizar procedimientos inherentes, que se realizan tanto en las Delegaciones y Cajas Departamentales con los de las dependencias médicas y administrativas.
- Asesorar a otras dependencias en asuntos del campo de su competencia.
- Conocer los expedientes relacionados con el área de su competencia y emitir las resoluciones que corresponda.
- Ejercer por delegación la Representación Legal del Instituto, en los asuntos de su competencia, conforme las instrucciones emanadas del Gerente".

Asimismo, me permito informarles que para realizar los cálculos para los pagos del Plan de Pensiones se utiliza el Acuerdo de Junta Directiva 1135, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social y sus reformas. Así también, en forma supletoria el Acuerdo 1124, “Reglamento sobre Protección relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia”, los que contienen la forma y procedimientos para emitir los pagos y las Resoluciones correspondientes; también indica las Unidades Administrativas que regulan el tratamiento de cada caso en especial, como pueden ser pagos de más o improcedentes.

El Artículo 29 del Acuerdo 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su parte conducente regula lo siguiente: “ La administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarla en uno o más Subgerentes…”

Cabe indicar que la elaboración de Manuales es una atribución de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Organización y Métodos, conforme lo establece el Acuerdo 40/2012 de Gerencia, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; y en este caso particular, por instrucciones de la Gerencia, se realizó la compilación de las normas y procedimientos utilizados para el manejo del Plan, interviniendo todas las Subgerencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.”

En oficio No. 0573 de fecha 24 de abril de 2018, Santiago Alfredo Urbizo Guzman, Subgerente de Planificación y Desarrollo indica lo siguiente: “En relación a lo expresado en la Condición: “Así mismo para verificar si contaban con un manual de procedimientos para no hacer pagos de más a personas fallecidas”, es un argumento que no está adecuadamente enfocado, en virtud que no es sensato suponer la elaboración de un “manual de procedimientos para no pagarles a personas muertas”, cuya existencia (del manual) pretende verificar la comisión de auditoría gubernamental ponente del hallazgo, por lo tanto es viable no compartir dicha argumentación.

No obstante, el procedimiento práctico que utiliza el Instituto para evitar el pago de pensiones a personas fallecidas, es por medio de la verificación de la “Supervivencia” que año con año deben evidenciar los beneficiarios del programa IVS, porque es más sensato ver físicamente a la persona con vida para seguirle otorgando su pensión, que contar con un “manual” para comprobar si se encuentra con vida. Para esos efectos se cuenta con el Acuerdo de Gerencia No. 41/2012 que contiene el Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de las personas pensionadas por invalidez, vejez, sobrevivencia y beneficiario por causa de muerte, el cual en sus artículos 2, 3 y 4 establecen de manera clara y específica las Formas de Comprobación de Supervivencia de los beneficiarios, indicando que es por medio de Impresión Dactilar, y por medio de Acta de Supervivencia, normativo que evidentemente permite evitar el pago de

pensiones a personas fallecidas y soporta el rechazo al comentario expresado por la comisión de auditoría gubernamental, y por lo mismo la Condición del hallazgo pierde materia.

En cuanto al argumento expresado en el Criterio “se estableció que el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, delegado para trabajar todo lo relacionado al PLAN de Pensiones de los Trabajadores del Instituto contradicen lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, específicamente Norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, que establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de administración y finanzas”, no se comprende en que forma el personal que trabaja el citado Plan de Pensiones del personal de Instituto, contradice las Normas Generales de Control Interno, si su función es trabajar un Plan de Pensiones; además no es su responsabilidad emitir manuales y normas de funcionamiento de sistemas, por lo cual concluimos que el comentario aludido también está fuera de lugar y en consecuencia también pierde materia, por estar sustentado en una apreciación subjetiva de la comisión de auditoría gubernamental, motivo por el cual es necesario traer a colación que la misma Contraloría General de Cuentas, en el Manual de Auditoría Gubernamental, Guía CR1 Redacción de Hallazgos, ha definido el concepto de “Criterio” de la manera siguiente:

“4.1.3 Criterio: Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc.…

4.2.3 Criterio: Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.” (El resaltado y subrayado es propio).

En relación a la Norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, referida por la comisión de auditoría gubernamental, se observa que establece lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de administración y finanzas”, evidentemente la norma se refiere a la obligación que tiene la máxima autoridad del Instituto, de emitir normas específicas para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de las pensionados, Normas que como quedó indicado están contenidas en el citado Acuerdo de Gerencia No. 41/2012 que contiene el Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de las pensionados por invalidez,

vejez, sobrevivencia y beneficiario por causa de muerte, por lo tanto, se evidencia contundentemente el cumplimiento de la responsabilidad de emitir la normativa correspondiente en ese tema.

En apoyo a lo anterior, y atendiendo las normas que definen el concepto de Criterio anteriormente citadas, evidentemente los auditores gubernamentales están obligados a precisar concretamente las normas y regulaciones “incumplidas” por los funcionarios que se señalan en el hallazgo, y no solo concretarse a citar la norma que en su concepción les permite proponer el mencionado hallazgo.”

En Oficio No. 2411, de fecha 19 de abril de 2018, Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, indica lo siguiente:

Administración del Plan de Pensiones:
Acuerdo de Junta Directiva No.1135, establece en el Artículo 29. Autoridad y Trámite.

En relación con la administración del Plan de pensiones, lo siguiente: “La administración del Plan corresponde al Instituto, como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarlo en uno o más Subgerentes”.

Acuerdo de Gerencia No. 10/2016, establece lo siguiente: “Articulo 6. Así mismo se le confiere a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, las facultades, que le confiere al Gerente, el Acuerdo 1135 de la Junta Directiva y sus reformas que contiene el Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”.

La delegación de representación legal del Gerente, al Subgerente Financiero, contenida en el Acuerdo de Gerencia No. 11/2016, dentro de las facultades otorgadas, no consta la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS.

Por lo tanto, la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, es una facultad exclusivamente ejercida por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Administración del Presupuesto del Plan:
De conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No. 1391 de fecha 29 de diciembre de 2016, que contiene el Presupuesto de ingresos y egresos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, específicamente la norma presupuestaria V, define textualmente los siguiente: “La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de

Gasto 4 “Transferencias Corrientes” así como de su correcta ejecución, evaluando que la disponibilidad presupuestaria a nivel de renglón de gasto sea suficiente para sufragar los gastos en concepto de pago de pensiones y gastos de entierro durante el Ejercicio 2017”

Aplicación Supletoria:
Acuerdo de Junta Directiva No. 1135, establece en el Articulo No. 38 Aplicación Supletoria. Establece lo siguiente: “Para la aplicación del presente Acuerdo rigen todas las disposiciones que regulan el Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia, en lo que le sean aplicables, incluyendo las relativas a definiciones, procedimientos, calificación, persistencia, suspensión y terminación de derechos. Se exceptúan las normas sustantivas que se le opongan y las que se refieren a pensiones”.

En el mismo Acuerdo, en el Articulo No. 1 Finalidad. Define lo siguiente: “El presente Reglamento tiene por finalidad otorgar a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, beneficios complementarios al Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia del Régimen de Seguridad Social”. En tal sentido, el cuerpo de normas, procedimientos y manuales del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, son aplicables al Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, en cumplimiento del Artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva 1135, tomando en consideración que, en dicho Reglamento, se norma de manera clara y precisa dicha acción.

Manuales de Procedimientos del Plan de Pensiones:
De conformidad con la Normativa vigente los Manuales de procedimientos establecidos mediante los siguientes:

Acuerdo de Gerencia No. 41/2012, Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de los pensionados por invalidez, vejez, sobrevivencia y beneficiarios por causa de muerte.

Acuerdo de Gerencia No. 23/2001, que aprueba el Procedimiento 1: Notificación de resoluciones para pago de pensiones acumuladas. Procedimiento 2: Acreditamiento en cuenta a jubilados, pensionados y beneficiarios del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia y del Plan de pensiones de los trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Procedimiento 3: Acreditamiento en cuenta a beneficiarios en casos de muerte del afiliado. Procedimiento 4: Requerimiento a banco del sistema para la devolución de pensiones que no procede su pago y los flujogramas correspondientes.

Acuerdo de Gerencia No. 35/2012 Manual de Normas y Procedimientos para la devolución de fondos del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, le son

aplicables al Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS.

Constituyen las normas y procedimientos que regulan los aspectos señalados por la Contraloría General de Cuentas en la Condición del Hallazgo No. 1 Falta de Manuales de Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 1135. Artículo 38. Aplicación Supletoria.

Conclusiones:
1. La administración del Plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS, es una responsabilidad inherente a la Subgerencia de Presfy;">
En el mismo Acuerdo, en el Articulo No. 1 Finalidad. Define lo siguiente: “El presente Reglamento tiene por finalidad otorgar a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, beneficios complementarios al Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia del Régimen de Seguridad Social”. En tal sentido, el cuerpo de normas, procedimientos y manuales del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, son aplicables al Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, en cumplimiento del Artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva 1135, tomando en consideración que, en dicho Reglamento, se norma de manera clara y precisa dicha acción.

Manuales de Procedimientos del Plan de Pensiones:
De conformidad con la Normativa vigente los Manuales de procedimientos establecidos mediante los siguientes:

Acuerdo de Gerencia No. 41/2012, Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de los pensionados por invalidez, vejez, sobrevivencia y beneficiarios por causa de muerte.

Acuerdo de Gerencia No. 23/2001, que aprueba el Procedimiento 1: Notificación de resolucion

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo para las siguientes personas: Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares de Penagos; Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Ana María Tsoc; Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez; y para Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzman, en virtud que si bien es cierto no son los encargados de realizar el Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, ya que la norma indica que es la máxima autoridad quien debe apoyar y promover la elaboración de manuales, en este caso particular a partir junio de 2016, se le delegaron las facultades de la Gerencia, con base al Acuerdo

1135, a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, y a partir de agosto 2017, a las Subgerencias de Recursos Humanos, Financiera y Planificación y Desarrollo, para que cada uno dentro del ámbito de sus respectivas competencias, administre de forma adecuada eficiente y transparente el Plan, y por los siguientes motivos:

La Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares Evans de Solares, indica: "que la condición que motivó el hallazgo relacionado en su contra, no surge en el ámbito de competencia de la Subgerencia de Recursos Humanos y que se debe tomar en cuenta que en lo que concierne a la competencia administrativa, es la facultad y el poder para tomar decisiones, en cuyo caso tal poder proviene y se basa en la Constitución, las leyes y los reglamentos, que derivan en la juridicidad de los actos administrativos. Es un poder que se identifica con distintas palabras, tales como competencia, función, atribución y facultad." Siendo ella responsable directo como se indica en el párrafo anterior, además la competencia administrativa que menciona, no se le está debatiendo en el presente hallazgo.

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Ana María Tsoc, manifiesta que durante el año 2017 se realizaron las gestiones para la creación del Manual de Normas y Procedimientos del Plan, dentro de las que menciona la creación de la Comisión Multidisciplinaria integrado por profesionales en Contaduría y Auditoría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas e Informática, con el propósito de realizar la compilación de las Normas y Procedimientos de cada Subgerencia, además indica que los procedimientos fueron levantados en las Subgerencias de: Recursos Humanos; Subgerencia Financiera, Subgerencia Planificación y Desarrollo y Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Asimismo indica las actividades realizadas por esta Comisión, durante el período comprendido del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2017, pero dentro de las pruebas aportadas no adjuntaron ningún documento de soporte para corroborar dichas diligencias.

Asimismo indica que las funciones que le confiere al Gerente el Acuerdo 1135 de Junta Directiva y sus reformas, fueron delegadas a los Subgerentes de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero, Subgerente de Recursos Humanos, y Subgerente de Planificación y Desarrollo para que cada uno dentro del ámbito de sus respectivas competencias, administre de forma adecuada, eficiente y transparente el Plan para el cumplimiento de sus fines, y dentro de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no se encuentran contenidas la elaboración del Manual de Funciones para el Plan, sin embargo el Gerente como máxima autoridad del instituto es quien debió apoyar y promover la elaboración de manuales, pero en este caso muy particular, a los subgerentes en mención se les delegaron la funciones de dicha Gerencia.

Además dentro de sus pruebas de descargo, si adjunta el Manual de Normas y Procedimientos del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto

Guatemalteco De Seguridad Social –IGSS-, sin embargo aún no se encuentra aprobado, y durante el año 2017, que fue el período sujeto a la evaluación de auditoria de presupuesto, no se trabajó en base a lo que establece dicho manual, debido a que fue terminado en diciembre de 2017, tal como ella lo indica.

EL Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzman, indica que no es sensato suponer la elaboración de un “manual de procedimientos para no pagarles a personas muertas, y tiene razón, sin embargo dentro de la condición se les dio a conocer un procedimiento realizado por el equipo de auditoría para determinar que procedimientos utilizan para evitar los pagos realizados de más a personas fallecidas, que eso no significa que la creación del manual de procedimientos sirva para comprobar la supervivencia de una persona, sino para determinar lo que deben hacer en caso de que esta fallezca y bajo que modalidad sus beneficiarios seguirán recibiendo la respectiva pensión.

En cuanto al argumento expresado en el Criterio cuando se hace referencia al personal del instituto, se habla de los subgerentes a quienes se les delegaron las funciones que le corresponden al Gerente, por lo que no es una apreciación subjetiva de la comisión de auditoría, sino que se realiza considerando la delegación que se les dio por parte de la máxima autoridad de la institución. Asimismo el Responsable hace referencia al Manual de Auditoria Gubernamental, específicamente la Guía CR1, mismo que se encuentra derogado por las Normas ISAII GT, las que se tomaron como base para la estructura del criterio, y que con toda certeza, fue expresado puntualmente.

El Subgerente Financiero Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta que la administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarlo en uno o más Subgerentes, de igual manera manifiesta que según las facultades contenidas en el Acuerdo de Gerencia No. 11/2016, no consta la del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, sin embargo, si se encuentra establecido en el Artículo 2 del Acuerdo 22/2017 de Gerencia, en la que se delegan las funciones que le confieren al Gerente, establecidas en el Acuerdo 1135 de Junta Directiva y sus reformas, a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Financiera, de Recursos Humanos y Subgerencia de Planificación y Desarrollo, por lo tanto, la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, corresponde también a la Subgerencia Financiera.

De igual manera el Artículo 6, del Acuerdo del Gerente No. 10/2016, al que el responsable hace referencia, fue derogado por el Artículo 1 del Acuerdo 22/2017 del Gerente del Instituto, por lo tanto las funciones no corresponden únicamente a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, sino a las descritas en el párrafo anterior.

El Equipo de Auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subgerente Financiero se deriva del Acuerdo No. 11/2016, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 3 el cual establece: “En ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, el Subgerente Financiero tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esa área y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviere elaborada.". En el Acta Número Ochocientos Seis (806) del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 19 de junio de 2017, en el punto Primero, se hace constar que Edson Javier Rivera Méndez, recibe el cargo de Subgerente Administrativo por delegación, lo antes expuesto fue consignado en el Acta DAS-02-078-2018, de fecha 30 de abril de 2018, de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	HILDA EUGENIA SOLARES EVANS DE PENAGOS	7,540.28
SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	7,634.03
SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	7,634.03
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	7,652.78
Total		**Q. 30,461.12**

Hallazgo No. 2

Deficiencias en baja de Activos Fijos

Condición

En la revisión de expedientes por baja de bienes, conforme a muestra seleccionada, se estableció que existen diferencias en el monto de la baja de activos fijos, según las Resoluciones de Gerencia autorizadas y monto real de la baja según actas suscritas y registros del Departamento de Contabilidad, así como en los activos a dar de bajas, en la Unidad Ejecutora del Hospital Departamental de Puerto Barrios.

En la Resolución de Gerencia autorizada para baja de activos fijos, existe un bien que no corresponde a la unidad Ejecutora.

CUR	Resolución de Gerencia			Según Acta Suscrita			Diferencia
	Resolución No.	Fecha	Monto Q.	Acta No.	Fecha	Monto Real Q.	
22842	182-G/2017	26/06/2017	542,955.20	09/2017	29/07/2017	536,388.20	6,567.00

Se evidencia que la diferencia de Q.6,567.00, corresponde al activo número 90001, AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED por valor de Q.6,567.00, que no se dio de baja por pertenecer a la clave administrativa 01.01.22 del Hospital General de Enfermedades, según consta en Acta No. 09/2017, punto CUARTO.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo y circular siguiente:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003, en el numeral 1.2 indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) Controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio

Acuerdo 1206 de Junta Directiva, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO, Artículo 2 establece: “El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de inventarios, elaborarán un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen de la División de mantenimiento, cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, médico sanitario y de laboratorio… En el caso de mobiliario de oficina, no será necesario dictamen técnico, quedando bajo la estricta responsabilidad del Jefe y el Encargado de Inventarios de la Dependencia interesada, evaluar si dichos bienes, son susceptibles de darles de baja. El expediente integrado con la documentación indicada, se enviará a Gerencia… Artículo 3 establece: “El Gerente emitirá resolución autorizando, denegando o modificando lo solicitado, y ordenará a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, que nombre a un Auditor, quien comprobará la existencia física de los bienes para su baja definitiva, tomando en consideración la decisión contenida en la resolución…”

Circular No. 152-2013 de fecha 25 de Noviembre de 2013 DE GERENCIA, literal b) establece: “La descripción de los bienes debe coincidir con el sistema AS400,

por lo que la dependencia que no tenga habilitada dicha herramienta, deberá solicitarla al Departamento de Informática. Literal e) establece: “La Gerencia al resolver diligente y oportunamente las gestiones relacionadas con baja de bienes, asumirá que los listados han sido confrontados y revisados por los responsables de la dependencia interesada, por lo que se emitirá la resolución autorizando la baja definitiva, conforme la reglamentación vigente...”

Causa

El Subdirector Médico Hospitalario D y el Contador A, no verificaron el control eficaz y eficiente de la documentación que soporta la baja de los activos, así como el cumplimiento a la normativa interna vigente, para la baja de bienes.

Efecto

Información financiera poco confiable, relacionada a activos fijos que se encuentran en las diferentes unidades ejecutoras y que se reflejan en el Balance General del Instituto.

Recomendación

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones al Subdirector Médico Hospitalario D y al Contador A, para que tengan responsabilidad en la custodia de activos fijos, a efecto que el Jefe de cada unidad y el encargado de inventarios verifiquen que se cumpla con los procedimientos internos relacionados a la baja de bienes y que se garantice que la información sea actualizada, confiable y oportuna.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2018 el Subdirector Médico Hospitalario D, Hugo Leonel Alivat Barillas, manifiesta: “…Con el traslado del Hospital Departamental IGSS, a las nuevas instalaciones, en el mes de marzo del 2016, la mayor parte del equipo médico y no médico, fue adquirido por convenio IGSS-UNOPS, por lo tanto el Equipo era totalmente nuevo.

Derivado de ello era necesario que el equipo que se encontraba en mal estado y obsoleto porque ya no se encontraban repuestos para su reparación, se procediera a iniciar con el proceso de trámite de baja como lo establece el Acuerdo de Junta Directiva 1206, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO.

En Providencia INV. 04/2016, de fecha 27 de Abril del 2,016, se procede a solicitar al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento

del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que el personal idóneo efectué la verificación de los bienes y con ello emitan el Dictamen correspondiente para que así la Gerencia este facultada de emitir la autorización de Baja Definitiva.

En Providencia No. 932, de fecha 11 de julio del 2,016, la División de Mantenimiento emite Dictamen para que se proceda a continuar con el trámite respectivo.

En Providencia INV. No. 12/2016, de fecha 21 de julio del 2,016, se trasladan las diligencias al Ingeniero José Javier Donis Álvarez, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la que se solicita la autorización de la Baja Definitiva de los bienes que se encontraban en desuso y obsoletos.

El día 27 de abril del 2,017, se hizo presente comisión del Hospital General de Enfermedades, cuya finalidad era de verificar, si en los bienes que se encontraban en mal estado, en desuso y para trámite de baja, existía algún bien activo fijo que pudiese ser funcional en dicha unidad, o en su defecto que tuviera repuestos que fuese utilizables en los bienes que ellos tenían en su unidad.

Por lo que ubicaron los siguientes bienes:

90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED.
218707 AUTOCLAVE MARCA TA CHANG.
237847 EQUIPO MOVIL DE RAYOS X MC. PHILIPS MOD. MCD. 105.
247961 LAMP. QUIRURGICO DOBLE SIELUX.MOD.110/60TB. SIEMENS.
313271 LAMPARA P/SALA DE OPERACIONES MODELO VISIONARY DE DOBLE BRAZO PD. No. 306 DE 31/12/04, MARCA BURTON MEDICAL, SERIE V1317.
346575 CAMILLAS DE TRANSPORTE.

Manifestó la comisión que eran bienes de activo fijo que serían funcionales en su unidad, por lo que procedieron a efectuar el trámite respectivo, con el FORM CONT.04, del sistema AS-400; el que fue firmado por el Dr. Arturo Ernesto García Aquino, quien fungía como Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades del IGSS, así como la Dra. Lubia Yolanda Jácome Chacón, Directora Médico Hospitalario D, de esta Unidad; así mismo se remitió dicho FORM CONT.04, a la Sección de Inventarios, el que fue recibido el 04 de mayo del 2,017.

Mediante Oficio INV. No. 10/2017, de fecha 15 de Junio del 2,017, se solicitó al Dr. Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la modificación del Listado de bienes los cuales correspondían a los de Mayor de Diez mil quetzales; a excepción del bien 90001 que tiene un valor menor

de Diez mil quetzales, por lo que el proceso de Resolución para su baja es más rápido ya que la forma de verificación únicamente interviene la Comisión de Mantenimiento y posterior a ello se traslada a la Gerencia para su resolución respectiva; en cuanto a los bienes mayores de Diez mil quetzales necesita intervención de la Comisión de Mantenimiento para su Dictamen, posterior a ello se envía a la Gerencia de donde remiten Comisión para la verificación de dicho Dictamen.

El Dr. Hugo Leonel Alivat Barillas, Sub-Director Médico Hospitalario D y el Sr. José Alexander Jiménez Linares, Contador A, con funciones de Encargado de Inventario, cuando se inició el proceso de baja SI efectuaron las verificaciones respectivas, ya que el bien 90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED, SÍ estaba cargado a la clave 18.01.03, Hospital Departamental IGSS, Puerto Barrios, Izabal; En el año 2,017, cuando se presentó la Comisión del Hospital General de Enfermedades consideraron que los bienes le eran funcionales por lo que tomaron la decisión de efectuar el traslado de valores.

Es importante mencionar que el proceso de trámite de baja se inició el 27 de abril del 2,016; la Comisión del Hospital General de Enfermedades se presentó el 27 de abril del 2,017 y la Comisión de Auditoria Interna se presentó al Hospital Departamental IGSS, Puerto Barrios, Izabal el día 29 de julio del 2,017, para efectuar la Baja Definitiva de los bienes de Activo Fijo con las respectivas resoluciones emitidas por la Gerencia; evidenciando que el bien 90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED, estaba incluido en la Resolución No. 182-G/2017. Por lo que el Auditor Interno cuando efectuó la baja determinó que el bien ya había sido cargado al Hospital General de Enfermedades, por tal razón ya no pertenecía a esta Unidad Hospitalaria…”

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2018 el Contador A, José Alexander Jiménez Linares, manifiesta: “…Con el traslado del Hospital Departamental IGSS, a las nuevas instalaciones, en el mes de marzo del 2016, la mayor parte del equipo médico y no médico, fue adquirido por convenio IGSS-UNOPS, por lo tanto el Equipo era totalmente nuevo.

Derivado de ello era necesario que el equipo que se encontraba en mal estado y obsoleto porque ya no se encontraban repuestos para su reparación, se procediera a iniciar con el proceso de trámite de baja como lo establece el Acuerdo de Junta Directiva 1206, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO.

En Providencia INV. 04/2016, de fecha 27 de Abril del 2,016, se procede a solicitar al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe de la División de Mantenimiento

del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que el personal idóneo efectué la verificación de los bienes y con ello emitan el Dictamen correspondiente para que así la Gerencia este facultada de emitir la autorización de Baja Definitiva.

En Providencia No. 932, de fecha 11 de julio del 2,016, la División de Mantenimiento emite Dictamen para que se proceda a continuar con el trámite respectivo.

En Providencia INV. No. 12/2016, de fecha 21 de julio del 2,016, se trasladan las diligencias al Ingeniero José Javier Donis Álvarez, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la que se solicita la autorización de la Baja Definitiva de los bienes que se encontraban en desuso y obsoletos.

El día 27 de abril del 2,017, se hizo presente comisión del Hospital General de Enfermedades, cuya finalidad era de verificar, si en los bienes que se encontraban en mal estado, en desuso y para trámite de baja, existía algún bien activo fijo que pudiese ser funcional en dicha unidad, o en su defecto que tuviera repuestos que fuese utilizables en los bienes que ellos tenían en su unidad.

Por lo que ubicaron los siguientes bienes:
90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED.
218707 AUTOCLAVE MARCA TA CHANG.
237847 EQUIPO MOVIL DE RAYOS X MC. PHILIPS MOD. MCD. 105.
247961 LAMP. QUIRURGICO DOBLE SIELUX.MOD.110/60TB. SIEMENS.
313271 LAMPARA P/SALA DE OPERACIONES MODELO VISIONARY DE DOBLE BRAZO PD. No. 306 DE 31/12/04, MARCA BURTON MEDICAL, SERIE V1317.
346575 CAMILLAS DE TRANSPORTE.

Manifestó la comisión que eran bienes de activo fijo que serían funcionales en su unidad, por lo que procedieron a efectuar el trámite respectivo, con el FORM CONT.04, del sistema AS-400; el que fue firmado por el Dr. Arturo Ernesto García Aquino, quien fungía como Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades del IGSS, así como la Dra. Lubia Yolanda Jácome Chacón, Directora Médico Hospitalario D, de esta Unidad; así mismo se remitió dicho FORM CONT.04, a la Sección de Inventarios, el que fue recibido el 04 de mayo del 2,017.

Mediante Oficio INV. No. 10/2017, de fecha 15 de Junio del 2,017, se solicitó al Dr. Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la modificación del Listado de bienes los cuales correspondían a los de Mayor de Diez mil quetzales; a excepción del bien 90001 que tiene un valor menor de Diez mil quetzales, por lo que el proceso de Resolución para su baja es más

rápido ya que la forma de verificación únicamente interviene la Comisión de Mantenimiento y posterior a ello se traslada a la Gerencia para su resolución respectiva; en cuanto a los bienes mayores de Diez mil quetzales necesita intervención de la Comisión de Mantenimiento para su Dictamen, posterior a ello se envía a la Gerencia de donde remiten Comisión para la verificación de dicho Dictamen.

El Dr. Hugo Leonel Alivat Barillas, Sub-Director Médico Hospitalario D y el Sr. José Alexander Jiménez Linares, Contador A, con funciones de Encargado de Inventario, cuando se inició el proceso de baja SI efectuaron las verificaciones respectivas, ya que el bien 90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED, SÍ estaba cargado a la clave 18.01.03, Hospital Departamental IGSS, Puerto Barrios, Izabal; En el año 2,017, cuando se presentó la Comisión del Hospital General de Enfermedades consideraron que los bienes le eran funcionales por lo que tomaron la decisión de efectuar el traslado de valores.

Es importante mencionar que el proceso de trámite de baja se inició el 27 de abril del 2,016; la Comisión del Hospital General de Enfermedades se presentó el 27 de abril del 2,017 y la Comisión de Auditoria Interna se presentó al Hospital Departamental IGSS, Puerto Barrios, Izabal el día 29 de julio del 2,017, para efectuar la Baja Definitiva de los bienes de Activo Fijo con las respectivas resoluciones emitidas por la Gerencia; evidenciando que el bien 90001 AUTOCLAVE ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED, estaba incluido en la Resolución No. 182-G/2017. Por lo que el Auditor Interno cuando efectuó la baja determinó que el bien ya había sido cargado al Hospital General de Enfermedades, por tal razón ya no pertenecía a esta Unidad Hospitalaria…" ando efectuó la baja determinó que el bien ya había sido cargado al Hospital General de Enfermedades, por tal razón ya no pertenecía a esta Unidad Hospitalaria…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector Médico Hospitalario D, Hugo Leonel Alivat Barillas, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, ratifica que el proceso no concluyó, ya que no se emitió una nueva resolución con los valores reales y la descripción actualizada de los equipos efectivamente dados de baja. Así mismo dentro de la documentación no se acompañan los folios del inventario en donde se pueda constatar que la AUTOCLAVE 90001 ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED se encuentra cargada al Hospital General de Enfermedades.

Se confirma el hallazgo, para el Contador A, José Alexander Jiménez Linares, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsables, ratifica que el proceso no concluyó, ya que no se emitió una nueva resolución con los valores reales y la descripción actualizada de los equipos

efectivamente dados de baja. Así mismo dentro de la documentación no se acompañan los folios del inventario en donde se pueda constatar que la AUTOCLAVE 90001 ELECT P/CORRIENTE CONSOLIDATED se encuentra cargada al Hospital General de Enfermedades.

Este hallazgo fue notificado con el número 16 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR A	JOSE ALEXANDER JIMENEZ LINARES	886.42
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	HUGO LEONEL ALIVAT BARILLAS	3,582.43
Total		**Q. 4,468.85**

Hallazgo No. 3

Deficiencias en baja de Activos Fijos

Condición

En la revisión de expedientes por baja de bienes, conforme a muestra seleccionada, se estableció que existen diferencias en el monto de la baja de activos fijos, según las Resoluciones de Gerencia autorizadas y monto real de la baja según actas suscritas y registros del Departamento de Contabilidad, así como en los activos a dar de bajas, en la Unidad Ejecutora Hospital General, Doctor Juan José Arévalo Bermejo.

En las Resoluciones de Gerencia autorizadas para baja de activos fijos, se evidencian diferencias por las inconsistencias siguientes: a) Falta de certeza en opinión técnica, b) Duplicidad de activo en Resoluciones de Gerencia, c) Activos fijos dados de baja en Resoluciones de Gerencia anteriores y que se autorizan nuevamente para baja y d) Diferencias entre el monto de activos según sistema AS400 y los montos en resoluciones de Gerencia.

CUR	Resolución de Gerencia			Según Acta Suscrita			Diferencia	Ref
	Resolución No.	Fecha	Monto Q.	Acta No.	Fecha	Monto Real Q.		
25025	158-G/2017	08/06/2017	1,224,439.21	2463/2017	13/07/2017	1,200,733.85	23,705.36	b.1)
7546	99-G/2016	12/04/2016	74,629.88	3653/2016 1330/2017	08/09/2016 04/04/2017	74,629.88	0.00	
	104-G/2016	18/04/2016	670,165.54			669,956.55	208.09	b.2)

b.1) En la documentación adjunta al CUR 25025, se evidencia la falta de certeza en opinión técnica de activo fijo, identificado con el número 387019, CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS MODELO D451H6NTSC ROHS 20200099, por valor de Q.23,705.36, debido a que no se le dio de baja por haber sido reparado, manifestado en oficio No. 406 de fecha 12/07/2017, firmado por la Supervisora Farmacéutica de Coordinación de Sistema de Unidosis, solicitando dejar sin efecto la baja del mismo, según consta en acta No. 2463/2014 punto CUARTO. No obstante, que previo a la Resolución de Gerencia, existe opinión contenida en oficio de Baja No. 04/2016 de fecha 1/02/2016, firmado por el Supervisor de Mantenimiento, indicando que constató que dichos bienes, no son susceptibles de reparación.

b.2) En la documentación adjunta al CUR 7546, se evidencia tres situaciones: 1) Duplicidad de activo dado de baja en las Resoluciones de Gerencia No. 99-G/2016 y 104-G/2016 del bien identificado con el número 19425, “PÍZARRON COLOR BLANCO 5X3 PLGS.” DESPACHO NUMERO 15179 de fecha 30/11/87, con un valor de Q.180.90, que se encuentran autorizados para baja. 2) Activo fijo dado de baja en Resoluciones de Gerencia anteriores (No. 29-G/2015) y que se autoriza nuevamente para baja, el cual se identifica con número 188676 BASIN DE ACERO INOXIDABLE PARA ADULTOS, por un valor de Q. 28.21, según consta en acta 3653/2016, en su punto CUARTO. 3) El monto de activos fijos en Resolución de Gerencia104-G/2016, no coincide con el monto de bienes según sistema AS400, de los bienes identificados con Números 359195 y 370069 por Q.0.12, según consta en Acta No. 3653/2016 punto CUARTO.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo y circular siguiente:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003, en el numeral 1.2 indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) Controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

Acuerdo 1206 de Junta Directiva, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL

INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO, Artículo 2 establece: “El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de inventarios, elaborarán un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen de la División de mantenimiento, cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, médico sanitario y de laboratorio….En el caso de mobiliario de oficina, no será necesario dictamen técnico, quedando bajo la estricta responsabilidad del Jefe y el Encargado de Inventarios de la Dependencia interesada, evaluar si dichos bienes, son susceptibles de darles de baja. El expediente integrado con la documentación indicada, se enviará a Gerencia…Artículo 3 establece: “El Gerente emitirá resolución autorizando, denegando o modificando lo solicitado, y ordenará a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, que nombre a un Auditor, quien comprobará la existencia física de los bienes para su baja definitiva, tomando en consideración la decisión contenida en la resolución…”

Circular No. 152-2013 de fecha 25 de Noviembre de 2013 DE GERENCIA, literal b) establece: “La descripción de los bienes debe coincidir con el sistema AS400, por lo que la dependencia que no tenga habilitada dicha herramienta, deberá solicitarla al Departamento de Informática. Literal e) establece: “La Gerencia al resolver diligente y oportunamente las gestiones relacionadas con baja de bienes, asumirá que los listados han sido confrontados y revisados por los responsables de la dependencia interesada, por lo que se emitirá la resolución autorizando la baja definitiva, conforme la reglamentación vigente...”

Causa

El Jefe de la Unidad Ejecutora, el Mecánico de Caldera “B” y el Supervisor de Mantenimiento no verificaron el control eficaz y eficiente de la documentación que soporta la baja de los activos, así como el cumplimiento a la normativa interna vigente, para la baja de bienes.

Efecto

Información financiera poco confiable, relacionada a activos fijos que se encuentran en las diferentes unidades ejecutoras y que se reflejan en el Balance General del Instituto.

Recomendación

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Ejecutora y éste a su vez al Mecánico de Caldera “B”, con puesto funcional de Mecánico, y al Supervisor de Mantenimiento para que se resguarden los activos fijos, a efecto que se cumpla con los procedimientos internos relacionados a la baja de bienes y que se garantice la generación de información actualizada, confiable y oportuna.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018 el Supervisor de Mantenimiento División de Mantenimiento, Domingo Narciso Morales Baten, manifiesta: "…DE LA IMPROCEDENCIA DE LOS HALLAZGOS. Según oficio No. 01467, de fecha 30 de julio de 2015, se me nombra como Encargado de Despacho de la División de Mantenimiento, y tomando posesión del puesto el 12 de agosto del mismo año, finalizando el 13 de abril del 2016, en este periodo que se funge como Encargado de Despacho tenia las atribuciones del Jefe de División el cual debe de apegarse a los reglamentos establecidos por el Instituto y a nivel nacional, entre ellos se tiene los siguientes:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Acuerdo No. 40-2012, en su numeral 3.52 División de Mantenimiento, establece:

a. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos médicos, hospitalarios e industriales.
b. Coordinar y mantener constante comunicación con las dependencias donde se ejecutan mantenimientos.
c. Brindar asesoría técnica a las dependencias del Instituto, con relación al mantenimiento de áreas físicas, equipos médico hospitalarios e industriales.
d. Fiscalizar costos y evaluar la calidad de los materiales e insumos utilizados en el mantenimiento de infraestructura física, equipo médico e industrial, para garantizar su durabilidad y funcionamiento.
e. Realizar evaluaciones de bienes inmuebles, que el Instituto desea adquirir para habilitar dependencias.
f. Supervisar y controlar los servicios contratados de mantenimiento preventivo y correctivo que se proporcionan a los diversos equipos médicos, hospitalarios, industriales e instalaciones físicas de la Institución.
g. Establecer períodos de evaluación del avance de los servicios contratados de mantenimiento y realizar estimación de pago conforme a la ejecución.
h. Administrar el presupuesto asignado, para funcionamiento de la División.
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO, Acuerdo No. 50/2013, VI. ESTRUCTURA FUNCIONAL, A. JEFATURA
a. Planificar, organizar, instruir, dirigir, evaluar, coordinar, monitorear, formular, evaluar, controlar, distribuir y supervisar la ejecución oportuna y eficientemente de mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física, al equipo médico, hospitalario e industrial y trabajos menores de construcción, remodelación o ampliación que sea necesarias ejecutar por administración o por contrato, conforme la proyección inversionista del Instituto.
b. Proporcionar apoyo técnico, metodológico y logístico a las áreas internas de la división y a las dependencias médico, administrativas en lo relacionado al trabajo

de mantenimientos de instalaciones, equipos y formulación de propuestas de construcciones, ampliaciones y remodelaciones de infraestructura física.
c. Administrar y supervisar la gestión administrativa y financiera desarrollada en la División.
d. Coordinar y mantener constante y efectiva comunicación con las diversas dependencias en lo que se refiere al desarrollo y ejecución del mantenimiento de instalaciones y equipos; de construcciones, ampliaciones y remodelaciones de infraestructura física.

A. JEFATURA
1. Jefe de División
a. Responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de funciones, actividades, procedimientos, normativa que competa atender y desarrollar a las áreas que integran la División de Mantenimiento.
b. Atiende, dirige, asesora y orienta al personal de la división y autoridades de dependencias, en la ejecución de trabajos mantenimiento, trabajos menores de construcción, ampliación remodelación de infraestructura física.
c. Supervisa el correcto registro y control del inventario de bienes y de trabajos asignados a cada área de trabajo que estén en proceso concluidos.
d. Programa, convoca, dirige y participa activamente en sesiones periódicas de trabajo con el personal de la división y con autoridades de otras dependencias del instituto.
e. Recibe, revisa, analiza, margina, redacta, firma y evacúa correspondencia relacionada con la División.
f. Atiende, instruye y designa recurso humano para efectuar avalúo revisiones de inmuebles en procesos de compra o alquiler, instruidos Gerencia; avala y externa opiniones y recomendaciones técnicas que deben considerarse.
g. Coordina con equipos técnicos de trabajo el establecimiento de índices de referencia para determinar medidas, costos, materiales, presupuesto de volúmenes de trabajo, requeridos para ejecutar mantenimientos preventivos, correctivos y elaborar trabajos menores de construcción, ampliación o remodelación.
h. Participa y coordina equipos de trabajo en apoyo a actividades emergencias y desastres naturales.
i. Otras atribuciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el inmediato superior.

En cuanto a la baja de Bienes se tiene los siguientes Acuerdos para poder desvanecer el hallazgo:

INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Acuerdo 38-G/2009, De Normas generales. Artículo 2. El Inventario

debe de estar registrado, certificado y conciliado por el Encargado de Inventario de la Unidad en coordinación con el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de cada año, para que el saldo de cuentas principales forme parte de los Estados Financieros del Instituto a esa fecha.

De Funciones de la Sección de Inventario del Departamento de Contabilidad

Artículo 8. El Departamento de Contabilidad es responsable de centralizar y registrar el inventario General de Bienes de Activo del Instituto, Utilizando como principal, el sistema de Contabilidad integrado (SICOIN) y, adicionalmente, utilizar como auxiliar, el sistema AS/400, los que servirán de base para imprimir el Libro de Inventario del instituto, el cual será impreso y serado en hojas volantes, numeradas y autorizadas por lo contraloría General de Cuentas, por cada unidad médica o administrativa del instituto.

La impresión del libro será enviada a la unidades y debe contener el detalle del inventario y la conciliación del saldo de altas y bajas, conforme aparece registrado en el sistema al 31 de diciembre de cada año, para que el Encargado de Inventario lo empastes, lo guarde y custodie en el archivo y lo ponga a disposición en todo momento que le sea solicitado para efectos de consulta y conciliación.

De Funciones de la Autoridad Superior de la Unidad Médica y Administrativa y Encargada de Inventario.

Artículo 13. La Autoridad Superior de la Unidad debe de colaborar con el Departamento de Contabilidad, con el fin de lograr la verificación, depuración, recuento físico y conciliar de todos los bienes propiedad del Instituto.

Artículo 15. La Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario, tiene la obligación de revisar mensualmente los reportes de actualización y modificación del inventario, emitidas por el Departamento de contabilidad, para verificar que las operaciones, tanto de alta como para baja, estén al día, en caso de diferencia por faltantes o sobrantes, deberán de informar inmediatamente al Departamento de Contabilidad para proceder a las correcciones contables.

Artículo 18. Es obligación del Encargado de Inventario de la Unidad Médica o Administrativa del Instituto, archivara en orden correlativo y cronológico, la copia de los comprobantes que dieron lugar a las notificaciones de del inventario de alta y bajas, que se consisten en:

g) Orden de compra
h) Recibo de almacén
i) Factura de proveedor
j) Traslado de valores
k) Resolución de Gerencia y Acta de Baja Definitiva
l) Actualizaciones Mensuales

Artículo 19. El Encargado de Inventario de la Unidad Médica o Administrativa es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de

responsabilidad de inventario, así como revisar y controlar que las operaciones de las mismas estén al día, de conformidad con las adiciones por compra, traslado o baja de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios o empleados al servicio del Instituto.

Artículo 20. La Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, y el Encargado de Inventario, tiene la obligación de separar todos los bienes que se consideren en desuso con el objeto de solicitar la baja conforme al artículo 2 del Acuerdo 1206 de Junta Directiva, Reglamento para dar baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes Muebles en Desuso.

De Bajas o Traslados de Bienes a otra Unidad

Artículo 29. Las bajas de bienes únicamente serán autorizadas mediantes resolución de emitida por la Gerencias del Instituto, siempre que cada caso se haya cumplido con lo establecido al Acuerdo 1206 de Junta Directiva, que contiene el Reglamento para dar de baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes muebles en desuso.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Acuerdo 6/2013

F. INVENTARIOS

Procedimiento No. 1

BAJA DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS

NORMAS ESPECÍFICAS

1. Para dar de baja del Inventario General del Instituto, se procederá según lo establecido en el Acuerdo 1206 de Junta Directiva.

2. Para la baja y venta de bienes inmuebles en desuso del Instituto, se procederá con base a lo establecido por la Gerencia en la reglamentación respectiva.

3. Los Servicios elaborarán y enviarán listados a la Sección de Inventarios de los bienes en mal estado para proceder a la baja.

4. Es responsabilidad de las autoridades de la Unidad el trasladar a la Gerencia la documentación anexando la calificación y el dictamen de Mantenimiento/Administrativo/Informática para que Gerencia emita Resolución y posteriormente Auditoría efectúe el descarte.

PROCEDIMIENTO

INICIO

Secretaria

01 Recibe y registra solicitud de baja del bien de activo fijo de cualquier servicio de la Dependencia y entrega a Encargado.

Encargado de Inventario

02 Recibe solicitud, revisa el bien de activo fijo a dar de baja contra tarjeta de responsabilidad y sistema de control AS-400 y traslada a Secretaria.

Secretaria

03 Elabora oficio para el Área de Mantenimiento registra y envía a la

Administración para Vo.Bo.
04 Recibe oficio con Visto Bueno de Administración y traslada el oficio al área de Mantenimiento para inspección y dictamen correspondiente.
Encargado de Inventario
05 Conjuntamente con Supervisor de Mantenimiento verifica que los bienes que se están evaluando sean los descritos en la solicitud.
Secretaria
06 Recibe y revisa dictamen de Mantenimiento, procede a elaborar oficio de autorización para la Gerencia.
07 Traslada a la Administración el oficio de autorización de Gerencia para el Vo.Bo. correspondiente.
08 Recibe y traslada el oficio a la Gerencia para autorización y su traslado correspondiente al Departamento de Auditoría Interna.
Encargado de Inventario
09 Con la intervención del Auditor revisan los bienes para baja y proceden como instruya Resolución de Gerencia.
10 Recibe de Auditor a cargo, copia de acta, entrega bienes de baja, opera descargo en tarjetas y, Secretaria registros correspondientes, traslada a Secretaria. 1
11 Recibe y archiva documento.
FIN DEL PROCESO
Procedimiento No. 7
CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO EN LOS SERVICIOS NORMAS ESPECÍFICAS
1. Bienes de la Dependencia deberán estar debidamente marcados identificación y registrados en el inventario de bienes de la dependencia.
2. Una vez al año se deberá realizar el inventario general de la Dependencia y velar por que se encuentren actualizadas las tarjetas de responsabilidad.
3. Para realizar el traslado interno de bienes de activos fijos y fungibles, el interesado deberá solicitar de forma verbal o por escrito, que se operen los registros correspondientes, en el área de inventarios de la Dependencia.

PROCEDIMIENTO
INICIO
Encargado de Inventario
01 Elabora programación de inventarios para cada servicio que conforma la Dependencia.
02 Asigna personal (Auxiliar de Inventarios) responsable para efectuar inventario.
03 Se presenta a los servicios a verificar que todos los bienes existentes se encuentren registrados en las tarjetas de inventarios del servicio que corresponda.
04 Registra en tarjetas todos los bienes que no se encuentran con su respectivo registro al cargo que corresponda.
Auxiliar de Inventarios

05 Marca cada uno de los bienes dentro de los servicios y elabora listado.
06 Elabora constancia de actualización de inventarios en el libro de reportes del área y solicita firma de conocimiento del jefe del servicio correspondiente.
07 Transcribe el Inventario contable, concilia según registros y sistema de control AS-400 y envía copia de libro al Departamento de Contabilidad.
FIN

REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO. Acuerdo 1206 de Junta Directiva.
De Disposiciones Generales
Artículo 02. El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de Inventario, elaboran un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen de la División de Mantenimiento; cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, medico sanitario y de laboratorio; de la División de Transporte, cuando se trate de vehículos; del Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo, conformaran la calificación de los indicados bienes.
Argumentaciones:
En relación a b.1) único punto en el que se aduce falta de certeza de opinión técnica según oficio No. 04/2016 de fecha 01/02/2016, verificando los registros de la documentación este oficio no corresponde a un Dictamen Técnico de Baja, sin embargo el oficio No. 177 y 190 del 22 y 25 de febrero de 2016 correspondientemente, se tiene Dictamen Técnico para Baja de Bienes para dicho Nosocomio; como se puede ver en dichos oficios el suscrito aunque tiene el puesto nominal de Supervisor de Mantenimiento, fungía como Encargado del Despacho con las atribuciones del Acuerdo No. 50/2013, numeral VI, inciso A, en relación a las funciones administrativas de la Jefatura de la División de Mantenimiento, para ejercer Acuerdo No. 40-2012 en su numeral 3.52 División de Mantenimiento.
Por lo anterior el Acuerdo 38-G/2009 artículo 20 establece que la Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, y el Encargado de Inventario son los responsables de separar los bienes que se encuentre en desuso y enviar los listados a la División de Mantenimiento, cuando es recibido en la Jefatura se marginan los procesos de baja a la Sección de Equipo Médico, a cargo del señor Freddy Benjamín Fuentes Samayoa, Asistente de Ingeniero o Arquitecto “A”, quien asigna al señor Luis Alexander Gomez Tojes. Mecánico de Caldera “B”, como técnico para la evaluación de los bienes según Acuerdo 6/2013 F, INVENTARIOS, Procedimiento No. 1, BAJA DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS y el Acuerdo 1206, articulo No. 2, quien realiza la evaluación física y según documentación enviada por el Hospital;
El mismo realizo el Dictamen, según su opinión técnica y experta del hecho, el

Encargado de la Sección de Equipo Médico avalo dicha opinión, EL SUSCRITO NUNCA TUVO EL BIEN A LA VISTA, en competencia de la función que realizaba en ese momento era del análisis de la documentación que se me presento, el cual basado en la competencia Técnica del Encargado de la Sección y el Técnico que realizo la Revisión correspondiente, se encontraba todo en orden por lo que no se veía inconveniente de remitir dicha información a donde correspondía, no está por demás indicar que a criterio Personal del Técnico el bien procedía su baja, sin embargo no existe un manual específico o procedimientos técnicos que indique como se debe de realizar la evaluación de los bienes para emitir un dictamen técnico para el proceso de baja del inventario general, ni está estipulado quien debe de realizarlo dicho Dictamen en el manual de la División de Mantenimiento Acuerdo 50/2013.

En relación a b.2), al punto 1 y 2 duplicidad de activo dado de baja, según Acuerdo 38-G/2009 artículos 2, 8, 13, 15, 18 y 19, Acuerdo 6/2013 inciso F, Procedimiento 1 y 2, Acuerdo 1206 Artículo 2, queda establecido que los responsables del control, conciliación, elaboración de informes, realizar las modificaciones, altas o bajas del inventario general, es la Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario.
Y en relación a b.2), al punto 3, Monto de activo fijo en resolución no coincide con el monto de bienes según sistema AS400, por lo que según Acuerdo 38-G/2009 Artículos 8, 20 y 29, Acuerdo 6/2013 inciso F, Procedimiento 1, Acuerdo 1206 Artículo 2, establecen que los responsables de verificar en el sistema es la Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario, por lo tanto el personal asignado por la División de Mantenimiento verificara que el bien descrito en el listado y el evaluado físicamente corresponda, en ningún momento se tiene acceso a las tarjetas de responsabilidad, ni al sistema AS-400.
Por los anteriores Argumentos se puede evidenciar que no procede el hallazgo así mi persona por lo que solicito respetuosamente que se me desvanezca los hallazgos imputados anteriormente descritos…"

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2018 el Mecánico, Luis Alexander Gómez Tojes, manifiesta: "…Para el trámite de baja de Bienes se tiene los siguientes acuerdos: INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL Acuerdo 38-G/2009 De Normas generales Artículo 2. El Inventario debe de estar registrado, certificado y conciliado por el Encargado de Inventario de la Unidad en coordinación con el Departamento de Contabilidad, al 31 de diciembre de cada año, para que el saldo de cuentas principales forme parte de los Estados Financieros del Instituto a esa fecha.

De Funciones de la Sección de Inventario del Departamento de Contabilidad

Artículo 8. El Departamento de Contabilidad es responsable de centralizar y registrar el inventario General de Bienes de Activo del Instituto, Utilizando como principal, el sistema de Contabilidad integrado (SICOIN) y, adicionalmente, utilizar como auxiliar, el sistema AS/400, los que servirán de base para imprimir el Libro de Inventario del instituto, el cual será impreso y serado en hojas volantes, numeradas y autorizadas por lo contraloría General de Cuentas, por cada unidad médica o administrativa del instituto.

La impresión del libro será enviada a la unidades y debe contener el detalle del inventario y la conciliación del saldo de altas y bajas, conforme aparece registrado en el sistema al 31 de diciembre de cada año, para que el Encargado de Inventario lo empastes, lo guarde y custodie en el archivo y lo ponga a disposición en todo momento que le sea solicitado para efectos de consulta y conciliación.

De Funciones de la Autoridad Superior de la Unidad Médica y Administrativa y Encargada de Inventario

Artículo 13. La Autoridad Superior de la Unidad debe de colaborar con el Departamento de Contabilidad, con el fin de lograr la verificación, depuración, recuento físico y conciliar de todos los bienes propiedad del Instituto.
Artículo 15. La Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario, tiene la obligación de revisar mensualmente los reportes de actualización y modificación del inventario, emitidas por el Departamento de contabilidad, para verificar que las operaciones, tanto de alta como para baja, estén al día, en caso de diferencia por faltantes o sobrantes, deberán de informar inmediatamente al Departamento de Contabilidad para proceder a las correcciones contables.
Artículo 18. Es obligación del Encargado de Inventario de la Unidad Médica o Administrativa del Instituto, archivara en orden correlativo y cronológico, la copia de los comprobantes que dieron lugar a las notificaciones de del inventario de alta y bajas, que se consisten en:
a) Orden de compra
b) Recibo de almacén
c) Factura de proveedor
d) Traslado de valores
e) Resolución de Gerencia y Acta de Baja Definitiva
f) Actualizaciones Mensuales

Artículo 19. El Encargado de Inventario de la Unidad Médica o Administrativa es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de responsabilidad de inventario, así como revisar y controlar que las operaciones de

las mismas estén al día, de conformidad con las adiciones por compra, traslado o baja de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios o empleados al servicio del Instituto.

Artículo 20. La Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, y el Encargado de Inventario, tiene la obligación de separar todos los bienes que se consideren en desuso con el objeto de solicitar la baja conforme al artículo 2 del Acuerdo 1206 de Junta Directiva, Reglamento para dar baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes Muebles en Desuso.

De Bajas o Traslados de Bienes a otra Unidad Artículo 29. Las bajas de bienes únicamente serán autorizadas mediantes resolución de emitida por la Gerencias del Instituto, siempre que cada caso se haya cumplido con lo establecido al Acuerdo 1206 de Junta Directiva, que contiene el Reglamento para dar de baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes muebles en desuso.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL Acuerdo 6/2013

F. INVENTARIOS
Procedimiento No. 1
BAJA DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS
NORMAS ESPECÍFICAS
1. Para dar de baja del Inventario General del Instituto, se procederá según lo establecido en el Acuerdo 1206 de Junta Directiva.
2. Para la baja y venta de bienes inmuebles en desuso del Instituto, se procederá con base a lo establecido por la Gerencia en la reglamentación respectiva.
3. Los Servicios elaborarán y enviarán listados a la Sección de Inventarios de los bienes en mal estado para proceder a la baja.
4. Es responsabilidad de las autoridades de la Unidad el trasladar a la Gerencia la documentación anexando la calificación y el dictamen de Mantenimiento/Administrativo/Informática para que Gerencia emita Resolución y posteriormente Auditoría efectúe el descarte.

PROCEDIMIENTO
INICIO
Secretaria
01 Recibe y registra solicitud de baja del bien de activo fijo de cualquier servicio de la Dependencia y entrega a Encargado.
Encargado de Inventario

02 Recibe solicitud, revisa el bien de activo fijo a dar de baja contra tarjeta de responsabilidad y sistema de control AS-400 y traslada a Secretaria.

Secretaria
03 Elabora oficio para el Área de Mantenimiento registra y envía a la Administración para visto bueno.
04 Recibe oficio con Visto Bueno de Administración y traslada el oficio al área de Mantenimiento para inspección y dictamen correspondiente.

Encargado de Inventario
05 Conjuntamente con Supervisor de Mantenimiento verifica que los bienes que se están evaluando sean los descritos en la solicitud.

Secretaria
06 Recibe y revisa dictamen de Mantenimiento, procede a elaborar oficio de autorización para la Gerencia.
07 Traslada a la Administración el oficio de autorización de Gerencia para el Vo.Bo. Correspondiente.
08 Recibe y traslada el oficio a la Gerencia para autorización y su traslado correspondiente al Departamento de Auditoría Interna.
Encargado de Inventario
09 Con la intervención del Auditor revisan los bienes para baja y proceden como instruya Resolución de Gerencia.
10 Recibe de Auditor a cargo, copia de acta, entrega bienes de baja, opera descargo en tarjetas y, Secretaria registros correspondientes, traslada a Secretaria. 1
11 Recibe y archiva documento.
FIN DEL PROCESO

Procedimiento No. 7
CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO EN LOS SERVICIOS NORMAS ESPECÍFICAS
1. Bienes de la Dependencia deberán estar debidamente marcados identificación y registrados en el inventario de bienes de la dependencia.
2. Una vez al año se deberá realizar el inventario general de la Dependencia y velar por que se encuentren actualizadas las tarjetas de responsabilidad.
3. Para realizar el traslado interno de bienes de activos fijos y fungibles, el interesado deberá solicitar de forma verbal o por escrito, que se operen los registros correspondientes, en el área de inventarios de la Dependencia.

PROCEDIMIENTO
INICIO
Encargado de Inventario

01 Elabora programación de inventarios para cada servicio que conforma la Dependencia.
02 Asigna personal (Auxiliar de Inventarios) responsable para efectuar inventario.
03 Se presenta a los servicios a verificar que todos los bienes existentes se encuentren registrados en las tarjetas de inventarios del servicio que corresponda.
04 Registra en tarjetas todos los bienes que no se encuentran con su respectivo registro al cargo que corresponda.

Auxiliar de Inventarios
05 Marca cada uno de los bienes dentro de los servicios y elabora listado.
06 Elabora constancia de actualización de inventarios en el libro de reportes del área y solicita firma de conocimiento del jefe del servicio correspondiente.
07 Transcribe el Inventario contable, concilia según registros y sistema de control AS-400 y envía copia de libro al Departamento de Contabilidad.
FIN

REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO. Acuerdo 1206 De Disposiciones Generales, Artículo 02. El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de Inventario, elaboran un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen de la División de Mantenimiento; cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, medico sanitario y de laboratorio; de la División de Transporte, cuando se trate de vehículos; del Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo, conformaran la calificación de los indicados bienes.

Argumentaciones: En relación a b.1) Se describe…en la documentación se evidencia la falta de certeza en opinión técnica de activo fijo, identificado con el número 387019, CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS MODELO D451H6NTSC ROSH 20200099, por valor de Q.23, 705.36, se presume falta de certeza de opinión técnica según oficio No. 04/2016 de fecha 01/02/2016, verificando el archivo de la documentación enviada este oficio no corresponde a un Dictamen Técnico de Baja, sin embargo los oficios No. 177 de fecha 22 de febrero de 2016 y 190 de fecha 25 de febrero de 2016, si contienen Dictamen Técnico para Baja de Bienes para dicho Hospital; como se puede ver en dichos oficios el suscrito firma como Mecánico de Calderas B, que en este caso fui el técnico evaluador designado por lo que expongo lo siguiente:

Efectivamente se tuvo a la vista el activo antes mencionado, ya que estaba contenido en el listado de bienes en desuso elaborado por el Jefe de la Unidad y la Encargada de Inventarios el cual fue enviado a la División de mantenimiento, a

simple vista se veía que había estado en desuso por mucho tiempo en una bodega llena de polvo y humedad y me base en el artículo 20 del Acuerdo 38-G/2009: La Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, y el Encargado de Inventario, tiene la obligación de separar todos los bienes que se consideren en desuso con el objeto de solicitar la baja conforme al artículo 2 del Acuerdo 1206 de Junta Directiva, Reglamento para dar baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes Muebles en Desuso; el Artículo 2 del Acuerdo 1206 : El jefe de la Dependencia interesada bajo su responsabilidad y con la intervención del encargado de inventarios, elaboran un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, a esto sumándole la necesidad que tiene el Hospital en desechar los dichos activos, ya que no cuentan con el espacio necesario para resguardarlos, tome la decisión en beneficio de los intereses del Nosocomio de calificarlo y que continuara con el trámite correspondiente. No obstante también expongo que no existe un manual específico o procedimientos técnicos que indique como se debe de realizar la evaluación de los bienes para emitir un dictamen técnico para el proceso de baja.

En relación a b.2), punto 1, 2 duplicidad de activo dado de baja, siendo estos, un PIZARRON COLOR BLANCO 5X3 PLGS CON NUMERO DE BIEN 19425 Y UN BASIN DE ACERO INOXIDABLE PARA ADULTOS CON NUMERO DE BIEN 188676 según Acuerdo 38-G/2009 artículos 2, 8, 13, 15, 18 y 19, Acuerdo 6/2013 inciso F, Procedimiento 1 y 2, Acuerdo 1206 artículo 2, queda establecido que los responsables del control, conciliación, elaboración de informes, realizar las modificaciones, altas o bajas del inventario general, es la Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario; Y en relación a el punto 3, Monto de activo fijo en resolución no coincide con el monto de bienes según sistema AS400, por lo que según Acuerdo 38-G/2009 artículos 8, 20 y 29, Acuerdo 6/2013 inciso F, Procedimiento 1, Acuerdo 1206 artículo 2, los responsables de verificar en el sistema es la Autoridad Superior de las Unidades Médicas Administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventario, el personal asignado por la División de Mantenimiento verificara que el bien descrito en el listado y el evaluado físicamente corresponda, en ningún momento se tiene accesos a las tarjetas de responsabilidad, ni al sistema AS-400…”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Supervisor de Mantenimiento División de Mantenimiento, Domingo Narciso Morales Baten, y para el Mecánico, Luis Alexander Gómez Tojes, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, ratifica que el proceso no concluyó, ya que no se

emitió una nueva resolución con los valores reales y la descripción actualizada de los equipos efectivamente dados de baja en las tres situaciones indicadas en el inciso b.2) de la condición del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MECANICO	LUIS ALEXANDER GOMEZ TOJES	972.30
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	DOMINGO NARCISO MORALES BATEN	1,463.92
Total		**Q. 2,436.22**

Hallazgo No. 4

Deficiencias en baja de Activos Fijos

Condición

En la revisión de expedientes por baja de bienes, conforme a muestra seleccionada, se estableció que existen diferencias en el monto de la baja de activos fijos, según las Resoluciones de Gerencia autorizadas y monto real de la baja según actas suscritas y registros del Departamento de Contabilidad, así como en los activos a dar de bajas, en la Unidad Ejecutora Hospital General de Enfermedades.

En la Resolución de Gerencia autorizada para baja de activo fijo, se presentan dos situaciones: 1) Varios activos fijos que se encuentran funcionando a la fecha de la suscripción de acta y 2) Activo fijo dado de baja en Resoluciones de Gerencia anteriores y que se autoriza nuevamente para baja.

	Resolución de Gerencia			Según Acta Suscrita			
CUR	Resolución No.	Fecha	Monto Q.	Acta No.	Fecha	Monto Real Q.	Diferencia
4316	60-G/2016	09/03/2016	125,082.33	1882/2016 2836/2016	11/04/2016 16/04/2016	120,319.48	4,762.85

En la documentación adjunta al CUR 4316, se evidencia dos situaciones: 1) La cantidad de 82 activos fijos, de diversos códigos que suman Q.4,529.50, que no se dieron de baja, porque a la fecha de suscripción de acta, se encontraban funcionando en el servicio de la sala de operaciones de Pediatría, según consta en

Acta No. 1,882/2016, punto CUARTO. 2) Activos fijos dados de baja en Resoluciones de Gerencia anteriores (Nos. 276-G/2015 y 122-G/2016 de fechas 27/08/2015 y 25/04/2016 respectivamente) y que se autorizaron nuevamente para baja, los cuales se identifican con números 167263, 167850, 186587, 186588 que suman Q.233.35 según consta en acta No. 2836/2016 punto PRIMERO, literal b).

El departamento de Contabilidad, procede al registro contable conforme a lo establecido en actas y no a lo indicado en las Resoluciones de Gerencia autorizadas, por lo que se debió emitir una nueva resolución, ya que la normativa vigente, no establece emitir oficio, para enmendar los errores mediante acta.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo y circular siguiente:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de julio de 2003, en el numeral 1.2 indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) Controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio

Acuerdo 1206 de Junta Directiva, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO, Artículo 2 establece: “El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de inventarios, elaborarán un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen de la División de mantenimiento, cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, médico sanitario y de laboratorio… En el caso de mobiliario de oficina, no será necesario dictamen técnico, quedando bajo la estricta responsabilidad del Jefe y el Encargado de Inventarios de la Dependencia interesada, evaluar si dichos bienes, son susceptibles de darles de baja. El expediente integrado con la documentación indicada, se enviará a Gerencia… Artículo 3 establece: “El Gerente emitirá resolución autorizando, denegando o modificando lo solicitado, y

ordenará a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, que nombre a un Auditor, quien comprobará la existencia física de los bienes para su baja definitiva, tomando en consideración la decisión contenida en la resolución…"

Circular No. 152-2013 de fecha 25 de Noviembre de 2013 DE GERENCIA, literal b) establece: "La descripción de los bienes debe coincidir con el sistema AS400, por lo que la dependencia que no tenga habilitada dicha herramienta, deberá solicitarla al Departamento de Informática. Literal e) establece: "La Gerencia al resolver diligente y oportunamente las gestiones relacionadas con baja de bienes, asumirá que los listados han sido confrontados y revisados por los responsables de la dependencia interesada, por lo que se emitirá la resolución autorizando la baja definitiva, conforme la reglamentación vigente..."

Causa

El Jefe de la Unidad Ejecutora, el Analista "B" y la Encargada de la Administración no verificaron el control eficaz y eficiente de la documentación que soporta la baja de los activos, así como el cumplimiento a la normativa interna vigente, para la baja de bienes.

Efecto

Información financiera poco confiable, relacionada a activos fijos que se encuentran en las diferentes unidades ejecutoras y que se reflejan en el Balance General del Instituto.

Recomendación

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad Ejecutora y este a su vez a la Analista "B" y a la Encargada de la Administración con puesto nominal de Subadministrador que tengan responsabilidad en la custodia de activos fijos, a efecto que se cumpla con los procedimientos internos relacionados a la baja de bienes y que se garantice la generación de información actualizada, confiable y oportuna.

Comentario de los responsables

En oficio No. de fecha 25 de abril de 2018, el Subadministrador, Olivia Nataly Bonilla Flores, manifiesta: "…informo que en el período fiscalizado y tal como consta en las actas Nos. 1882/16 y 2836/16 de fechas 11 de abril de 2016 y 16 de abril de 2016 respectivamente, la suscrita no fungía como Encargada de la Administración, por lo que no comparezco en dichos documentos, para lo cual se adjunta como respaldo el oficio HGE-2602 de fecha 03 de octubre de 2017, suscrito por la Directora Médica Hospitalaria, en el cual se me designa como Encargada de la Administración a partir del 02 de octubre de 2017 en sustitución de la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez, quien pasó a otro puesto.

Asimismo se adjunta certificación de acta No. 1,381/2016 de fecha doce de febrero de 2016, en el cual la suscrita hace entrega del cargo a la Licenciada Rosa María Vásquez Chávez sin dejar documentación pendiente de trámite; y el acta No. 1,421/2017, en el cual la Licenciada Vásquez me hace entrega del cargo, a partir del 29 de septiembre del 2017.

Es importante mencionar que mi participación en dicho proceso únicamente se limita a firmar la certificación de las actas administrativas, toda vez sean solicitadas por los comparecientes; por lo tanto, no aplica dicho hallazgo por no tener responsabilidad en el momento de realizar el trámite de baja en el período fiscalizado conforme a la muestra seleccionada…"

En oficio No. 48/2018 de fecha 23 de abril de 2018, Analista B, Alba Adaljisa Navas Marroquín de López, manifiesta:

"…1.) De la cantidad de 82 activos fijos, de diversos códigos que suman Q.4,529.50, que no se dieron de baja, porque a la fecha de suscripción del acta se encontraban funcionando en el servicio de Sala de Operaciones de Pediatría, según consta en Acta No. 1,882/2016, punto CUARTO, me permito informarle que estos bienes estaban siendo utilizados en el servicio en mención debido a la necesidad y demanda de procedimientos quirúrgicos de ese momento y por ese motivo no se les dio de baja.

2.) Con respecto a los Activos fijo dados de baja en Resoluciones de Gerencia anteriores (Nos. 276-G/2015 y 122-G/2016 de fechas 27/08/2015 y 25/04/2016 respectivamente) y que se autorizaron nuevamente para baja, los cuales se identifican con números 167263, 167850, 186587, 186588 que suman Q.233.35 según consta en Acta No. 2836/2016 punto PRIMERO, literal b); hago de su conocimiento que por un error involuntario se incluyeron nuevamente en listado para baja, ocasionando la duplicidad de los mismos. Al revisar el Acta me percaté de la duplicidad lo cual fue comunicado al señor Auditor actuante de dicha baja quien se apersonó a esta Sección de Inventarios a ampliar el acta, dando origen a la número 2836/2016…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subadministrador, Olivia Nataly Bonilla Flores, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, ratifica que el proceso no concluyó, ya que no se emitió una nueva resolución con los valores reales y la descripción actualizada de los equipos efectivamente dados de baja en las dos situaciones indicadas en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el Analista B, Alba Adaljisa Navas Marroquín de López, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, ratifica que el proceso no concluyó, ya que no se emitió una nueva resolución con los valores reales y la descripción actualizada de los equipos efectivamente dados de baja en las dos situaciones indicadas en la condición del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	ALBA ADALJISA NAVAS MARROQUIN DE LOPEZ	1,053.13
SUBADMINISTRADOR	OLIVIA NATALY BONILLA FLORES	1,513.92
Total		**Q. 2,567.05**

Hallazgo No. 5

Deficiencia en Manual de Procedimientos Administrativos

Condición

En la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, Departamento de Abastecimientos, se determinó que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, fue autorizado para dar cumplimiento al Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, artículo No. 80, el cual fue aprobado sin incluir los plazos de cada una de las fases necesarias para la adjudicación de los procedimientos que describe, por lo que únicamente consigna la siguiente frase “SALE TEMPORALMENTE DEL PROCESO”, (evento de cotización paso no. 4) por lo que se sigue presentando la misma problemática en cuanto a los plazos establecidos entre los procesos de licitación y cotización.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos presenta deficiencias por lo que incumple lo establecido en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos

de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Y la Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

El Subgerente Administrativo no incluyo en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de abastecimientos los plazos estipulados y necesarios para la realización de cada uno de los procesos para la compra por medio de licitación y/o cotización de manera oportuna.

Efecto

Detiene los procesos de licitación y cotización para la adquisición de bienes y suministros, ocasiona menoscabo a los recursos del Instituto, al propiciar la realización de compra directa y baja cuantía, lo cual genera aumento en el costo de las adquisiciones.

Recomendación

El Gerente, debe girar sus instrucciones al Subgerente Administrativo con puesto nominal de Subgerente Financiero, para que se incluyan los plazos correspondientes a cada procedimiento regulado por el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Abastecimientos, con el objetivo que las adquisiciones se realicen de forma oportuna.

Comentario de los responsables

En Oficio con número 02219 de fecha 26 de abril de 2018, el Subgerente Administrativo con puesto nominal de Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez: “…Análisis: El subgerente Administrativo en Resolución No. 508-SGA/2016, en el primer considerando dice: “Que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, artículo No. 80, preceptúa que todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener actualizado su Manual de Normas y Procedimiento de

Adquisiciones y Contrataciones, en un plazo que no exceda del 16 de septiembre del 2016, el cual incorpore las adecuaciones necesarias, a las nuevas normativas". Dicho Manual fue aprobado y es obligatorio para los procesos de Compras y Contrataciones en general que lleve el Departamento de Abastecimientos. Dentro de los considerandos, queda la responsabilidad del Jefe de Abastecimientos de Actualizarlo, de acuerdo en los cambios de Leyes que afecten el mismo, o por correcciones que se tengan que hacer. Sin embargo la Ley de Contrataciones fija los plazos mínimos y máximos que tienen que tomarse en cuenta para cada proceso de cotización y licitación. Estos plazos son obligatorios y nadie puede acortarlos o ampliarlos, a menos que la misma ley lo contemple. Los manuales de procedimientos la misma ley no contempla que las fases iniciales o finales deben tener o contemplar tiempos, ya que los plazos inician cuando se sube el procedimiento a Guatecompras y el mismo sistema que contempla los plazos de ley no puede tener contratiempo o ampliar tiempo a menos que la ley lo estipule, por lo mismo previo a que se suban los procedimientos a Guatecompras no se pueden contemplar tiempos ya que haya tiempos muertos en los procesos que es cuando un secretaria recibe y traslado un jefe de departamento recibe y traslada, ya que por ejemplo un estudio de impacto ambiental que lo tienen que hacer una entidad del estado fuera de la Institución no se le puede poner un tiempo estipulado se debe tener dicho estudio para poder tener completa la papelería para poder subir a Guatecompras e iniciar el proceso. En este caso se hace mención de tiempos muertos dentro del manual y se puso la leyenda sale temporalmente del Proceso para indicar que el tiempo depende de cuánto se tardaran en la diligencia del proceso sea por dictámenes estudios y otros. El poner tiempos seria especulación que puede estar fuera de la realidad y podría dar motivos a futuros hallazgos por no cumplimiento del mismo o poner tiempos muy holgados que daría motivos a desvirtuar la esencia del proceso. Conclusión: En virtud de los señalamientos sobre el hallazgo No. 21, es de hacer notar que el Subgerente Administrativo, ha estado pendiente de las actualizaciones del Manual de Normas del Departamento de Abastecimientos. Toda actualización o aclaración de dicho manual le corresponde al Jefe de Abastecimientos y quien considerara su actualización si corresponde. Según la Contraloría General de Cuentas, se encuentran deficiencias en el manual de Normas del Departamento de Abastecimiento, específicamente por que no contempla tiempos estipulados; sin embargo dicho manual, se señala que los procedimientos y procesos están estipulados en la Ley de Contrataciones y sus Reglamento, así como las modificaciones que contemplen. Dicha ley contempla los tiempos establecidos y plazos, por lo que no se consideran conveniente que se vuelvan a señalar, ya que sería redundante. En Cuanto a los tiempos ociosos o muertos del proceso, previo a subirlo a Guatecompras, no es práctico ni existe ley o reglamento que diga que se tengan que contemplar…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, quien por delegación de funciones según Acuerdo No.11/2016, Artículo No. 3 es Representante Legal en ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada en el "Manual de Normas y procedimientos del Departamento Abastecimientos", derivado que los plazos a los que se hace referencia en el hallazgo, no son los indicados en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, se hace referencia a los tiempos necesarios para la buena diligencia del expediente entre los departamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que intervienen en la conformación del mismo, por lo manifestado en los comentarios del Subgerente Administrativo sobre la existencia de "tiempos muertos en los procesos que es cuando una secretaria recibe y traslado a un jefe de departamento recibe y traslada…", es justamente por ello que es necesario el estipular plazos para que todo proceso de licitación y cotización sea realizado de forma oportuna, para evitar la compra de baja cuantía y compra directa.

El Equipo de Auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subgerente Financiero se deriva del Acuerdo No. 11/2016, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 3 el cual establece: "En ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, el Subgerente Financiero tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esa área y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviere elaborada.". En el Acta Número Ochocientos Seis (806) del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 19 de junio de 2017, en el punto Primero, se hace constar que Edson Javier Rivera Méndez, recibe el cargo de Subgerente Administrativo por delegación, lo antes expuesto fue consignado en el Acta DAS-02-078-2018, de fecha 30 de abril de 2018, de la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 21 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	7,634.03
Total		**Q. 7,634.03**

Hallazgo No. 6

Deficiencia en publicación de información en página web

Condición

Se verificó que la información publicada en el portal electrónico de Libre Acceso a la Información Pública, no se encuentra actualizada, como se detalla: a) En el numeral 3: "Directorio de Empleados y servidores públicos", la información corresponde al año 2016; b) El numeral 15: "Programas de Subsidios", respecto al pago de becas, se encuentran únicamente publicaciones de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2015, y, c) En el numeral 4: "Número y nombre de empleados", presenta la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, sin embargo, al cotejar los salarios con la planilla nominal del mes de enero del 2017, se determinaron diferencias.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en los acuerdos siguientes:

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

El Acuerdo No.15/2010, de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitido el 14 de abril de 2010, Instructivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 5. Órganos del Comité de Acceso a la Información Pública, inciso 4, Asesoría, establece: "Integrada por delegados debidamente nombrados por parte de los Departamentos Legal, Informática y de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia del Instituto" y, Artículo 13, Actualización de la información del Portal Electrónico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "Se delega en la Subgerencia Administrativa, a través del Departamento de Informática, la actualización de la información del Portal Electrónico del Instituto, de conformidad

con los términos expresados en los Artículos 7 y 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala".

Causa

El Gerente no verificó que el Coordinador del Módulo de Libre Acceso a la Información Pública; Técnicos en Proceso, Elaboración de Contratos 029; Asistente Administrativo C; el Analista Programador y Asesor Jurídico Departamental, cumplieran con las normas y la obligación que se tiene de diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que permita tener actualizada la página web de información pública.

Inobservancia de las normas de control interno y la obligación que se tiene de diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno por parte del Asistente Administrativo C, de Gerencia; el Analista B, del Departamento de Servicios Contratados, Asistente Administrativo C, de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Coordinador General de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el Analista Programador y la Asesor Jurídico, quienes integran el Comité de Acceso a la Información Pública, para el cumplimiento de dicha normativa.

Efecto

Al no publicar la información de manera completa y actualizada se incumple con el principio de máxima publicidad en la administración pública, así mismo se limita el acceso a las personas interesadas en consultar dicha información.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Coordinador del Módulo de Libre Acceso a la Información Pública, con puesto nominal de Asistente Administrativo A; al Asistente Administrativo C, de la Subgerencia de Recursos Humanos, con puesto funcional de Elaboración de Contratos 029; al Técnico en Procesos, con puesto nominal de Analista B, del Departamento de Servicios Contratados; al Analista Programador y al Asesor Jurídico para que se implemente un control adecuado en la verificación constante de la página de acceso a la Información Pública y que ésta sea actualizada.

Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 26 de abril de 2018, el Coordinador del Módulo de Libre Acceso a la Información Pública, Angel Mario Santos Monroy, manifiesta: "…Relativo al Hallazgo No.22 identificado con el denominado "Deficiencia en publicación de información en página web", en donde indican que se verificó que la información publicada en el portal electrónico de Libre Acceso a la Información Pública, no se encuentra actualizada, como se detalla: a) En el numeral 3: "Directorio de Empleados y servidores públicos", la información corresponde al

año 2016; b) El numeral 15: “Programas de Subsidios”, respecto al pago de becas, se encuentran únicamente publicaciones de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2015, y c) En el numeral 4: “Numero y nombre de empleados”, presenta la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, sin embargo, al cotejar los salarios con la planilla nominal del mes de enero del 2017, se determinaron diferencias.

Por lo que a ustedes indico:
1. Mediante el Oficio 00019952 de fecha 10 de noviembre de 2016 la Gerencia tiene a bien designarme como Coordinador General del Comité de Acceso a la Información Pública del Instituto.
2. En Oficio No.00016298 de fecha 21 de agosto de 2017 la Gerencia del Instituto, confirma la designación como representante titular del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas ante el Comité de Acceso a la Información Pública.
3. El Artículo 8 del Acuerdo No.15/2010 de Gerencia establece las funciones del Coordinador General del Comité de Acceso a la Información Pública.
4. El Artículo 13 del Acuerdo No.15/2010 de Gerencia establece lo referente a la actualización de la información del Portal Electrónico del Instituto.

Referente al Hallazgo No.22 identificado con el denominado “Deficiencia en publicación de información en página web se informa:

1. Desde el momento de mi nombramiento como Coordinador General se ha trabajado en conjunto con el Departamento de Informática para mejorar la actualización de la información de oficio que debe estar publicada en el portal del instituto referente al tema de Libre Acceso a la Información Pública.

2. Respecto al Hallazgo en su literal a): se hace de su conocimiento que esta Institución procesa mensualmente la gestión de 17,500 empleados aproximadamente lo que genera una carga transaccional bastante alta y los procesos de actualización de información se realizan en periodos vencidos para que se reflejen adecuadamente en los cuadros de ejecución financiera y registro contables anuales, sin embargo el instituto se encuentra en una fase de actualización tecnológica y mejoramiento de procesos que permitan en forma dinámica mantener la actualización de datos.

3. Respecto al Hallazgo en su literal b): se hace de su conocimiento que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social existe un Plan Anual de becas y subsidios, establecido en el Acuerdo número 1090 de la Junta Directiva del IGSS, de conformidad con el Artículo 45 inciso a) establece literalmente… elaborar el Proyecto del Plan Anual de becas y Subsidios del Instituto con su respectiva estimación presupuestaria, de acuerdo a las necesidades de capacitación,

perfeccionamiento y especialización del personal, a las proyecciones de los programas del régimen y a los recursos financieros disponibles, así como al costo de vida, debiendo someter a consideración de la Gerencia, el que corresponde al año siguiente, a más tardar el día hábil del mes de junio de cada año. El Proyecto del Plan Anual de Becas y Subsidios, con el aval de la Gerencia será elevado a la Junta Directiva para su aprobación… el informe Anual que se debe rendir a la Gerencia como su nombre lo indica es un Plan que se lleva a cabo Anualmente esto obedece que existen becas, diplomados, talleres etc. Con plazos diferentes dentro de un mismo año, por lo anterior descrito la información relacionada a las becas y subsidios se llevan a cabo en el mes de enero del año posterior al vencido o concluido.

4. Respecto al Hallazgo en su literal c): se hace de su conocimiento que por no ser de mi competencia se desconoce las diferencias que indican existen en la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, ya que la información que se pública es la que traslada la Unidad de enlace correspondiente en el presente caso la Subgerencia de Recursos Humanos.

Conclusión:

El Acuerdo 15/2010 y 34/2010 de la Gerencia Instructivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala es la normativa vigente que establece las funciones y delegaciones que permita viabilizar el cumplimiento de dicha Ley, considerando también que fui nombrado como Coordinador General a finales del año 2016 por lo que en el año 2017 me ha servido para ubicar las debilidades y fortalezas de esta Institución para la aplicación de la Ley en mención, considerando que desde el momento de mi nombramiento como coordinador he trabajado bajo las funciones establecidas como coordinador, proponiendo ante donde corresponde procesos que permitan el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública ..."

En Oficio s/n, y sin fecha, recibido el 26 de abril de 2018, el Asistente Administrativo C, de la Subgerencia de Recursos Humanos Julio César de León Juárez, manifiesta: "…I ARGUMENTOS PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO:

PLANTEAMIENTOS

Es necesario dar a conocer a la comisión que representa a la Contraloría General de Cuentas, que se me entrego el oficio No. 12028 signado por el Subgerente, recibido por mi persona el 01 de agosto del año 2017, a las 14:40 horas dirigido al señor Gerente de la Institución para integrar el Comité de Acceso a la Información

Pública, para participar en las reuniones que se convocan para resolver únicamente las solicitudes de información que ingresan a dicha Unidad. No teniendo bajo mi responsabilidad ni bajo mí poder alguna base de datos o información relacionada con los trabajadores del Instituto.

CONDICION

En el numeral 03. “Directorio de Empleados y servidores públicos” la información corresponde al año 2016.

COMENTARIO

El Instituto procesa mensualmente la gestión de diecisiete mil quinientos (17,500) empleados con todo el movimiento que esto representa (altas, bajas, cambios, horas extras, vacaciones etc.) lo que genera una carga transaccional bastante alta y los procesos de actualización de información deben hacerse en periodos que incluyan el 100% de las transacciones ligadas a estos procesos, es por eso que el Instituto actualiza sus registros en períodos vencidos para que se reflejen adecuadamente en los cuadros de ejecución financiera y registros contables anuales, sin embargo el IGSS se encuentra en una fase de actualización tecnológica y mejoramientos de los procesos de obtención de información y en la creación de procesos automatizados que nos permitan en forma dinámica mantener actualizados los datos del sistema de información pública así como información especializada para la toma de decisiones, razón por la que se analizan diferentes plataformas de hardware y software y procesos administrativos y en algunos casos ya se han iniciado los procesos de adquisición para ampliar las capacidades de respuesta y análisis de nuestros sistemas y acelerar los procesos de obtención de información, aplicando procesos de reingeniería que afectan al proceso administrativo, mediante la implementación de modernas rutinas basadas en inteligencias de negocios (BI) que permitan en tiempo real obtener tableros de situación que puedan ser accedidos públicamente.

CONDICION

En el numeral 15.. “Programas de Subsidios”, respecto al pago de becas, se encuentran únicamente publicaciones de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2015.

COMENTARIO

De acuerdo al nombramiento de auditoria No. DAS-02-0081-2017 de fecha 22 de septiembre de 2017 emitido por la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, la práctica de la auditoría financiera y de cumplimiento es del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de

diciembre de 2017, en virtud de lo anterior se informa que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social existe un Plan Anual de becas y subsidios, establecido en el Acuerdo número 1090 de la Junta Directiva del IGSS, de conformidad con el Artículo 45 inciso a) establece literalmente… elaborar el Proyecto del Plan Anual de becas y Subsidios del Instituto con su respectiva estimación presupuestaría, de acuerdo a las necesidades de capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal, a las proyecciones de los programas del régimen y a los recursos financieros disponibles, así como al costo de vida, debiendo someter a consideración de la Gerencia, el que corresponde al año siguiente, a más tardar el día hábil del mes de junio de cada año. El Proyecto del Plan Anual de Becas y Subsidios, con el aval de la Gerencia será elevado a la Junta Directiva para su aprobación…

En el informe Anual que se debe rendir a la Gerencia el Departamento de Capacitación y Desarrollo como su nombre lo indica es un Plan que se lleva a cabo Anualmente esto obedece que existen becas, diplomados, talleres etc. Con plazos diferentes dentro de un mismo año, por lo anterior descrito la información relacionada a las becas y subsidios se llevan a cabo en el mes de enero del año posterior al vencido o concluido.

CONDICION

En el numeral 4.:”Número y nombre de empleados”, presenta la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, sin embargo, al cotejar los salarios con la planilla nominal del mes de enero del 2017, se determinaron diferencias.

COMENTARIO

Es importante indicar que la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, no pudo ser modificada exactamente en el mes de enero de 2017, por las razones siguientes:
a. Como lo acredito con la copia simple del Acta No. 03/2017 de fecha veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, personeros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y miembros del Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, procedieron a la renegociación parcial del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo celebrado con el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Como parte de los acuerdos arribados, entre otras circunstancias, figura la renegociación del artículo 36 relativo al Régimen Salarial del Instituto, el cual en lo conducente establece:
”Artículo 36.Régimen Salarial. El Instituto con la finalidad de cumplir con los principios de justicia social, otorgará un incremento al salario para todos sus

trabajadores y trabajadoras de doscientos quetzales Q 200.00 a partir del uno de enero del año dos mil diecisiete y otro aumento de doscientos quetzales Q 200.00 a partir del uno de enero de dos mil dieciocho."

b. Por disposición legal, dicha renegociación parcial del referido Pacto, mediante los mecanismo legales correspondientes, fue sometida a consideración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual mediante la Resolución Administrativa No. 404-2017 del catorce de noviembre del dos mil diecisiete, luego del análisis correspondiente

"Que la RENEGOCIACION PARCIAL que se hiciera al referido Pacto, es procedente ya que es la voluntad de las partes pactantes de conformidad al artículo 16 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –STIGSS-. Notifíquese y devuélvase el expediente de mérito a donde corresponda para los efectos legales consiguientes".

Tal resolución administrativa la acompaño en copia simple, y con ella acredito que la misma le fue notificada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, a las diez horas con cuarenta y cinco minutos. De tal manera que fue hasta el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se enteró de la procedencia de la renegociación parcial del referido pacto, lo cual imposibilito que en el mes de enero de dos mil diecisiete, se actualizara la información pública en la página Web del Instituto, en lo concerniente a la escala salarial, con motivo del incremento retroactivo autorizado al salario para todos sus trabajadores y trabajadoras de doscientos quetzales Q 200.00 a partir del uno de enero del año dos mil diecisiete, incremento que reitero que fue de carácter retroactivo de lo cual el Instituto tuvo conocimiento hasta el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, lo cual impidió materialmente la actualización retroactiva de la información pública para el mes de enero del referido año. Sin embargo, tal información pública fue debidamente actualizada en el portal Web del Instituto, luego de conocer la Resolución Administrativa No. 404-2017 del catorce de noviembre del dos mil diecisiete, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de tal manera que la información pública se encuentra actualizada con relación a la escala salarial de los trabajadores del Instituto, con motivo del referido incremento retroactivo...."

En Oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2018, la Analista B, del Departamento de Servicios Contratados, Silvia Carolina Yat (S.O.A.), manifiesta: "…Pruebas de descargo que presento:

Previo a presentar mi descargo, me permito informarles que la suscrita es Representante Suplente de la Subgerencia Administrativa, por lo que asistí regularmente al Comité de Acceso a la Información Pública, a partir del mes de septiembre de 2017 derivado a que en el mes de agosto de 2017, le fue rescindido

el Contrato de Servicios Técnico bajo el Renglón 029 al Representante Titular de la Subgerencia Administrativa.

Justificaciones de mi asistencia a las reuniones del Comité:

1.1. Durante el mes de enero al mes de agosto de 2017, quien asistía regularmente al Comité de Acceso a la Información Pública, era el Representante Titular.
1.2. Mi persona empezó asistir regularmente a las reuniones del Comité de Acceso a la Información Pública a partir del mes de septiembre de 2017, derivado a que el Representante Titular ya no laboraba para el Instituto.

2. De la calidad con que actué:
2.1. En Oficio No. 3487 de fecha 30 de marzo de 2016, la Subgerencia Administrativa traslada datos de los representantes tanto Titular como Suplente a la Coordinadora de la Unidad de Acceso a la Información Pública, en la cual fui designada como Representante Suplente de la Subgerencia Administrativa dentro del Comité de Acceso a la Información Pública.
2.2. Por medio de Oficio No. 1355/16 de fecha 19 de abril de 2016, el Departamento de Servicios Contratados, informa a la Licenciada Ninfa Graciela Barrera Marroquín, Coordinadora General, Unidad de Información Pública, que derivado a la renuncia presentada por la Licenciada María José Molina Caledonio, en calidad de Representante Titular, la sustituiría el Señor Herbert Estuardo de León Reyes como Representante Titular ante el Comité de Acceso a la Información Pública.
2.3. Por medio de Oficio No. 16298 de fecha 21 de agosto de 2017, la Gerencia del Instituto ratifica mi designación como Representante Suplente de la Subgerencia Administrativa, ante del Comité de Acceso a la Información Pública.

3. Funciones y atribuciones que me corresponde realizar como Representante SUPLENTE, ante el Comité de Acceso a la Información Pública:
3.1. Acuerdo No. 15/2010, el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emitió el Instructivo del Instituto para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 7, tercer párrafo, en el cual se señala mi participación: “Es obligación de los miembros titulares que integran el CAIP, asistir a todas las sesiones que sean convocados, justificando debidamente sus ausencias, durante las cuales deberán ser representados por los suplentes designados.

4. Actuaciones realizadas durante el período 2017:
4.1. En el transcurso del año 2017, empecé asistir regularmente al Comité de Acceso a la Información Pública, a partir del mes de septiembre de 2017, derivado

a que el Representante Titular ya no laboraba para el Instituto.

5. Referente al Hallazgo No. 22 identificado con el denominado “Deficiencia en publicación de información en página web”; respetuosamente hago de su conocimiento que por no ser áreas de mi competencia realicé las consultas respectivas para lo cual manifiesto lo siguiente:

5.1 Con lo que respecta a la literal a): El Instituto por la magnitud de empleados y los constantes cambios tanto en nuevas contrataciones, bajas de personal, vacaciones etc., provocó que dicha actualización no se encontrara al día en el momento que practicaron la auditoria.

Sin embargo hay herramientas tecnológicas que se encuentran en proceso de mejoramiento que permitirá mantener en forma dinámica y actualizada los datos, por lo que dicha información únicamente se puede visualizar en un 100% en periodos vencidos.

5.2 Con lo que respecta a la literal b): Según el Acuerdo 1090 de Junta Directiva en el Artículo 45 literal a) literalmente establece: “…Elaborar el proyecto del Plan Anual de Becas y Subsidios del Instituto con su respectiva estimación presupuestaria, de acuerdo a las necesidades de capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal, a las proyecciones de los programas de régimen y a los recursos financieros disponibles, así como al costo de vida, debiendo someter a la consideración de la Gerencia, el que corresponde al año siguiente, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año. El Proyecto del Plan Anual de Becas y Subsidios, con el aval de la Gerencia será elevado a la Junta Directiva para su aprobación…”.

Por lo que en el Informe Anual que se debe rendir a la Gerencia derivado a los diferentes plazos que existen dentro de un mismo año en becas, diplomados, talleres, etc., las mismas se publican al año siguiente de haber sido otorgadas, según lo establecido en la literal m) de dicho Artículo, por lo que la información fue publicada en enero de 2018.

5.3 Con lo que respecta a la literal c): Con relación a la Escala Salarial esta únicamente refleja el Salario base de cada empleado, sin embargo en lo que respecta a la Planilla Nominal se encuentra incluido el Salario base entre otros, horas extras, Bonificación Incentivo Acuerdo 1084 de Junta Directiva, Bono Profesional (cuando corresponda), Bono de antigüedad (cuando corresponda); razón por la cual se encuentra diferencia tanto en la Escala Salarias como en la Planilla Nominal y mi persona como Representante Suplente no tengo acceso para actualizar ningún dato de esta naturaleza.

Es importante hacer de su conocimiento que en el año 2017, se estaban llevando a cabo renegociación Parcial del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajadores del Instituto, entre personeros del Instituto y miembros del Sindicato de Trabajadores del Instituto, en lo que respecta al Artículo 36 relativo al Régimen Salarial del Instituto en lo conducente literalmente establece: "…Artículo 36. Régimen Salarial. El Instituto con la finalidad de cumplir con los principios de justicia social, otorgará un incremento al salario para todos sus trabajadores y trabajadoras de doscientos quetzales Q 200.00 a partir del uno de enero del año dos mil diecisiete y otro aumento de doscientos quetzales Q 200.00 a partir del uno de enero de dos mil dieciocho.".
Por disposición legal la renegociación parcial del Pacto, fue sometida a consideración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, emitiendo Resolución Administrativa No. 404-2017 declarando que la renegociación parcial es procedente ya que es la voluntad de las partes pactantes de conformidad al Artículo 16 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo notificada al Instituto el 17 de noviembre de 2017.
Razón que imposibilitaba que se tuviera actualizada la información en la página Web del Instituto, en lo concerniente a la escala salarial, derivado al incremento que debía realizarse retroactivo a partir de enero del año 2017..."

En Oficio No. Caso 1305060, de fecha 26 de abril de 2018, la Asistente Administrativo C, de Gerencia, Ileana Lissette Acevedo García, manifiesta: "…Pruebas de descargo que presento
Previo a presentar mi descargo, me permito informarles que durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, laboré para el Instituto los períodos siguientes: mes de enero, del 29 de abril al 21 de noviembre y del 29 al 31 de diciembre de 2017.
1 Justificaciones de mi inasistencia a las reuniones del Comité
1.1 Del 1 de febrero al 25 de abril: suspensión por maternidad
1.2 Del 26 al 28 de abril: 3 días hábiles (resto vacaciones período anterior,
1.3 Del 22 noviembre al 28 diciembre: Período correspondiente 2014/2015

En conclusión laboré durante el año 2017, 7 meses y 26 días, gozando suspensión por maternidad y período vacacional debidamente autorizados por la ley respectiva.

2 De la calidad con que actué
2.1 En oficio número 11865 de fecha 8 de agosto de 2014, el Licenciado Oscar Armando García Muñoz, Gerente en ese entonces, me designó para que, en representación de la Gerencia y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo 15/2010 "Instructivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, ordenado en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala" y 34/2010, el cual

reformó el Artículo 4 del Acuerdo 15/2010 de la Gerencia, me integrara al Comité de Acceso a la Información Pública, en calidad de SUPLENTE, Representante de la Gerencia.
2.2 En oficio 11866 de fecha 8 de agosto de 2014, el Licenciado García Muñoz hizo del conocimiento de la Licenciada María Elvira Alfaro Payes, Coordinadora General a.i. del Comité de Acceso a la Información Pública que fui designada por la Gerencia para ocupar el cargo de SUPLENTE en dicho Comité.
2.3 En oficio número 16296 de fecha 21 de agosto de 2017, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, me confirmó mi participación como representante SUPLENTE de esta dependencia, ante el Comité de Acceso a la información pública.
2.4 En oficio número 16298 de fecha 21 de agosto de 2017, el Doctor Herrera Herrera, ratificó mi participación como SUPLENTE Representante de la Gerencia ante la Unidad de Acceso a la Información Pública.

3 Funciones y atribuciones que me corresponde realizar como SUPLENTE, dentro del Comité de Acceso a la Información Pública:
3.1 Acuerdo No. 15/2010, el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emitió el Instructivo del Instituto para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 7, tercer párrafo, en el cual se señala mi participación: “Es obligación de los miembros titulares que integran el CAIP, asistir a todas las sesiones que sean convocados, justificando debidamente sus ausencias, durante las cuales deberán ser representados por los suplentes designados.
3.2 En el mismo Artículo 7, segundo párrafo dice que “La convocatoria a las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán realizadas por la Secretaría del Comité, a petición del Coordinador General, con la antelación debida y en las mismas, sus miembros tendrán voz y voto, tomándose las decisiones por mayoría calificada debiéndose razonar los votos en contra”, entendiéndose que tendrán voz y voto los miembros titulares, no así los suplentes.

4 Actuaciones realizadas durante el período 2017
En el transcurso del año 2017 no fui convocada a ninguna reunión, en virtud que siempre estuvo presente el Miembro Titular de la Gerencia.

En nota s/n, de fecha 26 de abril de 2018, la Analista Programador, Nilda (S.O.N) Rosales Marroquín, manifiesta: “…Por este medio solicito sea desvanecido el hallazgo:

En oficio No. SA/DI-2,516 de fecha 27/07/2017 del Departamento de Informática dirigido al Secretario de Gerencia del Instituto, se indica que fui designada como representante SUPLENTE del Comité de Acceso a la Información Pública.

El Acuerdo de Gerencia No. 15/2010 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 7. De las reuniones del Comité de Acceso a la Información Pública, segundo párrafo indica: “La convocatoria a las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán realizadas por la Secretaría del Comité, a petición del Coordinador General, con la antelación debida y en las mismas, sus miembros tendrán voz y voto, tomándose las decisiones por mayoría calificada debiéndose razonar los votos en contra”, entendiéndose que tendrán voz y voto los miembros titulares.

En el tercer párrafo del mismo Artículo 7 indica: “Es obligación de los miembros titulares que integran el CAIP, asistir a todas las sesiones que sean convocados, justificando debidamente sus ausencias, durante las cuales deberán ser representados por los suplentes designados...”

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, la Asesor Jurídico, María Elvira Alfaro Payes, manifiesta: “… Secretaria de la Unidad de Información Pública

Expongo, que el día 13 de abril del presente año fui notificada, del contenido del oficio 01-DAS-0081-2017-28 de fecha 13 de abril de 2018, relacionado con el resultado de la auditoría practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,

HALLAZGO: DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 22, Deficiencia en publicación de información en página web…

…a) En el numeral 3: “Directorio de Empleados y Servidores Públicos”, la información corresponde al año 2016.

RESPUESTA:

El Instituto Guatemalteco de Seguridad social, es una institución que procesa mensualmente la gestión de 17,500 empleados en todo el movimiento y frecuencia que representa altas, bajas, modificaciones, horas extras, vacaciones, etc.., lo que genera una carga transaccional bastante alta y los procesos de actualización de información deben hacerse en períodos que incluyan el 100% de las transacciones ligadas a estos procesos, es por eso que el Instituto actualiza sus registros en períodos vencidos para que se reflejen adecuadamente en los cuadros de ejecución financiera y registros contables, anuales, sin embargo el IGSS se encuentra en una fase de actualización tecnológica y mejoramiento de los procesos de obtención de información y en la creación de procesos automatizados que permitan en forma dinámica mantener actualizados los datos del sistema de información pública, así como la información especializada para la toma de

decisiones,; razón por la que se analizan diferentes plataformas de harware y software; en los procesos administrativos, en algunos casos se han iniciado los procesos de adquisición para ampliar las capacidades de respuesta y análisis de nuestros sistemas, para acelerar los procesos de obtención de información, aplicando procesos de reingeniería que afectan al proceso administrativo, mediante la implementación de modernas rutinas basadas en inteligencias de negocios (BI) que permitan en tiempo real obtener tableros de situación que puedan ser accedidos públicamente.

b) El numeral 15: “Programa de Subsidios”, respecto al pago de becas, se encuentran únicamente publicaciones de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2015.

RESPUESTA:

Respecto al pago de becas, se encuentran únicamente publicaciones de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2015.
De acuerdo al nombramiento de auditoria No. DAS-02-0081-2017 de fecha 22 de septiembre de 2017 emitido por la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, la práctica de la auditoría financiera y de cumplimiento es del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud de lo anterior se informa que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social existe un Plan Anual de becas y subsidios, establecido en el Acuerdo número 1090 de la Junta Directiva del IGSS, de conformidad con el Artículo 45 inciso a) establece literalmente… elaborar el Proyecto del Plan Anual de becas y Subsidios del Instituto con su respectiva estimación presupuestaria, de acuerdo a las necesidades de capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal, a las proyecciones de los programas del régimen y a los recursos financieros disponibles, así como al costo de vida, debiendo someter a consideración de la Gerencia, el que corresponde al año siguiente, a más tardar el día hábil del mes de junio de cada año. El Proyecto del Plan Anual de Becas y Subsidios, con el aval de la Gerencia será elevado a la Junta Directiva para su aprobación…

En el informe Anual que se debe rendir a la Gerencia como su nombre lo indica es un Plan que se lleva a cabo Anualmente esto obedece que existen becas, diplomados, talleres etc. Con plazos diferentes dentro de un mismo año, por lo anterior descrito la información relacionada a las becas y subsidios se llevan a cabo en el mes de enero del año posterior al vencido o concluido.

Lo concerniente al año 2017 se trasladó el oficio No. 76 suscrito por la Jefe de División y Encargada del Despacho del Departamento de Capacitación y Desarrollo, la última en mención, Secretaria a. i. del Comité de Becas y Subsidios, recibiendo la información la Subgerencia Administrativa, específicamente el

Departamento de Informática el día 24 de enero del año 2018. En cumplimiento a lo anteriormente descrito dicha información ya está actualizada y colgada en la página Web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

c) En el numeral 4: “Número y nombre de empleados”, presenta la escala salarial vigente a partir del 01 de marzo de 2015, sin embargo, al cotejar los salarios con la planilla nominal del mes de enero del 2017, se determinaron diferencias.

RESPUESTA:

Con respecto a este hallazgo, no nos proporcionaron información, porque no está claro a qué diferencias se refiere..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Asistente Administrativo A, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado a que al momento de evaluar la página el día 10 de noviembre de 2017 no se encontraba actualizada; incumpliendo con los principios de oportunidad y veracidad, establecidos en el Acuerdo No. 15/2010 Instructivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la Aplicación a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. No obstante que el responsable indica que mensualmente gestionan la actualización de 17,500 empleados aproximadamente, y que existe un Plan Anual de Becas y Subsidios de información; éstos se deben realizar en el mes de enero del año posterior al vencido o concluido; sin embargo ambos programas se encuentran desactualizados desde el año 2015, lo que permite evidenciar la falta control de la información publicada en el portal del Instituto. Asimismo, dentro de las funciones inherentes como Coordinador del Módulo de Libre Acceso a la Información Pública, éste debe velar porque la información publicada en el sitio web del Instituto sea actualizada constantemente para que la misma revele la situación actual de la Entidad.

Se confirma el hallazgo para el Asistente Administrativo C, Analista Programador y Analista B, en virtud que los comentarios y documentación presentada por los responsables, no desvanece el hallazgo, derivado a que fueron nombrados como representantes ante el Comité de Acceso a la Información Pública, según caso 986454 de fecha 21 de agosto de 2017, emitido por el Gerente del Instituto, por lo que fueron facultados para verificar el cumplimiento de actualización de la información a partir de dicha fecha.

Se confirma el presente hallazgo para la Asistente Administrativa C, en virtud que los comentarios y documentación presentada por la responsable, no desvanece el hallazgo, derivado a que no obstante de haber gozado de suspensión por

maternidad y vacaciones debidamente autorizados, éstos argumentos no la exime de su responsabilidad debido a que la responsable estuvo laborando durante 7 meses con 26 días en el Instituto y por lo tanto tuvo las facultades para cumplir con sus obligaciones asignadas, debido a que la página web del Instituto se encuentra desactualizada desde el año 2015

Se confirma el hallazgo para la Asesor Jurídico, en virtud que los documentos y comentarios proporcionados por la responsable, no desvanecen el hallazgo, derivado a que al momento de evaluar la página el día 10 de noviembre de 2017 no se encontraba actualizada; incumpliendo con los principios de oportunidad y veracidad, establecidos en el Acuerdo No. 15/2010 Instructivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la Aplicación a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. En cuanto a las diferencias mencionadas en la condición, las mismas se incluyen en los papeles de trabajo de la comisión, sin embargo se detallan a continuación:

Clase Escalafonaria	Puesto	Rango Escala Salarial según página		Planilla Real	Diferencia
		Salario Base año 2015	Salario Máximo año 2015	Devengado mensual año 2017	
1146	Analista C	804.39	1,142.05	6,660.12	-5,518.07
1102	Auditor C	915.94	1,304.36	7,634.04	-6,329.68
2084	Odontólogos Generales de 8 horas	1,184.21	1,449.14	9,473.68	-8,024.54
1100	Contador Público y Auditor Supervisor	1,365.04	1,948.97	11,195.32	-9,246.35
2009	Médico Supervisor	1,365.04	1,948.97	10,920.32	-8,971.35
2010	Médico Auditor	1,365.04	1,948.97	11,045.32	-9,096.35
2053	Odontólogo Supervisor	1,365.04	1,948.97	10,920.32	-8,971.35
1025	Asistente Administrativo C	915.94	1,304.36	6,952.52	-5,648.16
1011	Asistente de Dirección	15,185.15	23,533.07	14,810.15	8,722.92
1801	Asesor Jurídico y Notario	1,044.87	1,491.27	8,358.96	-6,867.69
1017	Sub-Jefe de Departamento Administrativo	1,447.60	2,237.57	11,755.80	-9,518.23

Este hallazgo se notificó con el número 22 y en el presente informe le corresponde el número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	SILVIA CAROLINA YAT (S.O.A)	4,212.52

ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	ANGEL MARIO SANTOS MONROY	4,922.45
ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	ILEANA LISSETTE ACEVEDO GARCIA DE ARIAS	7,852.52
ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	JULIO CESAR DE LEON JUAREZ	7,852.52
ASESOR JURIDICO	MARIA ELVIRA ALFARO PAYES DE RAMOS	11,245.32
ANALISTA PROGRAMADOR	NILDA (S.O.N.) ROSALES MARROQUIN	13,449.71
Total		**Q. 49,535.04**

Hallazgo No. 7

Falta de Manual de Perfil de Puestos

Condición

Derivado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se determinó que no existe Manual de descripción de puestos y perfiles autorizado y que el mismo se encuentra en fase de aprobación. Como resultado de lo anterior en la Unidad Ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla, renglón presupuestario 011, personal permanente, se realizaron promociones de plazas que no se puede evaluar si el procedimiento aplicado es el correcto.

Criterio

El no poseer un Manual de Descripción de Puestos incumple con el acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Aplicables a la Administración de Personal, Norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes especificas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”

Se incumplió con la política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Aprobada por resolución del Subgerente de Recursos Humanos No. 69-SRRHH/2016, II Desarrollo de la política, 1. Organización de Recursos Humanos, 1.2 Remuneración, inciso b) Manuales y Perfiles de Puesto, establece: “Se analizará, verificará e implementará el Manual de Descripción de Puestos cuyo objeto es contar con un instrumento administrativo de soporte confiable. El manual deberá contener nominación e identificación de cada puesto de trabajo en el instituto, además de establecer el área de trabajo a la que pertenece, definiendo los requisitos que debe llenar cada persona que ocupe el puesto, incluyendo los conocimientos y habilidades que se requieren del mismo con el fin de dotar al instituto de trabajadores idóneos.”

Causa

Incumplimiento a los principios de una sana administración de personal asi como a los conceptos fundamentales de control interno.

Efecto

Una institución como El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, es imposible mantener un adecuado régimen de administración de personal sin contar con un Instrumento que regule todo lo relacionado con la evaluación, selección y contratación de personal, y mas aun, con desconocimiento formal de los perfiles que debe llenar cada uno de los aspirantes a las plazas que son necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a los Subgerentes de Recursos Humanos, a fin de elaborar y autorizar el Manual de Descripción de puestos.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, el Subgerente de Recursos Humanos, Fernando Enrique González Orellana, manifiesta: “DESCARGO: Estimo necesario hacer de su conocimiento que mi función como Subgerente de Recursos Humanos terminó el 29 de junio del 2,017, en sumamente preocupante la forma en que se hace ver la condición del presente hallazgo, derivado a que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente la Gerencia y Subgerencia de Recursos Humanos han hecho un esfuerzo sobre humano para la aprobación de dicho manual, sin embargo resulta Falso que no se tengan desconocimiento formal de los perfiles, pues si bien no se encuentran aprobados, se utiliza como referencia para determinar que las personas que son nombradas cumplan con las calidades necesarias en cada uno de los puestos que se ocupan en la Institución. El 18 de agosto de 2015 se autorizó el Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación de Recursos Humanos del Instituto, así como también el 8 de junio de 2016, se autoriza la Política de Contratación del Personal del instituto, desde el momento de la aprobación y entrada en vigencia de las mismas se inicia el estricto cumplimiento por parte del personal involucrado en dichos procesos. Es necesario expresar que el trabajo del Manual de Realizó desde hace mucho tiempo atrás con la ayuda de la Subgerencia de Planificación, Departamento de Organización y métodos, así como personal de Recursos Humanos, ya se tenía el dictamen favorable a reserva de que si hicieran una serie de modificaciones los cuales estaban a cargo de la Licenciada Sandra Urízar jefe de dicho proyecto, siendo sorpresa de la Subgerencia que al esperar el dictamen se indicó que no se daba debido a que no se habían hecho los cambios indicados, iniciando proceso disciplinario a la referida jefa, indicando que se había borrado de su maquina razón por la que se dio por terminada su relación laboral con el

Instituto. Los documentos en mención pueden ser solicitados a Subgerencia de Recursos Humanos toda vez que me es imposible presentarlos por ya no laborar en el IGSS. Por lo antes expuesto, creo injusto que se nos sanciones a las subgerencias, puesto que el trabajo fue realizado con dedicación y esmero, pero por negligencia de un trabajador se retraso dicha aprobación. Sin embargo puede analizarse cada uno de los nombramientos efectuados en donde podrá darse cuenta la Honorable Contraloría de Cuentas que todos los nombramientos realizados, fueron evaluados de acuerdo a las funciones y requisitos puesto que como lo indique con anterioridad si bien es cierto no estaba autorizado ducho manual, se utilizo como referencia para transparentar todos los procesos de selección de personal. Por tal razón solicito que dicho hallazgo se desvanecido, toda vez que como lo indique si se tomaron en cuenta todas las disposiciones legales para el reclutamiento y selección de las personas contratadas…"

En Oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, la Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares Evans de Penagos, manifiesta: "PRIMER COMENTARIO DE DESCARGO: El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en atención al Artículo 100 Constitucional es el ente rector de la Seguridad Social en Guatemala, asimismo habiendo sido facultado con autonomía para el ejercicio de tal función, tiene a bien aprobar o generar la normativa interna para su mejor funcionamiento. Tal y como lo menciona la distinguida comisión en la evaluación de su criterio plasma que es obligación de la máxima autoridad la elaboración de manuales de funciones y procedimientos, según lo establece el Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. En atención a dicho ordenamiento el Instituto ha aprobado como bien lo hacen constar el Acuerdo 1060 de la Junta Directiva del Instituto, mismo que a la vez instruye a la autoridad administrativa interna el cumplimiento de la elaboración y aprobación de Manuales, en lo que se tienen que entender que se encuentra incluido el "Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", del que la Subgerencia de Recursos Humanos y por ende el Subgerente de Recursos Humanos no es el responsable de aprobar, toda vez que es un instrumento de observancia general dentro del Instituto, por lo que esta Subgerencia cumpliendo con lo que al respecto le corresponde elaboró un proyecto de dicho manual, con el fin de que fuera sometido a procedimientos de análisis y consideración por parte de la Gerencia del Instituto y que se cumpliera con todo lo que administrativamente se requiere para la aprobación de un instrumento normativo de esta naturaleza, que se aclara e insiste, no corresponde al Subgerente de Recursos Humanos. Dicho proyecto se presentó a la autoridad que correspondía para su trámite en oficio No. 20009 de fecha veintidós de septiembre de dos mil catorce, mismo que fue firmado por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, en ese entonces, Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, luego de realizar múltiples diligencias para que el proyecto sea autorizado no se ha contado con la aprobación respectiva, siendo la última diligencia relacionado al mismo la

Providencia 901 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho, en la cual el Señor Gerente de la Institución indica que es necesaria la contratación de una consultoría externa con expertos independientes por lo cual se sugiere promover el evento correspondiente. Para demostrar lo aseverado, ofrezco los siguientes medios de prueba: 1. Copia del oficio No. 20009 de fecha veintidós de septiembre de dos mil catorce, mismo que fue firmado por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, en ese entonces, Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, con lo que demuestra que la Subgerencia si cumplió con lo que le correspondía en su momento, sin embargo el trámite respectivo y lo demás competente no es de aplicación de la suscrita en su calidad de Subgerente de Recursos Humanos. En 01 hoja. 2. Copia de Providencia 901 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho suscrita por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 3. Acuerdo número 1164 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que aprueba el Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con lo que se demuestra la organización del Instituto y que las Subgerencias indicadas son individuales y tienen funciones propias. En 22 hojas. 4. Acuerdo número 1248 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que aprueba la creación de la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con lo que se establece que la Subgerencia de Recursos Humanos es individual y tiene funciones propias, diferentes a las de las otras Subgerencias del Instituto, incluyendo sus departamentos. En 05 hojas. 5. Acuerdo No. 31-G/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que acuerda el funcionamiento de las dependencias de la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con lo que se establece que la Subgerencia de Recursos Humanos es individual y tiene funciones propias, diferentes a las de las otras Subgerencias del Instituto, incluyendo sus departamentos. En 02 hojas. 6. Acuerdo No. 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que acuerda el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con lo que se demuestra cómo está estructurado el Instituto administrativamente y que cada Subgerencia tiene bajo su cargo o línea jerárquica diferentes dependencias de acuerdo al ámbito de su competencia. En 129 hojas. 7. Acuerdo 1/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el que acuerda delegar a cada Subgerente del Instituto la facultad de aprobar mediante resolución los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentren bajo su línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia, con lo que se deja claro que cada Subgerente es responsable de la aprobación de sus respectivos Manuales, así como que de las unidades auditadas no corresponden al ámbito de competencia de la Subgerencia de Recursos Humanos... 8. Resolución No. 01-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Organización del

Departamento Jurídico Laboral de la Subgerencia de Recursos Humanos... 9. Resolución No. 02-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Jurídico Laboral de la Subgerencia de Recursos Humanos... 10. Resolución No. 03-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Organización del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Subgerencia de Recursos Humanos... 11. Resolución No. 04-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Capacitaciones y Desarrollo de la Subgerencia de Recursos Humanos...12. Resolución No. 05-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos... 13. Resolución No. 06-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Organización de la Subgerencia de Recursos Humanos... 14. Resolución No. 07-SRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Subgerencia de Recursos Humanos... 15 Resolución No. 08-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Compensaciones y Beneficios de la Subgerencia de Recursos Humanos... 16. Resolución No. 09-MSRRHH/2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios de la Subgerencia de Recursos Humanos. En 02 hojas... 17. Resolución No. 108-MSRRHH/2015, suscrito por Fernando Enrique González Orellana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos... 18 Resolución No. 05-SRRHH/2017, suscrito por Fernando Enrique Gonzalez Orellana, Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprueba el Manual del sistema de evaluación del desempeño del personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social... Por lo antes manifestado y los medios de prueba que se aportan, solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo, toda vez que como se demuestra con las pruebas

adjuntas y lo argumentado, no es responsabilidad de ésta Subgerencia y por ende de la suscrita la aprobación del manual aludido por la honorable comisión fiscalizadora, además de que hay que dejar muy claro que de los manuales que si corresponden a la Subgerencia de Recursos Humanos existen y se encuentran aprobados desde el año dos mil catorce, por lo que procedente resulta declarar por válidos los argumentos vertidos y por ciertos y suficientes todos los documentos con los cuales se demuestra lo manifestado por mi persona. SEGUNDO COMENTARIO DE DESCARGO: Con la lectura de la condición establecida por los auditores gubernamentales, se imposibilita establecer a qué clase de puestos se refieren, con relación al Hospital Departamental de Escuintla, lo que me impide realizar un pronunciamiento objetivo y adecuado con relación a cada una de las promociones de plazas establecidas por los auditores gubernamentales. De tal manera que ante una condición imprecisa e incompleta, se afecta mi derecho de defensa para realizar un pronunciamiento y el desvanecimiento del hallazgo que se me formula, circunstancia que resulta suficiente para su desvanecimiento, al no identificarse los casos supuestamente determinados por los auditores gubernamentales, porque no se me hace saber si se trata de médicos, odontólogos, Odontólogo Especialista, Subjefe de Laboratorio, Jefe de Laboratorio, Supervisor Laboratorio Clínico, Odontólogo General, Químico Biólogo, Asesor Farmacéutico, Psicólogo, Médico General para asistencia de servicios especializados de Traumatología y Ortopedia, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, medicina Interna, Educadora en Salud, personal de Trabajo Social, asistente de especialista, Médico Especialista, Jefe de Servicio, Jefe de Departamento Clínico, servicios profesionales médicos particulares del plan piloto experimental médico de cabecera, Médico General del área de proyección comunitaria del consultorio, Odontólogo del área de atención del consultorio, Psicólogo del área de atención del consultorio, Promotor de Seguridad e Higiene, Inspector de Seguridad e Higiene I, Inspector de Seguridad e Higiene clase II y Supervisor de Seguridad e Higiene. No obstante lo expuesto, se les hace saber que existen diversas disposiciones institucionales, que si permiten evaluar el procedimiento aplicado en cada caso de promociones de plazas, porque norman los procedimiento de oposición para determinados puestos, lo que incluyen los perfiles necesarios para ocuparlos. Dentro de tales normas institucionales que regulan los procedimientos de oposición para determinados puestos, cabe mencionar entre otras, las siguientes: REFERENCIAS NORMATIVA, Acuerdo de Gerente No. 5/85 Sistema de oposición para Odontólogo Especialista, Subjefe de Laboratorio, Jefe de Laboratorio, Supervisor Laboratorio Clínico. Acuerdo de Gerente No. 6/885 Sistema de oposición para Odontólogo General, Químico Biólogo, Asesor Farmacéutico, Psicólogo. Acuerdo de Gerente No. 8/85 Sistema de examen por oposición para llenar plazas de Médico General para asistencia de servicios especializados de Traumatología y Ortopedia, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, medicina Interna. Acuerdo de Gerente No. 27/85 Manual de Normas y Procedimientos para el

nombramiento de personal supernumerario y de autorización para laborar tiempo extraordinario. Acuerdo de Gerente No. 19/96, modificación al procedimiento número dos del nombramiento de personal supernumerario y tiempo extraordinario. Acuerdo de Gerente No. 37/86. Manual de Normas y Procedimientos de oposiciones para Técnicos de Laboratorio, Autopsias y Radiología de la Institución. Acuerdo de Gerente No. 11/87 Sistema de examen de oposición para plazas de Médico General de las especialidades de Traumatología y Ortopedia, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Pediatría y Medicina Interna. Acuerdo de Gerencia No. 4/88. Sistema de examen para asistente de especialista, Médico Especialista, Jefe de Servicio, Jefe de Departamento Clínico. Acuerdo de Gerente No. 5/89. Sistema de examen por oposición para plazas de Médicos General en los consultorios especializados de Traumatología y Ortopedia, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Pediatría y Medicina Interna. Acuerdo de Gerente No. 7/89. Sistema de examen por oposición para llenar el puesto de Educadora en Salud. Acuerdo de Gerente No. 8/89. Instructivo de selección y promoción del personal de Trabajo Social. Acuerdo de Gerente No. 9/89. Manual de Normas y Procedimientos para la Aplicación del Acuerdo de Gerencia No. 8/89. Acuerdo de Gerente No. 6/92, Derogación de artículos 2, 6. 7 del Acuerdo No. 8/89 de Gerencia. Acuerdo de Gerente No. 10/89. Sistema de oposición para los puestos de Promotor de Seguridad e Higiene, Inspector de Seguridad e Higiene I, Inspector de Seguridad e Higiene clase II y Supervisor de Seguridad e Higiene. Acuerdo de Gerente No. 11/89. Manual de Normas y Procedimientos de Aplicación de Acuerdo de Gerente No. 10/89. Acuerdo de Gerente No. 12/89. Sistema de examen de oposición para Médico General del área de atención del consultorio, Médico General del área de proyección comunitaria del consultorio, Odontólogo del área de atención del consultorio, Psicólogo del área de atención del consultorio. Acuerdo de Gerente No. 21/90. Instructivo de oposiciones para personal de Servicio de Fisioterapia, Psicotécnica y readaptación profesional. Acuerdo de Gerente No. 11/93. Aprueba Manual de Normas y Procedimientos para nombramiento de personal supernumerario y por tiempo extraordinario. Acuerdo de Gerente No. 8/97. Manual de Normas y Procedimientos para el nombramiento y pago de personal transitorio. Acuerdo de Gerencia No. 14/99. Manual para el reclutamiento, selección, contratación e inducción de servicios profesionales médicos particulares del plan piloto experimental médico de cabecera. Acuerdo de Gerente No. 24/99. Instructivo para la contratación de servicios médicos privados y su operatividad. Acuerdo No. 31/2002. Autorización obviar proceso de selección para contratar inmediatamente a médicos y cirujanos supernumerarios. De tal manera que es materialmente imposible efectuar un pronunciamiento concreto, al no hacerse de mi conocimiento qué puestos fueron evaluados por los auditores gubernamentales en el Hospital Departamental de Escuintla, razón por la cual no se me puede afectar pretendiendo confirmar el hallazgo relacionado y que como quedo apuntado, existen diversas disposiciones en el Instituto, que regulan los procedimientos de oposición para optar a

determinados puestos, lo cual si posibilita evaluar si el procedimiento aplicado es el correcto. De tal manera que deviene procedente que se desvanezca en cuanto a mi persona, el hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables identificado como Hallazgo No. 1 de Control Interno Área Financiera y Cumplimiento, relativo a Falta de Manual de Perfil de Puestos…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente de Recursos Humanos, Fernando Enrique González Orellana, en virtud que los argumentos y comentarios vertidos en las pruebas de descargo no son suficientes para el desvanecimiento del mismo porque la deficiencia sujeta a sanción es la falta de aprobación del Manual de Descripción de puestos, la cual fue determinada al evaluar los expedientes del personal 011 a quienes se les promovió a otra plaza, al indagar sobre la situación se obtuvo copia de perfiles de puestos de referencia y documentos relacionados.

Se confirma el hallazgo para la Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares Evans de Penagos, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo. En respuesta al primer comentario se identifico que por delegación del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Subgerente de Recursos Humanos aprobó la "Política de Recursos Humanos", en la cual se indica que es de observancia obligatoria, determinando esta comisión de auditoría la falta de aprobación del Manual de Descripción de Puestos al cual hace referencia dicha política. Asimismo por la delegación conferida de parte del Gerente, en atención al articulo No. 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Subgerente de Recursos Humanos para crear políticas de Recursos Humanos, está lo responsabiliza de crear las herramientas descritas en la misma y darle cumplimiento. Segundo comentario, los datos vertidos en el hallazgo con referencia al Hospital Departamental de Escuintla, se consignaron como medio de referencia, por lo cual es importante recalcar que en ningún momento se le negó, ni se le negará el derecho a defensa que la Constitución Política de la República de Guatemala le confiere, toda vez que la deficiencia referida es consecuencia de la falta de aprobación de un Manual de Descripción de puestos .

Este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	FERNANDO ENRIQUE GONZALEZ ORELLANA	7,540.28
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	HILDA EUGENIA SOLARES EVANS DE PENAGOS	7,540.28
Total		**Q. 15,080.56**

Hallazgo No. 8

Deficiencias al sistema de control interno

Al evaluar el sistema de control interno de la entidad se pudo establecer que existen deficiencias, que no permiten fortalecer la estructura y el ambiente de control, las cuales se detallan a continuación:

Área financiera y cumplimiento

Deficiencias No. 1

Deficiencia en registro y control de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora, 133 Consultorio Antigua Guatemala, Sacatepéquez, Programa 11, Servicios de Atención Médica, Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 261 Elementos y Compuestos Químicos y 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, el día martes 14 de noviembre de 2017, se realizó verificación física al inventario existente en bodega y farmacia del Consultorio, derivado de la misma, se detectaron deficiencias en el registro y control de los medicamentos detallados a continuación:

a). En bodega del Consultorio se recibió un pedido de medicamento incompleto del medicamento código 10537, Pregabalina, el cual fue registrado en el sistema integrado de bodega y farmacia SIBOFA, por el total solicitado y no por la cantidad recibida.

b). En Farmacia del Consultorio se despacho el medicamento Código 10517 Telmisartán, el cual fue devuelto por el afiliado por estar defectuoso, despachándosele nuevamente. Asimismo se determinó la falta de registro de la devolución del medicamento defectuoso al proveedor, en el sistema SIBOFA.

Criterio

En relación a lo indicado en la condición, no se observó el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

El Acuerdo No. 48/2013 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, acuerda emitir “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” Procedimiento No. 3, Recepción de Productos para Existencia, Normas de Recepción, 5. Establece: “El producto facturado debe corresponder al indicado en los formularios de solicitud y orden de compra, en código, descripción, presentación, concentración y cantidad.”

Causa

La Jefe de farmacia no actualizó los registros en el Sistema Integral de Bodega y Farmacia, para que reflejara la falta del medicamento recibido en mal estado, asimismo el Jefe de bodega registró en el Sistema Integral de Bodega y farmacia el total del medicamento cuando el mismo no se recibió completo.

Efecto

Registro y existencias de inventarios con valores no razonables ni confiables, imposibilitando que los inventarios presenten certeza en sus saldos.

Recomendación

La Directora del Consultorio la Antigua, debe girar instrucciones al Jefe de bodega y farmacia y a la jefa de farmacia con puesto nominal de Químico Farmacéutico, a efecto se supervise el adecuado ingreso y egreso de los medicamentos con el fin de obtener inventarios certeros y confiables.

Comentario de los responsables

En Nota sin número de fecha 25 de abril de 2018, el Jefe de Bodega con puesto nominal Jefe de Bodega y Farmacia, Néstor Gustavo Miranda Asturias, manifiesta:

"…En efecto las recepciones de medicamentos se hacen en base al acuerdo 48/2013, y al momento de hacer el conteo físico de la entrega se contó mal ya que por ser grandes cantidades del mencionado medicamento se cuentan por cajas, no por unidades, lo que dio margen de error, al despachar a farmacia una caja completa de 336 cajas, saltó la diferencia y en ese momento se hizo la gestión ante el proveedor para que trajera le medicamento faltante. El proveedor se tomó su tiempo para entregar una caja de 28 tabletas, ya que también tenían que hacer inventario por lote en ese lapso de tiempo, fue cuando se hizo el examen de auditoria, dando como resultado el faltante de 28 tabletas. A los dos días de estar acá los señores auditores gubernamentales, de forma verbal pidieron hablar con el proveedor en este caso J.I. COHEN, S.A. cuando este viniera a entregar el medicamento faltante. Se procedió a llamar a los auditores y ellos hablaron con el proveedor solicitándole explicaciones de porque el llenado de las cajas en la empresa fallaba y porque no venían completas las cajas, a lo que el proveedor contestó que en muy raras ocasiones se daban estos casos, asi como habían faltantes en las cajas, también habían sobrantes y que todo el proceso quedaba registrado dentro de la empresa. Los auditores le dieron varias recomendaciones para que no sucedieran estos inconvenientes y recibieron la caja con 28 tabletas que hacia falta. Considero importante manifestar que se trabaja en base al Acuerdo No. 48/2013 manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente el Procedimiento No. 3 Recepción de Productos para Existencia, Normas de recepción, 5. Establece: "El producto facturado debe corresponder al indicado en los formularios de solicitud y orden de compra, en código, descripción, presentación, concentración y cantidad. Por lo expuesto, SOLICITO dejar sin efecto el hallazgo No. 6. Deficiencia en registro y control de inventarios."

En Oficio sin número de fecha 20 de abril de 2018, la Jefa de farmacia con puesto nominal de Químico Farmacéutico, Lys (S.O.N.) Morales Estrada, manifiesta: "…1. Posterior a la fecha de despacho de 28 tabletas del medicamento código 10517, Telmisartán tableta 80 mg, se presentó en la farmacia un paciente indicando que al abrir el blíster del producto las tabletas estaban desintegradas y pegajosas, se constató el problema que manifestaba y en efecto se determinó el mal estado de dicho medicamento, por lo que se hizo ver el problema a Dirección Médica y previa autorización se procedió a realizar el cambio en ese momento por otra caja de 28 tabletas con el fin de evitar que el paciente quedará sin su tratamiento completo por ser un medicamento delicado, ya que por ser un antihipertensivo aumenta el riesgo cardiovascular y lo hace propenso a sufrir un evento cerebrovascular o un infarto agudo de miocardio al dejar de utilizarlo súbitamente. 2. Se procedió a contactar a la empresa proveedora, quien envió a su representante de ventas a la Unidad para recoger el medicamento para cambio, emitiendo como respaldo un documento, (adjunto Hoja de Reclamo a Proveedor), que fue presentado en su momento a los Auditores Gubernamentales como

respaldo del problema. 3. La Jefatura de Farmacia no tiene acceso a actualizar ni modificar ningún dato ni registro de inventarios con valores en el Sistema Integral de Bodega y Farmacia–SIBOFA-, ya que únicamente se concreta en los procesos que concierne al despacho de recetas. 4. No se realizó el registro en el sistema SIBOFA del proceso de cambio de estas 28 tabletas porque no tenía un documento (receta) que respaldará su salida, ya que el Acuerdo 48/2013 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad, en el Procedimiento No. 6, paso 4, Devolución de Medicamentos a Bodega a través del formulario SPS-925, el cual se utiliza cuando el paciente devuelve un medicamento en buenas condiciones, vencimiento, presentación y cantidad, por lo que no aplica en este caso en particular. Aplica y se emplea cuando el médico le modificará el tratamiento al paciente o porque el médico le indica que ya no debe tomar el medicamento. El Procedimiento No. 11, paso 5 y 6, Control de Fecha de Vencimiento y Canje de Producto, establece que se solicita al proveedor el canje por vencimiento con 3 meses de anticipación al mismo, procede el canje y se instruye y verifica que se realicen los registros correspondientes, por lo que tampoco aplica en este caso. El Acuerdo 48/2013 de Gerencia establece las dos formas descritas en el párrafo anterior, sin embargo NO índica procedimiento para otros tipos de reclamo. Por lo tanto, no es posible realizar el registro en SIBOFA de este tipo de operaciones. Por lo expuesto, respetuosamente, solicitó evaluar las razones que manifiesto, para dejar sin efecto el Hallazgo “b). En Farmacia del Consultorio se despachó el medicamento Código 10517 Telmisartán, el cual fue devuelto por el afiliado por estar defectuoso, despachándosele nuevamente. Asimismo se determinó la falta de registro de la devolución del medicamento defectuoso al proveedor, en el sistema SIBOFA.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Bodega con puesto nominal de Jefe de Bodega y Farmacia, Néstor Gustavo Miranda Asturias, en virtud que los argumentos vertidos y el oficio sin número de fecha agosto de 2017 enviado al proveedor no son medios suficientes de prueba para desvanecer el hallazgo, asimismo es importante recalcar que se comprende que el punto que puedan existir inconvenientes en la entrega de algún pedido o envió que realice el proveedor, pero eso no exime de responsabilidad a quienes realizan la operación de ingreso al sistema SIBOFA, derivado que claramente se incumplió a lo estipulado en el Acuerdo 48/2013 del Gerente “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” Procedimiento No. 3, el cual indica que el producto facturado debe corresponder en cantidad y descripción, evidenciándose que se ingreso la totalidad del medicamento sin que el mismo estuviese completo.

Se confirma el hallazgo para la Jefa de Farmacia con puesto nominal de Químico Farmacéutico, Lys (S.O.N.) Morales Estrada, en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados como medio de prueba no desvanecen el mismo, asimismo en el punto tres de la aclaración describe: "La Jefatura de Farmacia no tiene acceso a actualizar ni modificar ningún dato ni registro de inventarios con valores en el Sistema Integral de Bodega y Farmacia –SIBOFA-, ya que únicamente se concreta en los procesos que concierne al despacho de recetas." lo manifestado por la Jefa de farmacia, no desvanece el hallazgo derivado que no presentó ningún oficio o documento que respalde que se aviso de forma oportuna al Jefe de Bodega y Farmacia para operar la devolución, de igual manera se expone en el Acta de discusión de hallazgos: "…que las veintiocho tabletas de medicamento código 10517 Telmisartan Tableta 80 miligramos fue devuelto por el proveedor; así mismo no se podía registrar la salida o despacho del medicamento mencionado con una nueva receta porque en el sistema Mediigss reportaba que el paciente aun tenia medicamento existente en el sistema.", lo cual sí era viable toda vez que existía un documento que respaldaba la devolución del medicamento al proveedor por estar defectuosa según hoja de reclamo No. 0137 emitida por el proveedor, debiéndose realizar la operación de devolución en el SIBOFA con el fin que los inventarios presente de manera razonable sus saldos.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 1.

Deficiencias No. 2

Incumplimiento al Manual de Adquisición, Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto.

Condición

En la unidad ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, en el Programa 11, Servicio de Atención Medica y Renglón Presupuestario 261, Elementos y Compuestos Químicos, se cotejo una muestra de las adquisiciones bajo la modalidad de Baja Cuantía que se detalla en el cuadro siguiente; las cuales al hacer la verificación en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS, de la documentación que conforma el expediente administrativo, se determinó que no se ha cumplido en publicar el formulario DAB-60, Recibo de Almacén, que representa el soporte de haber recibido satisfactoriamente el bien, el mismo es uno de los requisitos mínimos que establece la normativa del Instituto.

NPG	FECHA	NPG	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN
12568	23/05/2017	E27682277	BALLINA	O.C. 36155 FACT. B-391 REPUESTOS PARA

			TALENTO RUBEN	CÁMARA REFRIGERANTE, MARCA FOGEL. MONTO: 1,780.00 FECHA CREACIÓN: 02/03/2017 4:27:20 P. M. P2240.
12574	23/05/2017	E27682366	BALLINA TALENTO RUBEN	O.C.36159 FACT. B-387 REPUESTOS PARA CÁMARA REFRIGERADORA, BIEN NO. 407306 MONTO: 1,950.00 FECHA CREACIÓN: 02/03/2017 4:28:26 P. M. P2242
12615	23/05/2017	E27682161	BALLINA TALENTO RUBEN	O.C. 36139 FACT. B-390 REPUESTOS PARA CÁMARA REFRIGERADORA, MARCA FOGEL, MONTO: 3,030.00 FECHA CREACIÓN: 02/03/2017 4:26:12 P. M. P2241
11865	17/05/2017	E27681769	BALLINA TALENTO RUBEN	O.C. 35971 FACT. B-389 REPUESTOS PARA CÁMARA REFRIGERADORA MARCA FOGEL. MONTO: 1,780.00 FECHA CREACIÓN: 02/03/2017 4:20:00 P. M. P2935

Entidad = 11400068, Pagado Total = S, Fec Pagado Total >= 01/01/2017, Fec Pagado Total <= 30/09/2017, Unidad Ejecutora = 113, Programa = 11, Renglón = 261

Criterio

Por lo antes descrito, se dejó de cumplir con un requisito del Acuerdo No. 10-2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, que en el Artículo 5, Condiciones específicas, indica "…b) debe publicarse en el Número de Publicación Guatecompras (NPG) del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-GUATECOMPRAS- una vez recibido el bien, servicio o suministro, la documentación de respaldo, que forma parte integral del expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio, expediente que estará conformado como mínimo con la documentación que se enumera en el artículo 12 inciso a), c), d), m) y n) del presente manual, en el caso de la literal n) deberá ser el formulario que corresponda." Y en el artículo 12, Conformación del Expediente, establece, "Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias a través de la Unidad de Compra conformarán expedientes derivados de compras, en el orden siguiente: a) Original del formulario SIGES 1 "Orden de Compra" o formulario A-02 SIAF "Orden de Compra, con nombre, firmas y sellos…c) Original de la factura, factura cambiaría o recibo autorizado y recibo de caja cuando se trate de factura cambiaría. d) Original del formulario DAB-60 "Recibo de Almacén" o constancia de haber recibido satisfactoriamente el servicio…m) fotocopia de la hoja de la programación del grupo de gasto 3 "propiedad, "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", emitida por el Departamento de Presupuesto, donde figure el bien adquirido, marcando el bien que corresponda y n) Original del formulario A-01 SIAF "Solicitud de Compra de Bienes y/o servicios", con nombres, firmas y sellos."

Norma 24.17 Ejecución Presupuestaría, establecen: La máxima autoridad de cada

ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.

Causa

El Coordinador de Compras y el técnico de compras, no han observado los requisitos mínimos que establece el manual de adquisiciones, bajo las Modalidad específica de compra de baja cuantía del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-.

Efecto

Muestra falta de transparencia en el gasto realizado.

Recomendación

Que el Coordinador de Compras con puesto nominal de Contador Público y Auditor Supervisor, gire instrucciones al encargado de Compras con puesto nominal de Secretaria A, para que se apegue al Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto, con el fin de publicar los requisitos mínimos en el sistema GUATECOMPRAS y cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los responsables

En el oficio con número DF-262-2018, de fecha 23 de abril de 2018, Héctor Leonel Ruano Gómez, quien fungió como Coordinador de la Unidad de Compras, por el período comprendido del 02 de marzo al 17 de Julio de 2017, en sus comentarios manifiesta: "a) Con respecto a la Condición del hallazgo, que se refiere a la no publicación del recibo de almacén (DAB 60), en los eventos que a continuación se describe, expongo lo siguiente: b) Los expedientes de las compras realizadas con las órdenes de compra número, 36155, 36159, 36139 y 35971, publicadas en el Portal de Guatecompras bajo los NPG E27682277, E27682366, E27682161 y E27681769, NO CORRESPONDEN únicamente al renglón 261, sino que a varios renglones. c) Los eventos de compra de baja cuantía fueron creados el día 2 de marzo del 2017, fecha en la cual el acuerdo 10/2017 NO ESTABA VIGENTE, ya que el mismo fue emitido el día 21 de abril del 2017, y cobró vigencia ocho días después de su emisión, considerando lo establecido en el artículo 6 (Vigencia de la Ley), y 7 (Irretroactividad de la Ley), del Decreto 2-89, considero que este

hallazgo no tiene fundamento legal. d) Los eventos publicados bajo los NPG E27682277, E27682366, E27682161 y E27681769, se hicieron con base a lo normado en el artículo 43, del decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el artículo 8, literal a) del Decreto 46/2016, de fecha 11 de octubre del 2016, que cobró vigencia el siguiente día de su publicación; que literalmente dice: “Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisiciones pública contenidos en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00). La compra de baja cuantía se realizara bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme el expediente administrativo que ampare la negociación realizada por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la adquisición de esta modalidad”. (Las negrilla son nuestras). Como se puede observar esta norma no especifica que documentos deben publicarse quedando a criterio de la entidad determinar que procedimiento se utilizará para la adquisición en esta modalidad, pero como ya se indicó antes este procedimiento lo implementó el Instituto el día 21 de abril del 2017, y cobró vigencia ocho días después de emisión. e) El día 25 de enero del 217, La Dirección Administrativa Financiera, mediante acta administrativa número 3-2017, hace constar los inconvenientes que suscitados en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), en los que se refiere al registro de órdenes de compra de baja cuantía derivado a la reforma al decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 46-2016 artículo 8, literal a), ambos del Congreso de la Republica. 2 Efecto a) Con respecto al efecto del hallazgo manifestado por el auditor actuante, expreso: Que los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra de baja cuantía, objeto del presente hallazgo SI FUERON REALIZADOS CON TRANSPARENCIA, dado a que se cumplieron los requisitos legales y administrativos vigentes a la fecha de los procesos imputados para los mismo, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compras, entre los cuales se incluye los respectivos recibos de almacén (DAB 60), como también consta en la copias de las facturas el sello de recibido por el servicio de Farmacia y Bodega."

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2018, Glenda Lizbeth García Lancerio, quien fungió como Técnico de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: "Con respecto a la Condición del hallazgo, que se refiere a la no publicación del recibo de almacén (DAB 60), en los eventos que a continuación se describen, expongo lo siguiente: I. Los expedientes de las compras realizadas con las órdenes de compra números, 36155, 36159, 36139 y 35971, publicadas en el Portal de

Guatecompras bajo los NPG E27682277, E27682366, E27682161 y E27681769, NO CORRESPONDEN únicamente al renglón 261, sino que a varios renglones. Asimismo en cuadro de referencia descrito en hallazgo los Auditores Gubernamentales consignaron en el encabezado de la primera columna NPG cuando ésta corresponde al Comprobante Único de Registro (CUR). II. Los eventos de compra de baja cuantía fueron creados el día 2 de marzo del 2017, fecha en la cual el Acuerdo 10-2017 NO ESTABA VIGENTE, ya que el mismo fue emitido el día 21 de abril del 2017, y cobró vigencia ocho días después de emisión. III. Los eventos publicados bajo los NPG E27682277, E27682366, E27682161 y E27681769, se crearon con base a lo normado en el artículo 43, del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el artículo 8, literal a) del Decreto 46/2016, de fecha 11 de octubre del 2016, que cobro vigencia el siguiente día de su publicación; que literalmente dice: “Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición publica contenidos en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q. 25,000.00). la compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme el expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la adquisición de esta modalidad”. (Las negrillas son nuestras), Como se puede observar la normativa en referencia, no especifica que documentos deben ser publicados, dejando a criterio de la entidad determinar que procedimiento se utilizará para la adquisición en esta modalidad, pero como ya se indicó anteriormente, este procedimiento fue implementado por el Instituto hasta el día 21 de abril del 2017, y cobró vigencia ocho días después de emisión. IV. El día 25 de enero del 2017, La Dirección Administrativa Financiera, mediante acta administrativa número 3-2017, hace constar los inconvenientes suscitados en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), en los que se refiere al registro de órdenes de compra de baja cuantía derivado a la reforma al decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 46-2016 artículo 8, literal a), ambos del Congreso de la Republica. V. De conformidad con el artículo 7 del decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, que literalmente dice: “Irretroactividad. La ley no tiene efecto retroactivo ni modifica derechos adquiridos. Se exceptúa la ley penal en lo que favorezca al reo…”, por lo cual en este caso se aplicó la normativa vigente para la creación de los Números de Publicación Guatecompras (NPG), de acuerdo al principio de irretroactividad de la ley, siendo este un proceso administrativo, no penal. Con respecto al efecto del hallazgo manifestado por el auditor actuante, manifiesto: Que los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra de baja cuantía, objeto del presente hallazgo SI FUERON REALIZADOS

CON TRANSPARENCIA, dado a que se cumplieron los requisitos legales y administrativos para los mismos, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compras, entre los cuales se incluye los respectivos recibos de almacén (DAB 60), como también consta en la copias de las facturas el sello de recibido por el servicio de Farmacia y Bodega"

Comentario de auditoría

En respuesta a las peticiones realizadas, se indica, que se dio trámite a los argumentos y documentos de soporte recibidos y posterior a su respectivo análisis, se da por confirmado el hallazgo para la Técnico de Compras, Glenda Lizbeth García Lancerio y para el Coordinador de la Unidad de Compras, Héctor Leonel Ruano Gómez, en virtud que en los argumentos de defensa ambos indican que “Los eventos de compra de baja cuantía fueron creados el día 2 de marzo del 2017, fecha en la cual el Acuerdo 10-2017 NO ESTABA VIGENTE, ya que el mismo fue emitido el día 21 de abril del 2017, y cobró vigencia ocho días después de emisión…Los eventos publicados bajo los NPG E27682277, E27682366, E27682161 y E27681769, se crearon con base a lo normado en el artículo 43, del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el artículo 8, literal a) del Decreto 46/2016, de fecha 11 de octubre del 2016…Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme el expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la adquisición de esta modalidad…Como se puede observar la normativa en referencia, no especifica que documentos deben ser publicados, dejando a criterio de la entidad determinar que procedimiento se utilizará para la adquisición en esta modalidad”. Derivado a lo expuesto, es preciso indicar que es cierto que el Acuerdo 10-2017 no estaba vigente como lo demuestra su documento de soporte, pero el mismo, debió ser aprobado o actualizado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, a más tardar el 16 de septiembre de 2016, como lo establece el Acuerdo Gubernativo No.122-216 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 80, “En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y, en su elaboración, deberán, demás, determinar las autoridades competentes y los procedimientos para la aplicación de la modalidad de compra de baja cuantía, los documentos que deban conformar el

expediente administrativo", por lo cual, la deficiencia de control interno persiste según el hallazgo y la Norma de Control Interno Gubernamental 24.17, citada en nuestro criterio.

Este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 2.

Deficiencias No. 3

Constancia de disponibilidad presupuestaria y orden de compra emitidas con fecha posterior a la factura

Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla, programa 11, servicios de atención médica, grupo de gasto 200, renglón presupuestario 261, elementos y compuestos químicos, según muestra seleccionada, se verificó la adquisición de Oxigeno líquido (a granel) pies cúbicos, conforme a la modalidad de contrato abierto y mediante la revisión se determinó que la orden de compra OC No. 85,009 de fecha 19 de mayo de 2017 y la Constancia de disponibilidad presupuestaria CDP No. 29411277 del 16 de mayo de 2017, fueron emitidas posteriormente a la fecha de emisión de la factura electrónica FACE66-FEE05A-002 con fecha 27 de abril de 2017.

Asimismo existen en la documentación que integra el expediente del CUR No. 7570 las siguientes deficiencias:

a). El aire fue recibido el día 28 de abril de 2017 en la Unidad y fue ingresado al Sistema Integrado de Bodega y Farmacia el día 24 de mayo de 2017.

b). La solicitud de compra de bienes y/o servicios, se realizó con fecha 25 de mayo de 2017 y la requisición a bodega con fecha 24 de abril, por lo que denota que un mes después de la requisición se realizo la orden de compra.

Criterio

En relación a lo indicado en la condición, no se observó lo indicado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos De Respaldo, Establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por

cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Derivado de lo expuesto se incumplió con lo regulado en el Acuerdo No. 7/2012, emitido por el gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “INSTRUCTIVO DE COMPRAS POR EL SISTEMA DE CONTRATO ABIERTO”, Artículo 4 establece: “Formularios a Utilizar. Para iniciar el trámite de compra y contratación de bienes, suministros y servicios, las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social utilizarán el formulario A-01 SIA F "Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios" debidamente numerado por la Dependencia interesada, identificando la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, detalle de los bienes, suministros y/o servicios a comprar, código cuando corresponda, descripción y especificaciones de lo que se requiere, cantidad en números y letras, nombre, firma y sello del solicitante y de la autoridad superior que aprueba la solicitud, y posteriormente el nombre del proveedor adjudicado con la respectiva justificación. Para formalizar la compra con el proveedor, se utilizará el formulario SIGES 1 "Orden de Compra" para pagos por acreditamiento en cuenta bancaria, o formulario A-02 SIAF "Orden de Compra" para pago por medio de Fondo Rotativo Interno, indispensables para realizar el compromiso entre la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria y el proveedor. Deben de estar numerados, con nombres, firmas y sellos, el orden de las firmas deberá ser así: las primeras dos firmas de los funcionarios responsables de la dependencia que funcione como Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria de la Unidad Ejecutora y la tercera firma la deberá colocar la autoridad superior de la Unidad Ejecutora. Previo a emitir una Orden de Compra -SIGES 1-, debe emitirse Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, cuando corresponda, utilizando los procedimientos y Guías de Usuario autorizados mediante Resolución emitida por la Subgerencia Financiera.”

Así mismo se incumplió con lo regulado por el Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26 Bis. Constancias de Disponibilidad Presupuestaria y Financiera.* Establece: ”Previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones enlistados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con el fin de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos frente a terceros. Conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), se deberán emitir en los casos siguientes: Los subgrupos 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 y 29 del Grupo de Gasto 2…”

Causa

La Supervisora de Compras, realizó la Orden de Compra con fechas posteriores a la emisión de la Factura por parte del Proveedor. Asimismo la Jefe a.i. de Farmacia y Bodega y Encargada de Bodega "A", realizaron el ingreso del Oxigeno liquido (a granel) al Sistema Integrado de Bodegas y Farmacia extemporáneamente.

Efecto

Genera incongruencia entre la documentación física y los saldos reflejados, en el Sistema de Bodega y Farmacia, generando desconfianza en la información.

Recomendación

El Director del Hospital Departamental de Escuintla, debe girar instrucciones a la supervisora de compras con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, para que supervise el trabajo realizado por los técnicos de compras, previo a autorizar las ordenes de compra, con el fin de evitar errores en la emisión de las mismas, verificar que dentro de la conformación de los expedientes se adjunte la documentación de documentos anulados con el fin de dar respaldo a las acciones realizadas.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 23 de abril de 2018, la Encargada de Bodega "A", Jhammileth Yolanda Flores Peña, manifiesta: "… La lectura del Oxigeno líquido fue tomada por las personas asignadas el día 24/04/2017, con base en la lectura tomada, el Servicio de Mantenimiento elaboró Dab-75 "Requisición a Bodega Local" No. 1162061 de fecha 24/04/2017 el cual fue recibido en el Servicio de Farmacia y Bodega al día siguiente. Luego de la recepción del DAB-75 se procedió a emitir SIAF-01 No. 811/2017 B de fecha 25/04/2017 por un total de 157,539 Pies Cúbicos del Código 74077 OXÍGENO LIQUIDO (A GRANEL). El SIAF-01 fue entregado al Servicio de Compras, con lo cual se generó Orden de Compra No. 70.566 de fecha 26/04/2017, la Orden de Compra fue notificada al Proveedor Productos del Aire, por lo que el Proveedor procedió a emitir Factura electrónica FACE66-FEE05A-002 de fecha 27/04/2017. La Factura electrónica emitida por Productos del Aire fue entregada a la Bodega de material Médico Quirúrgico Menor el día viernes 28/04/2017 después de las 16:00 horas, hora en que finaliza la jornada laboral, razón por la cual no se procedió a emitir recibo de Almacén en esa misma fecha. Cumpliendo con la normativa institucional, el día 02/05/2017 se procedió a emitir Recibo de Almacén serie A No. 603797, adicionalmente se elaboró Acta de Recepción de Contrato Abierto No. 86/2017 de la misma fecha. Se conformó el expediente de pago y se entregó la documentación al Técnico de Compras del Renglón 261 para que se continuara con la liquidación del expediente, se adjunta copia del libro control de entrega de expedientes de pago al servicio de compras. El día 24/05/2017 el Técnico de

compras entregó al servicio de Farmacia y Bodega Orden de Compra 85.009 de fecha 25/05/2017 indicando que debido a una diferencia de 1 centavo en el monto total de la Orden de Compra 70.566 de fecha 26/04/2017, había procedido a anular dicha orden de compra por rechazo recibido de la Señora Ana Luisa Romero, persona responsable de solicitar pago a lo adquirido en la unidad, quien manifestó que no pagaría lo adquirido a menos que se corrigieran la Orden de Compra y el Recibo de Almacén; es importante resaltar que en la Orden de Compra 85.009 en la sección de Notas literalmente se lee “LA PRESENTE ANULA Y SUSTITUYE A LA ORDEN NUMERO 70566” Con base en lo anterior se le solicitó al Proveedor Productos del Aire que emitiera una nueva factura, situación a la que no accedió indicando que el error era de la unidad y que por ningún motivo emitiría una nueva factura. Con el objeto de completar el expediente de pago se procedió primero a eliminar el Recibo de Almacén del SIBOFA como consta en reporte generado del SIBOFA de fecha 23/04/2018 el cual se anexa, posteriormente se emitió Recibo de Almacén Serie A No. 603953 de fecha 24/05/2017 para completar el expediente de pago y trasladarlo nuevamente al servicio de compras para su liquidación. Por lo anterior debo exponer a mi defensa lo siguiente: La Solicitud de Siaf-01 no. 811/2017B se hizo de forma correcta y en el momento correcto al igual que el ingreso del Oxigeno líquido con el recibo de almacén 603797 de fecha 02/05/2017 (quedo anulado) y que no existe ninguna mala práctica, negligencia o algo anómalo derivado a que en su oportunidad se trabajó correctamente los documentos y a solicitud del departamento de compras se corrigió el nuevo número de la orden de compra el recibo de almacén haciendo la salvedad en el área de notas “literalmente “LA PRESENTE ANULA Y SUSTITUYE A LA ORDEN NUMERO 70566”. Por lo que solicito se me exima de todo tipo de responsabilidad civil, administrativa y penal debido a que con las pruebas de descargos que presento es suficiente para desvanecer cualquier duda, pues todo está debidamente documentado y me fundamento en el artículo 12 y 14 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

En Oficio sin número de fecha 23 de abril de 2018, la Supervisora de Compras con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardon, manifiesta: “PARA LO CUAL EXPONGO LO SIGUIENTE: La lectura del Oxigeno Líquido a Granel del periodo comprendido del 28/03/2017 al 24/04/2017, fue supervisada por el Ingeniero Francisco Arrivillaga (Jefe de Mantenimiento) según consta en documento emitido por el Proveedor Productos del Aire, el día 24/04/2017 Secretario de Mantenimiento elabora DAB-75 No. 1162061 (Requisición a Bodega local) del código 74077 por la cantidad de 157539 pies cúbicos. El día 25 de abril de 2017, es recibido por Secretaria de Bodega y Farmacia, Dab -75 No. 1162061 y Lectura de consumo No. Exc.A-00076, para la elaboración de SIAF A-01 No. 811-2017 B. El día 26/04/2017, el Técnico de Compras recibe el Siaf A-01, con sus respectivos documentos de respaldo, para iniciar el trámite correspondiente, con fecha 26//04/2017 fue elaborada la Orden de

Compra No. 70.566, con el CURS. 6544, por un monto de Q 98,602.53, siendo trasladado el expediente Al Encargado de Bodega y Farmacia de Material Médico Quirúrgico, para su guarda y custodia. El día 04 de mayo fue recibido el expediente completo por el Técnico de Compras (Frank González) para elaborar la liquidación, con fecha 11 de mayo del 2017, y se traslada a la Analista de Contabilidad Ana Luisa Romero, para su revisión y procesos de pago. La Analista de Contabilidad devuelve expediente al Técnico de Compras con anotación en el margen derecho de la liquidación la que literalmente dice –Rehacer o/c, debido a que no cuadraba los montos por una diferencia de 0.01 centavo, por lo que el Técnico de Compras Procedió a realizar la Anulación de Liquidación y Orden de Compra, según Comprobante Único de Registro de 7356. El técnico de Compras elabora nueva orden de compra No. 85.009, por un monto de Q 98,602.54, en sustitución de la OC No. 70.566, según consta en las Notas de la Orden de Compra. Así también la Encargada de Bodega de Material Médico Quirúrgico procedió a la anulación del Recibo de Almacén No. 0603797, y al mismo tiempo elaboró uno nuevo con el numero Serie A 603953, para continuar con el proceso. EN CONCLUSIÓN: La Supervisora de Compras No realiza Órdenes de Compra, son los técnicos de Compras los que tienen a su cargo esa función según resolución No. 004-SF/2012. Que en ningún momento se actuó de mala fe únicamente se corrigió la diferencia de Q 0.01 (un centavo) que existía en la orden de compra y recibo de almacén ya que esos eran los únicos documentos con error, y que se hicieron las anulaciones de los documentos necesarios y se realizaron nuevamente para seguir con el trámite correspondiente, según consta en los anexos…"

En Oficio sin número de fecha 25 de abril de 2018, la Jefe a.i. de Farmacia y Bodega con puesto nominal de Jefe de Bodega y Farmacia, Mayra Ninet Hernández Posadas, manifiesta: "…Descargo: La lectura del Oxigeno líquido fue tomada por las personas asignadas el día 24/04/2017, con base en la lectura tomada, el Servicio de Mantenimiento elaboró Dab-75 "Requisición a Bodega Local" No. 1162061 de fecha 24/04/2017 el cual fue recibido en el Servicio de Farmacia y Bodega al día siguiente. Luego de la recepción del DAB-75 se procedió a emitir SIAF-01 No. 811/2017 B de fecha 25/04/2017 por un total de 157,539 Pies Cúbicos del Código 74077 OXÍGENO LIQUIDO (A GRANEL). El SIAF-01 fue entregado al Servicio de Compras, con lo cual se generó Orden de Compra No. 70.566 de fecha 26/04/2017, la Orden de Compra fue notificada al Proveedor Productos del Aire, por lo que el Proveedor procedió a emitir Factura electrónica FACE66-FEE05A-002 de fecha 27/04/2017. La Factura electrónica emitida por Productos del Aire fue entregada a la Bodega de material Médico Quirúrgico Menor el día viernes 28/04/2017 después de las 16:00 horas, hora en que finaliza la jornada laboral, razón por la cual no se procedió a emitir recibo de Almacén en esa misma fecha. Cumpliendo con la normativa institucional, el día 02/05/2017 se procedió a emitir Recibo de Almacén serie A No. 603797,

adicionalmente se elaboró Acta de Recepción de Contrato Abierto No. 86/2017 de la misma fecha. Se conformó el expediente de pago y se entregó la documentación al Técnico de Compras del Renglón 261 para que se continuara con la liquidación del expediente, se adjunta copia del libro control de entrega de expedientes de pago al servicio de compras. El día 24/05/2017 el Técnico de compras entregó al servicio de Farmacia y Bodega Orden de Compra 85.009; indicando que debido a una diferencia de 1 centavo en el monto total de la Orden de Compra 70.566 de fecha 26/04/2017, había procedido a anular dicha orden de compra por rechazo de técnico de Presupuesto encargada de la Ejecución Presupuestaria, quien manifestó que no pagaría lo adquirido a menos que se corrigieran la Orden de Compra y el Recibo de Almacén; es importante resaltar que en la Orden de Compra 85.009 en la sección de Notas literalmente se lee “LA PRESENTE ANULA Y SUSTITUYE A LA ORDEN NUMERO 70566” Con base en lo anterior se le solicitó al Proveedor Productos del Aire que emitiera una nueva factura, situación a la que no accedió indicando que el error era de la unidad y que por ningún motivo emitiría una nueva factura. Con el objeto de completar el expediente de pago se procedió primero a eliminar el Recibo de Almacén del SIBOFA como consta en reporte generado del SIBOFA de fecha 23/04/2018 el cual se anexa, posteriormente se emitió Recibo de Almacén Serie A No. 603953 de fecha 24/05/2017, se emitió Acta de Recepción No. 94/2017 de fecha 24/05/2017, se procedió a testar el Acta No. 86/2017 de fecha 02/05/2017 y nuevamente se completó el expediente de pago y se trasladó al servicio de compras para su liquidación. CONCLUSIÓN: Como puede observarse en los documentos de respaldo, tanto la solicitud de compra de bienes y/o servicios Forma SIAF-01 No. 811/2017 B como el Recibo de Almacén Serie A No. 603797 fueron emitidos de forma oportuna con fechas 24/04/2017 y 02/05/2017 respectivamente. Los documentos enumerados en el párrafo anterior fueron anulados a solicitud del Servicio de Compras por un error cometido en ese servicio, todas las acciones realizadas fueron documentadas apropiadamente con el objeto de transparentar las acciones realizadas. El servicio de Farmacia y Bodega no es responsable de la emisión de las Órdenes de compra y tampoco de la liquidación de expedientes de pago, lo anterior se evidencia en la Resolución No. 004-SF/2012 donde se describen los procedimientos para: Registro, Solicitud y Aprobación de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP-; Registro y Aprobación en la Etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y Solicitud de Devengado; Registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o Servicios y Solicitud de Pago relacionados con el Sistema Informático de Gestión SIGES y Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN. La participación del Servicio de Farmacia y Bodega en la emisión del Recibo de Almacén de fecha 25/05/2017 obedeció a una solicitud del Servicio de Compras para conformar el expediente de pago y todos los hechos quedaron debidamente registrados…”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Bodega “A”, Jhammileth Yolanda Flores Peña, en virtud que los argumentos y documentos presentados demuestran que los procedimientos asignados a la Encargada de Bodega “A”, fueron realizados de manera oportuna.

Se confirma el hallazgo para la Supervisora de Compras con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardon, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que según resolución No. 004-SF/2012, de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, describe en el Procedimiento No. 2 “Para el registro y aprobación en la etapa de compromiso de suministros y/o servicios, liquidación y solicitud del devengo” a partir del paso No. 6, indica que la Supervisora de Compras es quien debe recibir la orden de compra, analizarla, verificar los datos y sí la misma esta elaborada correctamente la traslada al Área de presupuesto, por lo antes expuesto se determinó que la Supervisora de Compras avaló la orden de compra No. 70.566 la cual contenía errores en su monto. A criterio de este equipo de auditoría no era necesaria la anulación de los documentos de ingreso a bodega del producto, además crea confusión que los mismos no hayan sido incorporados como parte del expediente.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe a.i. de Farmacia y Bodega con puesto nominal de Jefe de Bodega y Farmacia, Mayra Ninet Hernández Posadas, en virtud que los argumentos y documentos presentados demuestran que los procedimientos realizado en Bodega y Farmacia de la Unidad Ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla fueron realizados de manera oportuna.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 3.

Deficiencias No. 4

Medicamentos vencidos

Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla, en el programa 11, renglones presupuestarios 266, Productos medicinales y farmacéuticos, Oficina de Área de Unidosis, la cual es la encargada de distribución de medicamentos en dosis personalizadas, contenidas en recipientes no reutilizables, prepara paquetes de medicación, etiquetados y con una dosis individual por paquete, para que sean administrados a los pacientes por el personal de enfermería. En esta área se verifico que la Jefa de Servicio de Unidosis, no

gestiono el trámite ante auditoría interna para darle de baja a los medicamentos vencidos, por lo que desde 2015 existe medicamento vencido en dicha área y según reglamento la Jefa de Servicio de Unidosis, tendría que haber hecho del conocimiento, para darle de baja en el inventario, al igual que el bodeguero 1 como atribución debió de haber informado sobre el vencimiento de medicamentos, lo anterior consta acta certificada No. 130/2017, de fecha 14 de noviembre de 2017, según libro de Actas Especiales No. 7738-2016, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el medicamento vencido se describe a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
114	Declozan Tableta de 500mg	1	nov-14
10565	Hidoclorotiazida tableta de 50 mg	12	nov-14
10577	AtorvastinacalcicaEzetimiba comprimido de 20 mg/10mg	8	dic-15
10568	Candersartan tableta comprimido de 16 mg	8	feb-16
345	Metimazol tableta de 0.5 mg	4	may-16
820	Midazolan tableta de 7.5 mg	3	jun-16
149	Metocloramida tableta 10 mg	26	ago-16
629	Isradipina capsula de 05 mg	7	sep-17

Criterio

La inobservancia al Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno Gubernamental Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

El Acuerdo No 16-2010 de fecha 15 de abril de 2010, El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Manual de Organización de Farmacia y Bodegas Articulo 6 Atribuciones y Responsabilidades. Establece: “las farmacias y bodegas para el cumplimiento de sus funciones delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente: A, Jefatura,1. Jefe, Literal h), Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho del medicamento y material Médico quirúrgico con relación a unidades de despacho autorizadas, forma farmacéutica,

concentración, fecha de expiración, número de lote y registro sanitario vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, literal i) Coordina bodega conforme la lista básica vigente en los siguientes aspectos: Nombre Genérico, Especificaciones de lista básica, forma farmacéutica, concentración, envase primario y secundario, condiciones de almacenamiento, ambiente, temperatura, cadena de frio, ventilación, iluminación y otros. Existencia, Rotación y vencimiento. B Farmacia, 1. Bodeguero 1 Bodeguero responsable de farmacia e inventario perpetuo literal f) Revisa e informa del vencimiento de medicamento a la jefatura de bodega. 2. Bodeguero despachador de medicamentos y material medico menor, literal h) Revisa periódicamente la fecha de vencimiento de medicamento e informa al inmediato superior. Bodega de medicamentos y Material Medico Quirúrgico Menor. 1. Bodeguero Responsable de bodega de medicamentos, literal k) Revisa el registro de vencimiento de medicamentos e informa con cuatro meses de anticipación del vencimiento a la jefatura."

Causa

Falta de gestión oportuna y registro por parte de la Técnico en Farmacia, así como supervisión por parte del Químico Farmacéutico, lo que hace que no se tenga el debido cuidado en los inventarios de productos medicinales y farmacéuticos.

Efecto

Mantener medicamento vencido en unidosis genera el riesgo de ser suministrados a los pacientes hospitalizados, los cuales pueden tener complicaciones negativas; al mismo tiempo que no se moviliza el inventario creando una falsa seguridad de abastecimiento, por lo que no se compraría nuevo medicamento.

Recomendación

El director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones al Químico Farmacéutico, para que supervise a efecto de garantizar un adecuado control de medicamentos próximos a vencer evitando falsa seguridad de abastecimiento.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2018, La Químico Farmacéutico de la Unidad 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Farmacéutico Lourdes Maribel Mazariegos Martínez, manifiesta: "1. El Sistema de Unidosis no posee la figura de Bodeguero ya que esto es un puesto diferente a los técnicos en farmacia que es el personal que compone el Sistema De Unidosis. No hay Jefatura de Bodega esto se encuentra únicamente en Farmacia y Bodega. No se presentan oficios que indique con cuatro meses de anticipación los próximos a caducar. 2. Las atribuciones del Químico Farmacéutico

están descritas en el acuerdo 26/99 en el área administrativa se encuentra la promoción, cambio, devolución o consumo de medicamentos. 3. El Químico farmacéutico si ha solicitado auditoria para regularizar tarjetas según oficio 81/2014. 4. Cuando un medicamento se encuentra empacado ya no es posible realizar devolución a Farmacia y Bodega. 5.La utilización de Medicamentos se promueve por medio de watsap. 6. Según acta No. 137/2017 se descarta todo medicamento vencido y se sanciona al Químico Farmacéutico con el pago de dichos medicamentos. El pago se realizó se pidió a dirección copia del acta pero por estar ausente el director y suspendida la secretaria de dirección no ha sido posible obtener copia del acta que indica que se pagó los medicamentos caducados. Solicitud según oficio 79/2018, 85/2018 y solicitud de copia de4 boleta en oficio 81/2018. 7. Según hace contar inventario del Sistema de Unidosis con fecha 1 de febrero 2018 se evidencia la falta de medicamento caducado. 8. Las tarjetas también fueron descargadas de dicho medicamento. 9. Actualmente se coloca la fecha de vencimiento a las devoluciones para evitar ingreso de medicamento caducado lo cual es verificado por el Químico Farmacéutico".

En Oficio sin número, de fecha 25 de abril de 2018, El Técnico en Farmacia de la Unidad 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Clemente Geovani Palma Barrera manifiesta: "1. Que mi persona en ningún momento ha sido nombrado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) con plaza de Bodeguero 1. 2. Que la plaza en la que he obtenido mi nombramiento es de TECNICO EN FARMACIA, laborando desde el año 2006 en el servicio de UNIDOSIS. 3. Que la plaza de bodeguero nunca ha existido en el servicio de unidosis, en la unidad de Escuintla. 4. Que entre mis atribuciones como técnico, no soy el encargado de dar informes de fecha de vencer al jefe de servicio. (UNIDOSIS). 5. Que las fechas de vencen se describen en cada inventario físico que se realiza mensualmente, y se le entrega a la jefe de servicio, por medio de la cardista, quien hace el informe respectivo. 6. Que como personal técnico rotativo no todos los meses me toca realizar inventario, sino que esto depende el rol de turno. (Mañana, tarde, noche). 7. En todo caso es el cardista que lleva este control y es quien reporta las fechas de vence a la jefe del servicio, información que esta fuera de mi alcance, ya que esta información de las tarjetas solo una persona es la exclusiva para poder trabajarlas. 8. Que los medicamentos vencidos según el normativo es responsabilidad del jefe del servicio. 9. Siendo personal rotativo mes a mes la jefe de servicio nos de oficio de nuestras atribuciones mensuales a cada técnico."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Químico Farmacéutico Lourdes Maribel Mazariegos Martínez en virtud que los comentarios y documentos de soporte presentados no lo desvanecen y de conformidad con sus atribuciones en la Unidad de Unidosis Área Administrativa describe: Consultar fechas de vencimiento de medicamento para promover su cambio, devolución y consumo y verificar despacho y fecha de

vencimiento de los medicamentos recibidos de bodega y farmacia. Esta comisión de Auditoria determino la existencia medicamentos vencidos con fecha 14 de noviembre de 2017 según consta en acta No. 130/2017. y a la fecha 29 de noviembre de 2017 los mismos medicamentos vencidos fueron confirmados según consta en el Acta 137/2017 en el punto Segundo inciso 22. Por lo que se determinó que no se realizaron las gestiones pertinentes.
Se desvanece el hallazgo para Técnico en Farmacia Clemente Geovani Palma Barrera, tomando en consideración las pruebas de descargo presentadas, específicamente por que como lo indica es Técnico en farmacia y dentro de sus atribuciones no le compete informar a la Químico Farmacéutico, ni dar de baja los medicamentos de las tarjetas kardex .

Este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 4.

Deficiencias No. 5

Falta de aplicación del Manual de Funciones y Procedimientos de trabajo

Condición
En la Unidad Ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla, se verificó que la Jefa de Servicio de Unidosis, el 8 de noviembre de 2017, a través de correo electrónico, envió copia del oficio No 17,525 de fecha 31 de octubre de 2017, a la Subdirectora Médica Hospitalaria del Hospital de Escuintla, en el cual se le notifica por el director de la Unidad Periférica zona 11, su promoción. La Jefa de Servicio de Unidosis se trasladó a su nuevo puesto de trabajo desde el 8 de noviembre. Según el acuerdo ella debió solicitar por escrito el permiso de traslado con 3 días hábiles de anticipación, al revisar su expediente no existe ninguna solicitud de permiso ni información, y se presentó hasta el día 14 de noviembre a entregar el cargo de Jefa de Unidosis a solicitud de la Subdirectora Médica Hospitalaria D, encargada de despacho de la Dirección del Hospital Departamental de Escuintla, no cumpliendo la normativa sobre tiempos de entrega de cargos. Lo anterior se hace constar en el acta certificada No. 130/2017 de fecha 14 de noviembre de 2017, según libro de Actas Especiales No. 7738-2016M, Hospital Departamental de Escuintla.

Criterio
Al no aplicar el procedimiento de traslados de sus actividades laborales y no dar aviso, se infringió Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3.7, Establece: "Control de Asistencia La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de

asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

El Acuerdo número 1090, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento general para la administración del recurso humano, al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo 20. Establece: Se podrá conceder permiso con o sin goce de salario, en los siguientes casos: a) El Jefe del Departamento de Recursos Humanos puede conceder permiso con goce o sin goce de salario, hasta por cinco días de labores, siempre que dicho permiso se solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación, con la respectiva justificación y con el aval de su Jefe inmediato superior; quien deberá tomar en cuenta el comportamiento laboral de los tres últimos meses. b) Los Jefes de Dependencias del Instituto pueden conceder permiso, con goce o sin goce de salario, hasta un día de labores, al trabajador que de ellos dependa; durante cada mitad de un mismo mes calendario, siempre que dicho permiso se solicite por escrito con dos días de anticipación, que se dé por motivo justificado y que se observe un comportamiento laboral sin cometer falta en el desempeño de sus labores en los últimos tres meses. Todo permiso que conceda el Jefe de Dependencia, deberá de enviar copia al Departamento de Recursos Humanos, dentro del día hábil siguiente a la misma. c) Para dejar constancia del respectivo permiso hasta por un día de labores, se deberá llenar la boleta establecida por el Departamento de Recursos Humanos, con el respectivo Visto Bueno del Jefe inmediato superior."

Causa

Incumplimiento del Reglamento interno de trabajo por parte de la Químico Farmacéutico, así como de su contrato, mostrando el alto grado de desorganización del personal dentro de la unidad ejecutora.

Efecto

Pone en riesgo el cumplimiento del servicio de Unidois debido a que al no haber responsable se desconoce sobre el almacenamiento, resguardo y despacho de medicamentos.

Recomendación

El director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones al Subdirector Médico Hospitalario, y este a su vez a la Jefa de Servicio de Unidosis con puesto nominal Químico Farmacéutico, con el objeto de que se cumplan los Manuales de procedimientos así como los reglamentos de personal especialmente en relación a puestos claves como es el Químico Farmacéutico.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2018, La Jefa de Servicio de Unidosis con puesto nominal Químico Farmacéutico de la Unidad 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social L ourdes Maribel Mazariegos Martínez, manifiesta: “1.Jefa del Servicio de Unidosis se trasladó a su puesto de trabajo el 8 de noviembre 2017: 2 Siendo esto incorrecto ya que espere hasta las cuatro de la tarde en el Hospital Departamental IGSS Escuintla a espera de la autorización por parte de la Dra. Sandra Arriola encargada de despacho que por atender asuntos de suma importancia se encontraba en Oficinas Centrales. En el oficio 220/2017 del Sistema de Unidosis la Técnico en Farmacia Noemí Díaz recibió el oficio a las 14:30 horas del ocho de noviembre 2018. 3. Indica que se debió solicitar por escrito el permiso de traslado con tres días de anticipación y que al revisar el expediente no existe ninguna solicitud: 4. Se me informò por vía telefónica que tenía que presentarme el día nueve de noviembre a Oficina Centrales por lo cual si se realizó el permiso correspondiente el cual fue autorizado por la Dra. Sandra Arriola firmando y sellando dicho permiso. No se realizó la solicitud de más días ya que no se tenía conocimiento del traslado a la hora de realizar el permiso. 5.Se Presentó el día 14 de noviembre a entregar el cargo: 6.Me dirigí el 8 de noviembre a la dirección a entregar el cargo no encontrando a la Dra. Sandra Arriola Encargada de Despacho que por atender asuntos de suma importancia se encontraba en oficinas centrales. Encontrándose la Dra. Noemí Pérez Jefe de Consulta externa la cual me indicò que no podía recibir el cargo la cual informo por vía telefónica a la Dra. Sandra Arriola quien realizò las respectivas averiguaciones en Oficinas Centrales la cual indicò a las cuatro de la tarde que podía retirarme. Por lo cual se entregó sello del servicio según oficio 221/2017 a la secretaria de dirección y oficio 220/2017 del Sistema de Unidosis la Técnico en Farmacia Noemí Díaz quien recibió los bienes la cual recibió el oficio a las 14:30 horas del ocho de noviembre 2018. 7. No teniendo la Institución en el normativo 1090 algún inciso que indique claramente los pasos a seguir a la hora de traslados. No se infringió normativo alguno de la institución. 8. No se dejó de asistir sin consentimiento del patrono y sin causa justificada, durante dos días laborales completo ya que el día nueve tenía permiso por parte de IGSS Escuintla y a la hora de informarme del nombramiento el día 9 de noviembre 2017 según acuerdo 4313 a partir de las 8 horas con 50 minutos en el cual se me informo del traslado indicándome que tenía que presentarme el IGSS Zona 11. Siendo este el nuevo patrono. Se preguntó a la hora de recibir nombramiento si tenía que entregar y me preguntaron si hacia entregado bienes y si se había realizado me indicaron que no era necesario. En el acta No. 130/2017 del día martes 14 de noviembre 2017 indica en el numeral octavo que se solicitó al Jefe de Auditoria Interna la entrega de cargo indicando el cual fue rechazado por vía telefónica. 9. Por lo cual se solicita se analice el caso y todas las pruebas presentadas ya que no incumplí normativo alguno. Siempre he cumplido con la solicitud de permisos al ausentarme de la institución.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefa de Servicio de Unidosis con puesto nominal Químico Farmacéutico, Lourdes Maribel Mazariegos Martínez en virtud que los comentarios y documentos de soporte presentados no son suficientes y por lo tanto no lo desvanecen y de conformidad con el acuerdo número 1090, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento general para la administración del recurso humano, al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo 20 establece: Se podrá conceder permiso con o sin goce de salario, en los siguientes casos: a) El Jefe del Departamento de Recursos Humanos puede conceder permiso con goce o sin goce de salario, hasta por cinco días de labores, siempre que dicho permiso se solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación, con la respectiva justificación y con el aval de su Jefe inmediato superior; quien deberá tomar en cuenta el comportamiento laboral de los tres últimos meses. En el expediente presentado adjunta una boleta de razonamiento por ausencia o entradas tardías elaborada con fecha 9 de noviembre, y en el acta No. 163/2017, punto Sexto que copiado literalmente dice: El Auditor Interno actuante, hace constar que se presentó el día lunes trece de los corrientes para efectuar la entrega del cargo, encontrando que la Señora Lourdes Maribel Mazariegos Martínez de Hernández, no se encontraba presente en la Unidad, debido a que había solicitado permiso para trasladarse al Hospital de Escuintla, para hacer entrega del cargo que ocupaba (Encargada del Área de Unidosis, en el referido Hospital, por lo cual hasta la presente fecha (noviembre 15 de 2017), se procede al cumplimiento de la solicitud presentada por la Jefa de División, Encargada de Despecho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano. Con lo anterior se confirma que existe un proceso para entrega de cargos el cual no se observò, tomando como base el expediente personal de la Licenciada Lourdes Maribel Mazariegos, el cual fue requerido al Departamento de Recursos Humanos.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 5.

Deficiencias No. 6

Falta de supervisión al Personal

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, Programa 11, Renglón 011, Personal Permanente, se estableció que al momento de realizar las verificaciones del personal, mediante la planificación y cronograma de actividades, con el fin de observar el cumplimiento de las actividades programadas, proporcionado por cada uno de los Promotores en seguridad e

higiene y Médicos Comunitarios, se determinó lo siguiente: a) Los empleados no se encontraban en el lugar programado de trabajo b) En libro de cambio de Rol, no se observó ningún cambio a la fecha que justificara la ausencia, tal como consta en libro de actas del Hospital Santa Lucia Cotzumalguapa, No.06-2018, folios 63, 64 y 65, de fecha quince de febrero del 2018.

Criterio

Debido al incumplimiento de las actividades programadas por parte del personal de la unidad ejecutora 203 se infringieron las siguientes normas: Acuerdo 09-03, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, 3.7 Control De Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.”

Además de incumplimiento al Acuerdo Numero 1090, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Capítulo V, Control y Cumplimiento de Horario de Trabajo y Asistencia, Artículo 14, establece: “Todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo que determine el Departamento de Recursos Humanos, el que deberá adecuarse a las condiciones de cada unidad. La regla anterior rige tanto para el personal sujeto a las limitaciones de la jornada de trabajo como para el excluido de las mismas y se aplica también a las jornadas ordinarias sean únicas, diurnas, mixtas o nocturnas, así como a los trabajadores que sólo deban laborar durante cierto número de horas al día, inferior a ocho y las que se laboren en jornadas extraordinarias.”; Artículo 15, establece: “La hora de entrada, de salida y el tiempo mínimo de trabajo de las distintas categorías de trabajadores al servicio del Instituto, se regirán por lo establecido en el acuerdo de nombramiento y rol de turnos, y en casos extraordinarios quedará a discreción de la Gerencia”; Artículo 16, establece “Todos los trabajadores al servicio del Instituto deben cumplir con los procedimientos de control establecidos.”; Artículo 17, establece: “El empleado que sea sorprendido alterando los procedimientos de control de puntualidad o asistencia personal o de otro trabajador será suspendido de sus labores sin goce de salario, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 114 inciso c) de este Acuerdo.”; Artículo 19, establece: “Se considerarán causas no justificadas de inasistencia a las labores en los siguientes casos: a) Cuando la causal de inasistencia sea por enfermedad y el trabajador no presente certificación médica. b) Por cualquier otra causa en que el trabajador no presente documento que

acredite fehacientemente a juicio del Jefe inmediato la inasistencia. c) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin la licencia respectiva o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia se debe hacer al momento de reanudarlas labores, si no se hubiere hecho antes. Toda justificación por ausencia al trabajo quedará sujeta a las investigaciones que el Departamento de Recursos Humanos deba realizar."

También debe observarse el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, según resolución 374-2013 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Capitulo IX, Régimen Disciplinario, Artículo 51. Principios Generales, establece: "El régimen disciplinario del Instituto se regirá y respetará como mínimo los siguientes derechos de los y las trabajadoras que son irrenunciables:

1. Las faltas e infracciones cometidas por los trabajadores y trabajadoras en el cumplimiento de sus labores, para ser consideradas como tales, deben estar previstas en una norma aplicable emitida anteriormente a su perpetración regulando como sancionable la conducta que se impute al trabajador o trabajadora, no siendo posible el establecimiento de faltas sobre la base de la interpretación analógica o el criterio de los funcionarios encargados de sancionarlas…"

Causa

Incumplimiento de la jornada laboral por parte de trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debido a que el Director y el la Encargado de Jefatura de Unidad de Especialidades, no tienen un control sobre las actividades que desarrollan los tienen el puesto de Promotores y Médicos Comunitarios, la misma que les permita definir un sistema de supervisión.

Efecto

Que a las empresas y afiliados no se les brinde una adecuada atención, así como que gocen de los beneficios de la Seguridad Social e impide el cumplimiento de incentivar, informar, transmitir, promover la seguridad en los afiliados.

Recomendación

El Director y el Encargado de la Jefatura de Unidad de Especialidades, debe implementar a la brevedad posible, políticas de supervisión y cumplimiento de las funciones de los Promotores y Médicos Comunitarios, mediante el cumplimiento del manual de funciones. Asimismo debe girar órdenes al Encargo del despacho del Hospital de Santa Lucía Cotzumalguapa para que las aplique.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 26 abril de 2018, el señor Edwin Alfredo Gaitán Lara, Promotor en Salud, manifiesta: “En base a la supervisión técnica por la Contraloría General de Cuentas la cual dice que no se me encontró en el lugar programado el día quince de febrero del año en curso se me confiere audiencia a fin de que por escrito de las explicaciones pertinentes y acompañe las pruebas que tenga a mi favor. Efectivamente según la programación mensual de actividades el día quince de febrero del año en curso tenía programado realizar la verificación de carné de niños beneficiarios en la Aldea Rio Santiago de este municipio, específicamente en el callejón Recuerdo, iniciando mis labores fui abordado por la señora Yeni Soledad Vásquez, la cual me manifiesta que cuando llegaría al callejón primero de junio para tratar un asunto relacionado a un carné de vacunas de su sobrina, informándole que al terminar mis actividades le realizaría la visita correspondiente. Continuando con lo programado se realizan visitas domiciliarias en el callejón Recuerdo a las familias afiliadas, cuando me dirigía a almorzar en el trayecto iba un cortejo fúnebre (sepelio) por lo que este obstaculizaba el paso vehicular, que por motivos de vías me vi obligado a continuar tras el mismo. En ese momento fue donde se me observó detrás del sepelio la comisión fiscalizadora lo que ningún integrante de la comisión me abordó para interrogarme a donde me dirigía o bien en donde había estado, ya que no llegaron a la comunidad en donde tenía programado. Es de mencionar, que en la notificación de la audiencia DRRHH001 DEL Acuerdo 1090 y cedula de notificación de la Contraloría General de Cuentas no se especifica hora, ni lugar de la supervisión. Por lo que adjunto los siguientes medios de prueba de las actividades realizadas del día 15 de febrero de 2018”.

En oficio sin número, de fecha 26 abril de 2018, el señor Edwin Rodolfo Noriega Hernández, Promotor en Salud, manifiesta: “Antes que nada permítame indicarle que de manera involuntaria mi programación de Febrero presentaba los siguientes errores, los cuales al momento de entregarla a mi jefe inmediato el Dr. Martin Antonio López Silva Jefe de Unidad de Especialidades no me percate que las fechas de la segunda semana no coinciden con las comunidades”.

En memorial sin número, de fecha 25 abril de 2018, el señor Elvidio Estuardo Mendoza Pinzón, Promotor en Salud, manifiesta: “Por lejanía de las comunidades a mi cargo, y por razones de seguridad hemos venido trabajando de manera conjunta con el compañero Edwin Rodolfo Noriega Hernández, es de mencionar, que por motivo de fugas de aceite de motor del vehículo (motocicleta) que está a mi cargo, ya no pudimos desplazarnos a parcelamiento El Cajón tal como se tenía previsto en la programación mensual de actividades del día quince de abril del año en curso”.

En oficio sin número, de fecha 24 abril de 2018, el señor Fernando Adolfo Arriaga

Morales, Medico de Comunitario, manifiesta: “Expongo las actividades realizadas el día 15 de febrero del 2018 : 08:30 Solicito en archivo de consulta externa, con vales, los expedientes médicos de los pacientes que tengo programado visitar.

Lisandro Contreras Vásquez con No. de Afiliación 13103019-9 en Finca las Ilusiones Casa No. 2.

Salvador Velásquez Simón con No. de Afiliación: 16401324-5 en Finca las Ilusiones Casa No. 11.

Posteriormente me dirijo a la Finca las Ilusiones a 4 Kilómetros aproximadamente del Hospital del IGSS, realizando las evaluaciones medicas a dichos pacientes., como consta en cuaderno diario en donde firma de constancia de Visita Maritza Contreras Hernández, nieta del paciente Lisandro Contreras Vásquez y Huella Digital de la Señora Aura Estela Chonay Chocoja y de Velásquez esposa del paciente Salvador Velásquez.

Me retiro de la Finca, dirigiéndome hacia la Consulta Externa del Hospital de IGSS, donde le pido favor a la Señora Mirian Alvarado que le de asistencia en el sistema MEDIGSS a los dos pacientes visitados y en la Clínica No. 13 de Accidentes procedo a realizar la hoja de evolución y hoja frontal con los datos de los pacientes. Posteriormente introduzco en los expedientes médicos de los pacientes los documentos realizados dirigiéndome al archivo de la Consulta Externa, donde entrego los expedientes médicos solicitados y que me devuelvan los vales de solicitud de los mismos.

Como en Horario de PM, atiendo la Clínica No. 15 de Personal, me quedo en dicha clínica (13) donde evaluó los pacientes de personal: Elvidio Estuardo Mendoza Pinzón y Sonia Tereta Chumil, como consta en el sistema MEDIGSS”.

En oficio sin número, de fecha 26 abril de 2018, el señor Marlyn Estuardo Villatoro Reyes, Medico de Comunitario, manifiesta: “El 15 de febrero de 2018, en la planificación del mes dice literalmente, COORDINAR evento, lugar LA TORRE. En ningún momento indicó REALIZAR evento, esta planificación de actividades le corresponde al promotor de Seguridad e Higiene, Víctor Flores, quien en el mes de enero me solicito verbalmente apoyo para impartir platicas en el mes de febrero sobre Primeros Auxilios. El Gerente de la empresa de LA TORRE deseaba que la plática se diera de 6 a 8 de la mañana. Horario que no corresponde a mi horario de trabajo. Quedando cuya fecha tentativa el 15 de febrero. Estando de testigo la Doctora Carolina Carranza. Yo en ningún momento establecí comunicación y planificación con el gerente del Supermercado LA TORRE; por tal razón no se me conocía, reitero solo iba de apoyo.

Debido a que no se realizó la actividad, ya que el señor Víctor Flores no me confirmó, tome la decisión de visitar al señor IVS Víctor Quiñonez Morales con Numero de DPI 1905495130502 y No. de Afiliación 126025741. Quien había presentado solicitud escrita al Doctor Martín López Silva, desde el lunes once de diciembre de 2017. La segunda solicitud 07 de febrero de 2018, y una tercera del 08 de febrero de 2018; por lo que procedí a ubicar y verificar información en la residencia que está ubicada en Mirian 1, Lote 26, callejón San Cristóbal, estas dos solicitudes fueron entregadas al Director de Especialidades de Consulta Externa, exceptuando la del 07 de febrero de 2018, cuya solicitud iba dirigida a la Doctora Carolina Carranza, quien firmó de recibido el 09 de febrero y la notificación del mismo la firme de recibido el 13 de febrero. Este cambio de actividad la base en el Acuerdo 4-66, Artículos. 38, 40, 43, 45 y en la Misión del Instituto de Seguridad Social que dice: Proteger a nuestra población asegurada contra la pérdida y deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecida en la ley; administrando los recursos en forma adecuada y transparente.

Se realizó la visita al señor Víctor Ordoñez el 15 de febrero, y verificando la información, procedí a dejar fecha para el 20 de febrero de 2018. Prueba que se puede verificar en la copia del libro de actividades, así como las copiad de recetas, las cuales fueron extendidas el día 20 de febrero de 2018. Dando fe a dicha visita la señora Lauriana Inés Noriega Martínez de Quiñonez, nuera del paciente IVS. En la cual adjunto del cuaderno diario y Actas Notarial de la señora Lauriana Inés Noriega.

En relación al Literal b: donde se menciona que en libro de cambio de rol no se observó ningún cambio a la fecha que se justificara la ausencia. A lo cual aclaro lo siguiente: existen hojas de asistencia autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, donde se hace constatar que ese día si asistí al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como hora de entrada y salida; en relación al cambio de actividades yo desconocía la existencia de un libro de cambio de actividades, el cual tengo entendido no se encontraba en la Dirección Médica de Especialidades físicamente, el día de la Supervisión. La razón de no saber esta disposición es motivado a que desde el 19 de mayo de 2006, Según oficio No. 352-2006, que por necesidades del servicio emanado por la Doctora Edna Aracely López de Amado, Directora Departamental de Escuintla, debería de presentarme a dar apoyo a la Consulta Externa, hasta en septiembre del 2017, se me indico regresar nuevamente a mis actividades en Nivel I.

Siendo hasta el mes de septiembre de 2017 que se me informo por medio del Doctor Henry Arreaga Director en función de Consulta Externa de Especialidades, de que ya no era indispensable mi apoyo y me regresara a mi puesto de trabajo a nivel I, de Médico Comunitario. Sin directrices, mapa geográfico de trabajo, ni

población a atender, por lo que me aboque a los médicos que estaban en funciones desde hace 12 años. Estos me informaron del sistema de trabajo que estaban ejecutando. No quedando claro si existía una plataforma técnico profesional y los ejes para evaluar el desempeño".

En oficio sin número, de fecha 26 abril de 2018, el señor Pedro Hernández Chamali , Promotor en Salud, manifiesta: "Efectivamente según la programación mensual de actividades el día quince de febrero del año en curso tenía programado realizar la verificación de carné de vacunas de niños beneficiarios en cantón el Palmar 2 y Colonia Las Delicias 2 y al momento de trasladarme de cantón El Palmar a las Delicias la llanta trasera de la motocicleta a mi cargo número Institucional 189 tuvo desperfectos en el centro del tubo correspondiente por lo que me vi en la necesidad de llevarla al taller más cercano, para realizar el respectivo cambio, y le realizaron limpieza de candela en virtud que presentaba problemas al momento del arranque.

El taller de motos JUENCES está ubicado en calle al hipódromo lote 6 colonia El Bilbao, fue allí donde por casualidad el Auditor Gubernamental me observó y en ningún momento se bajó del vehículo a preguntarme sobre lo que estaba realizando en ese lugar ya que solo se detuvo un momento el vehículo Institucional 226 y luego se retiró ya que en la audiencia de notificación DRRHH001 del acuerdo 1090 de nuestra institución y cedula de notificación de la Contraloría General de Cuentas no se me especifica hora y lugar de la supervisión, por lo que adjunto los siguientes medios de prueba del trabajo realizado del día quince de febrero dos mil dieciocho".

En oficio sin número, de fecha abril de 2018, la señora Thelma Carolina Carranza Herrera de Rivera, Medico Comunitario, manifiesta: "Expongo las razones, por las cuales no me encontraba en el lugar indicado:

El día 09 de febrero del año en curso, presenté al director de unidad y al jefe de especialidades, la copia de la invitación al taller que se encontraba programado para el día 15 de dicho mes, la cual indicó encargada de la empresa donde tenía la actividad, que debido a problemas internos, debieron cambiar la actividad al día 16; al respecto, ambas autoridades me indicaron debía llenar la forma RRHH-161, por el cambio, la cual llené y entregué a mi jefe inmediato superior, Dr. Martín Antonio López Silva, en ese entonces, encargado de jefatura de especialidades, quien lo firmó y selló, quedándose con una copia para archivarla. Se les indicó a ambos jefes, que debido a que no existe libro de cambio de actividades, les informaba que lo programado para el 15 lo realizaría el 16 y viceversa.

Debido al cambio, descrito anteriormente, el día 15 de febrero, me presenté a realizar visita domiciliar a los pacientes:

José Alfonso Guillén Gonzales de 78 años, casado, quien vive en Colonia Brisas del Río, a quien le realicé evaluación médica, medición de Glucosa, extendí receta de medicamentos respectivos.

Amanda González de 94 años, soltera, con domicilio en 4ª. Calle entre 1ª. Y 2ª. Avenida del centro del municipio a quien le realicé evaluación médica, medición de Glucosa, extendí receta de medicamentos respectivos, recibiendo la información la hija Aura Dilia Molina González de Ramírez, hija de la paciente.

Deseo indicar que para movilizarme a realizar las actividades programadas, debo hacerlo por mis propios medios, por lo que salgo en mi vehículo y en algunas circunstancias, lo dejo estacionado en algún lugar y me movilizo a pie, por lo que, según la distancia entre pacientes, me tardo toda la mañana, pues por la tarde ingreso datos a MEDI-IGSS, en donde queda registrado el mismo.

Cabe mencionar que debido a que los pacientes visitados tienen capacidades que les imposibilitan movilizarse, los Médicos Comunitarios, propusimos, registrar las actividades diarias, en un cuaderno, de nuestra propiedad, para luego, vaciar la información en el sistema de MEDI-IGSS de la computadora de nuestra oficina lo cual realicé durante la tarde, turnándonos con otro colega, pues solamente contamos con una computadora. Adjunto hoja de pacientes visitados por mi persona, en su domicilio, el día indicado para fiscalización

El día 15 por la tarde, el ingeniero Julio Espinoza, gerente de Recursos Humanos de la empresa Tecnología Agrícola, S.A. Me llamó, indicándome sobre la búsqueda que realizaron las autoridades del IGSS local a la actividad programada ese día, que entregaría una nota para respaldo de lo indicado en el punto 1, dirigida a director médico

En virtud, de que en documentos de cédula de notificación, mencionan el efecto de los hallazgos hacia las empresas y afiliados, al no brindar una adecuada atención, considero que listado de participación y constancia de haber estado en el Taller del 16.

Se entrega constancia de que ese día, asistí a la unidad a trabajar, en hoja autorizada por CGC con entrada y salida, según horario establecido. la forma en que se realizó la fiscalización tanto en la empresa Tecnología Agrícola S. A., como la telefónica, a los familiares de pacientes atendidos en visita domiciliar, genera malestar y zozobra, a la vez, descontento, pues, llevo varios años atendiéndoles, como lo expresa tanto el ingeniero Julio Espinoza, como los familiares y pacientes indicados.

Se realiza Declaración jurada ante abogado a la señora Amanda González, para ratificar las visitas domiciliares que le realizo periódicamente y en especial, mi presencia, en su casa de habitación el día 15 de febrero de 2018, le realizo examen, entrego recetas y doy plan educacional.

También, se realiza declaración jurada ante abogado al señor José Alfonso Guillén González, para ratificar las visitas domiciliares que le realizo periódicamente y en especial, mi presencia, en su casa de habitación el día 15 de febrero de 2018, le realizo examen, entrego recetas y doy plan educacional."

En oficio sin número, de fecha abril de 2018, la señora Sandra Argentina Calito Estrada, Promotor en Salud, manifiesta: "Expongo las actividades realizadas el día 15 de febrero del 2018.

A las 8:30 horas me presento a la Escuela Oficial Mixta Aldea Tarde Linda a coordinar un nuevo horario para la capacitación sobre Sarampión con la Directora Doris Lisbeth Flores Pérez, de Ajpichiya.

Seguramente me dirijo a Finca las ilusiones a 4Kms. Aproximadamente del Hospital del IGSS de Santa Lucía Cotz., visitando la casa No. 2 del Señor: Lisandro Contreras Vásquez en donde doy Plan del Rosario Conteras Hernández como consta en mi cuaderno diario.

Luego visito en la misma Finca en la casa No. 11 al Señor: Salvador Velásquez Simón en donde doy plan educacional a la familia de Jubilado Pensionado, colocando su huella digital de la visita realizada la esposa del jubilado Aura Estela Chonay Chocojay de Velásquez como consta en mi cuaderno diario".

Me desplazo nuevamente a la Escuela Oficial Mixta de Aldea Tarde Linda, presentándome a las 11:30 horas donde se da plan educacional a la maestra de preparatoria Rubenia García y de kínder Heidy Saens seguidamente se realiza capacitación sobre el Sarampión a los Alumnos de 5to. y 6to. Primaria y posterior a la capacitación me quede en el establecimiento realizando los listados de vacunación de los niños menores de 7 años, como consta en el cuaderno diario, con la firma y sello de la Directora del establecimiento en mención."

En oficio JE No. 86/2018, de fecha 24 de abril 2018, el señor Martin Antonio López Silva, Jefe de la Unidad de Especialidades, manifiesta: "Considero que en ningún momento he quebrantado las normas de la Institución y la falta de supervisión a los señores promotores y médicos comunitarios, se debió a que por el corto tiempo de recibido este puesto mi persona me encontraba en planificación de un mecanismo óptimo para supervisar a promotores y médicos comunitarios, derivado que la prioridad es la atención que se le brinda al afiliado y derecho

habiente por la baja producción que se encontraba la consulta externa, brindándole atención personalizada a cada uno de los pacientes que llegaban como rebalse.

Esta Unidad Asistencial, cuando se trata de tomar medidas disciplinarias las cumple como las establece el acuerdo 1090".

En oficio JE DM 544/2018, de fecha 25 de abril de 2018, el señor Rudy Yobany Cifuentes Palacios, Director "B" manifiesta: "Al apersonarse el Licenciado en mención, se procedió a realizar reunión, donde él realiza preguntas generales relacionado a la Unidad en cuanto a inconvenientes, con el objeto de orientarnos en los procedimientos, derivado a ello nosotros como autoridades y preocupados por la situación del nivel I, el tema a tratar fue del personal de dicho nivel, quienes realizan trabajo comunitario, refiriendo así que desde el año 2009 que ingrese a esta unidad, se escucha comentarios, que no se presentan a sus labores asignadas, el cual como trabajadores dañan la imagen de nuestra Institución, teniendo antecedentes de tal situación de las autoridades anteriores quienes dejaron plasmado en documentos, (ver folios 4 al 7).

Así también del Departamento Jurídico Laboral, donde se tiene amonestaciones ver el folio (8 al 11).

Así también en esta Unidad Asistencial a cada mes se realiza presentación de sala situacional donde presentan datos de las actividades supuestamente realizadas donde nosotros como autoridad nos damos como enterados, ver folio (12 al 27).

Al presentarse el licenciado Mogollón el 15 de febrero nosotros al iniciar el recorrido de supervisión en ningún momento realizamos llamadas para las personas que tendrían que estar en los lugares donde ellos mismos se programaron, el objetivo era comprobar los comentarios en la mayoría del personal y personas ajenas a la misma (pacientes y personal de empresas).

Se verifico que el libro de cambio de programación no se había utilizado por ningún colaborador de nivel I, en el día que fueron supervisados, el cual había sido asignado a la consulta externa según oficio DM162/2017. Ver folio (28)".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al señor Edwin Alfredo Gaitán Lara, Promotor de Salud e Higiene con puesto nominal de Promotor en Salud, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto y que realizaba otras actividades en una localidad diferente a la programada, pero no se realizó ningún cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los

cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Edwin Rodolfo Noriega Hernández, Promotor de Salud e Higiene con puesto nominal de Promotor en Salud, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no se encontraba en el lugar indicado en su programación porque existían errores en el mismo y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Elvidio Estuardo Mendoza Pinzón, Promotor de Salud e Higiene con puesto nominal en Promotor de Salud, en virtud que en su respuesta manifiesta que el día de la supervisión no estaba en el lugar indicado en su programación, pero no se realizó el cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Fernando Adolfo Arriaga Morales, Medico Comunitario, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto y que realizaba otras actividades en una localidad diferente a la programada, pero no se realizó ningún cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Marlyn Estuardo Villatoro Reyes, Medico Comunitario, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto y que realizaba otras actividades en una localidad diferente a la programada, pero no se realizó ningún cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Pedro Hernández Chamali , Promotor de Salud e Higiene con puesto nominal de Promotor en Salud, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto ya que sufrió desperfectos de su vehículo, pero no informó a su jefe inmediato ni realizó algún cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo a la señora Thelma Carolina Carranza Herrera de Rivera, Medico Comunitario, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto y que realizaba otras actividades en una localidad diferente a la programada, pero no se realizó ningún cambio en el libro de control y

el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo a la señora Sandra Argentina Calito Estrada, Promotor de Salud e Higiene con puesto nominal de Promotor en Salud, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente no estaba en su puesto y que realizaba otras actividades en una localidad diferente a la programada, pero no se realizó ningún cambio en el libro de control y el jefe inmediato no tenía conocimiento de los cambios, evidenciando la falta de supervisión, por lo que no se pudo comprobar lo argumentado.

Se confirma el hallazgo al señor Martin Antonio López Silva, Jefe de la Unidad de Especialidades, en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente la falta de supervisión a los señores promotores y médicos comunitarios, se debió a que por el corto tiempo que tenía de haber recibido este puesto la persona se encontraba en planificación de un mecanismo óptimo para supervisar a promotores y médicos comunitarios por lo que evidencia la falta de supervisión.

Se desvanece el hallazgo al señor Rudy Yobany Cifuentes Palacios, Director "B", en virtud que en su respuesta manifiesta que evidentemente desde el año 2009 que ingreso a la unidad, se tienen antecedentes, que no se presentan a sus labores asignadas de lo que tiene conocimiento el Departamento Jurídico Laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, donde se tiene amonestaciones y que también en esa Unidad Asistencial a cada mes se realiza presentación de sala situacional donde presentan datos de las actividades supuestamente realizadas donde el cómo autoridad superior se da como enterado por lo que se considera que si se tomaron las medidas pertinentes, dándole seguimiento a las denuncias señaladas por las autoridades en años anteriores y la evaluación de los resultados presentados en las sala situacional , actividad en donde los trabajadores exponen los resultados de las actividades y resultados planificadas durante el mes.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 6.

Deficiencias No. 7

Deficiencias en el control de mínimos y máximos en inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 140, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, en la evaluación realizada al renglón 266, Productos medicinales y farmacéuticos, Programa 11, Servicios de Atención Médica, se determinó que existen medicamentos, los cuales aun teniendo existencia en farmacia y en bodega, no

cumplen con el mínimo de existencias que deben tener, como se demuestra a continuación:

No.	CODIGO DEL MEDICAMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	DEBEN TENER EXISTENCIAS MINIMAS DE	EXISTENCIA SEGÚN AUDITORIA EN BODEGA	EXISTENCIA EN FARMACIA DESPACHO INMEDIATO	BODEGA MAS FARMACIA	MEDICAMENTO CON MAYOR ROTACIÒN
1	647	ERITROPOYETINA HUMANA RECOMBINANTE	Solución Inyectable 2,000 UI, o Ampolla o Jeringa Prellenada	67102	0	4644	4644	SI (*)
2	649	HIERRO SACARATO O CITRATO	Solución Inyectable 100 Mg, Vial o Ampolla 2 MI-5 MI	10902	0	1964	1964	SI (*)
3	2098	TACROLIMUS	Capsula de 1 Mg	72066	0	657	657	SI (*)
4	S/C	TENOFOVIR	Tableta 300 Mg	50600	15600	13350	28950	SI (*)
5	153	INTERFERON PEGILADO ALFA 2-A	Vial o Jeringa Prellenada de 50 MCG-180	184	60	30	90	NO
6	227	DOCETAXEL TRIHIDRATO	Soluciòn Concentrada para Infusion IV, Vial de 80 Mg/4MI un solo vial listo para usarse Manejo a 25ª	270	100	0	100	NO
7	518	DORNASA ALFA	Solución para Respirador 1 MG/M	190	60	0	60	NO
Inventario realizado el 05/12/2017 de 8:00 am a 15:00 pm								
(*) Listado de máximos y mínimos de los medicamentos en stock y los considerados con mayor rotación, proporcionados en Oficio 4146/2017								

Criterio

Tal como se indica en el cuadro anterior, existen medicamentos cuyas existencias mínimas, no cumplen con el mínimo que deben tener en la unidad ejecutora, infringiendo lo establecido en el Acuerdo No. 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir el Manual de Organización de Farmacias y Bodegas cuyo artículo 6. Atribuciones y Responsabilidades, establece: “Las farmacias y bodegas para el cumplimiento de sus funciones delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente: A. JEFATURA, 1. Jefe…c) Supervisa y controla los niveles mínimos y máximos de existencia y material médico quirúrgico menor para solicitar los insumos necesarios.

Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h)

controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa
El Jefe de Farmacia no supervisó las existencias de mínimos y máximos de los medicamentos.

Efecto
Desabastecimientos de medicamentos en la Unidad ejecutora.

Recomendación
El Subgerente de Prestaciones en Salud debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y él a su vez a la Jefe de Farmacia, para que cumpla con sus funciones conforme el Acuerdo No. 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, que indica las atribuciones y responsabilidades del Jefe de Farmacia, en cuanto a la supervisión y control de niveles mínimos y máximos de existencia de medicamentos, entre otros.

Comentario de los responsables
En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Director Médico Hospitalario, Luis Ernesto Zamora Reyes, manifiesta: "La Dirección Médica supervisa que la Jefatura de Farmacia y Bodega atienda la normativa institucional relacionada con el manejo y control de los niveles de seguridad en el abastecimiento, misma que ha constituido procedimientos de control interno en los que se enfatiza que debe realizarse monitoreos semanales sobre el comportamiento de las existencias, consumos y pedidos, procedimientos que se han hecho del conocimiento a la persona responsable/encargada de dar el seguimiento oportuno, dentro del despacho de Bodega y Farmacia.

Los resultados obtenidos por la persona encargada son trasladados a la Jefatura de Bodega y Farmacia para que sean revisados y evaluados para luego trasladar dicha información al Comité Terapéutico Local de la Unidad, el que después de conocer y avalar los datos recibidos, los traslada mediante Acta a la Jefatura de Bodega y Farmacia para que proceda a la elaboración de los pedidos de medicamentos, a través de la forma A-01 Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios.

Con el mecanismo anterior se puede evidenciar que no existe falta de supervisión sobre la rotación y niveles de abastecimiento adecuados (máximos y mínimos), toda vez que se puede demostrar la total disposición en cumplir con la normativa vigente.
Considero oportuno indicar que no obstante de existir mecanismos enfocados en

mantener una constante supervisión así como control oportuno y adecuado, existen escenarios que limitan o resultan fuera del alcance del control establecido, siendo entre ellos:

- Consumos mensuales variables, ya que existen varios factores por los cuales los medicamentos disminuyen o incrementan en su consumo.
- Afectaciones endémicas (padecimientos asociados al clima y enfermedades oportunistas vinculados según el diagnóstico).
- Surgimiento de casos nuevos, alrededor de 15 casos nuevos por semana. (medicamentos Nivel IV).
- Suspensión de tratamientos por efectos secundarios o abandono de tratamiento.
- Tratamiento especial en un mismo paciente (múltiples diagnósticos asociados a un mismo paciente).

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades es una unidad de referencia nacional, atendiendo a todos los pacientes de los diferentes centros de atención médica del Instituto, para las enfermedades crónicas y las consideradas catastróficas (Insuficiencia Renal Crónica, VIH, Cáncer en todas sus facetas, Esclerosis Múltiple, Artritis Reumatoide, Mieloma Múltiple).

Es importante resaltar que, como resultado de las acciones que se han descrito anteriormente, a la fecha del inventario realizado (05/12/2017) a la que se hace referencia en el cuadro descrito en el hallazgo, específicamente en el renglón condición; se contaba con requerimientos de compra trasladados oportunamente a la Sección de Compras de la Unidad, a través de la forma A01 SIAF “Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios” mismos que correspondían a la ejecución del tercer plan de compras del año 2017 avalado por el comité terapéutico local. Tal situación puede evidenciarse en los documentos que corren a folios del 27-115 los que técnicamente se encontraban en las gestiones de adquisición realizadas por la Sección de Compras.

Se reitera que las actividades e instrucciones que se desarrollan como parte de la gestión de ésta Dirección, van encaminadas al fortalecimiento del control interno así como la optimización y estandarización de los procesos de información, que a su vez, facilita la elaboración de registro y control de las actividades operativas relacionadas con el manejo de los niveles mínimos y máximos de existencia para tener capacidad de respuesta inmediata para un adecuado abastecimiento.

Por último se hace hincapié en, que el suscrito ha velado por el buen funcionamiento del área de farmacia y bodega, realizando las gestiones administrativas necesarias con diligencia, tal como se demuestra con los argumentos y pruebas documentales citadas en el cuerpo del presente

documento, así como realizando al mismo tiempo en Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA- el seguimiento y monitoreo documental de los ingresos, despachos y salidas, a través de los documentos de ENTRADAS y SALIDAS."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, la Jefe de Farmacia y Bodega, Maria Marta Rosales Valenzuela, manifiesta: "Ésta Jefatura atendiendo la normativa institucional relacionada con el manejo y control de los niveles de seguridad en el abastecimiento, ha constituido procedimientos de control interno en los que se enfatiza que debe realizarse monitoreos semanales sobre el comportamiento de las existencias, consumos y pedidos, procedimientos que se han hecho del conocimiento a la persona responsable/encargada de dar el seguimiento oportuno.

Los resultados obtenidos por la persona encargada son trasladados a la Jefatura de Bodega y Farmacia para que sean revisados y evaluados para luego trasladar dicha información al Comité Terapéutico Local de la Unidad, el que después de conocer y avalar los datos recibidos, los traslada mediante Acta a la Jefatura de Bodega y Farmacia para que proceda a la elaboración de los pedidos de medicamentos, a través de la forma A-01 Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios.

Con el mecanismo anterior se puede evidenciar que no existe falta de supervisión sobre la rotación y niveles de abastecimiento adecuados (máximos y mínimos), toda vez que se puede demostrar la total disposición en cumplir con la normativa vigente.

Considero oportuno indicar que no obstante de existir mecanismos enfocados en mantener una constante supervisión así como control oportuno y adecuado, existen escenarios que limitan o resultan fuera del alcance del control establecido, siendo entre ellos:

- Consumos mensuales variables, ya que existen varios factores por los cuales los medicamentos disminuyen o incrementan en su consumo.
- Afectaciones endémicas (padecimientos asociados al clima y enfermedades oportunistas vinculados según el diagnóstico).
- Surgimiento de casos nuevos, alrededor de 15 casos nuevos por semana. (medicamentos Nivel IV).
- Suspensión de tratamientos por efectos secundarios o abandono de tratamiento.
- Tratamiento especial en un mismo paciente (múltiples diagnósticos asociados a un mismo paciente).

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades es una unidad de referencia

nacional, atendiendo a todos los pacientes de los diferentes centros de atención médica del Instituto, para las enfermedades crónicas y las consideradas catastróficas (Insuficiencia Renal Crónica, VIH, Cáncer en todas sus facetas, Esclerosis Múltiple, Artritis Reumatoide, Mieloma Múltiple).

Es importante resaltar que, como resultado de las acciones que se han descrito anteriormente, a la fecha del inventario realizado (05/12/2017) a la que se hace referencia en el cuadro descrito en el hallazgo, específicamente en el renglón condición; se contaba con requerimientos de compra trasladados oportunamente a la Sección de Compras de la Unidad, a través de la forma A01 SIAF “Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios” mismos que correspondían a la ejecución del tercer plan de compras del año 2017 avalado por el comité terapéutico local. Tal situación puede evidenciarse en los documentos que corren a folios del 25-113 los que técnicamente se encontraban en las gestiones de adquisición realizadas por la Sección de Compras.

Se reitera que las actividades e instrucciones que se desarrollan como parte de la gestión de ésta Jefatura, van encaminadas al fortalecimiento del control interno así como la optimización y estandarización de los procesos de información, que a su vez, facilita la elaboración de registro y control de las actividades operativas relacionadas con el manejo de los niveles mínimos y máximos de existencia para tener capacidad de respuesta inmediata para un adecuado abastecimiento.

Por último se hace hincapié en, que la suscrita ha velado por el buen funcionamiento del área de farmacia y bodega, realizando las gestiones administrativas necesarias con diligencia, tal como se demuestra con los argumentos y pruebas documentales citadas en el cuerpo del presente documento, así como realizando al mismo tiempo en Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA- el seguimiento y monitoreo documental de los ingresos, despachos y salidas, a través de los documentos de ENTRADAS y SALIDAS.”

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico Hospitalario, Luis Ernesto Zamora Reyes, y para la Jefe de Farmacia y Bodega, Maria Marta Rosales Valenzuela, en virtud que dentro de los argumentos que presentan como descargo, ambos indican que la Dirección y Jefatura atendiendo la normativa del instituto, ha constituido procedimientos de control interno en los que se enfatiza que debe realizarse monitoreos semanales sobre el comportamiento de las existencias, consumos y pedidos, sin embargo, dentro de las pruebas presentadas no adjuntan dichos monitoreos realizados por parte de la Jefatura, asimismo la normativa interna de la unidad ejecutora respecto a la Jefatura de Farmacia y Bodega Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, en Punto de Orden indica:

"que la Jefe de Farmacia y bodega debe realizar la operación matemática para llevar las existencias del medicamento y/o material quirúrgico al nivel máximo de existencia de 6 meses, y en la condición presentada no cumplen con el mínimo al 05 de diciembre de 2017".

Asimismo el Director indica que ha velado por el buen funcionamiento del área de farmacia y bodega, realizando las gestiones administrativas necesarias con diligencia, sin tomar en consideración que el máximo que deben mantener debe ser considerando existencias para 6 meses. Además argumentan que la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades es una unidad de referencia nacional, atendiendo a todos los pacientes de los diferentes centros de atención médica del Instituto, para las enfermedades, y por tales motivos deben cumplir con mantener con las existencias mínimas para tener capacidad de respuesta inmediata.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 7.

Deficiencias No. 8

Deficiente intervención de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

Al practicar Auditoria Financiera y de Cumplimiento, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y verificar la importancia en los Estados Financieros del saldo de inventarios de medicamentos, que asciende a la cantidad de Q638,085,260.93 y del consumo de los mismos a Q2,759,708,658.79 reflejados en el Balance General y Estado de Resultados respectivamente, como también la importancia que tiene dentro del presupuesto el renglón 266, que corresponde a Productos Medicinales y Farmacéuticos con un presupuesto vigente anual de Q2,704,964,243 y devengado por Q2,332,149,286.19, que pertenecen al Programa 11 Servicios de Atención Medica, derivado a la materialidad de las cifras, fue preciso determinar el grado de fiscalización que realizó la Auditoría Interna, en la verificación de la cuenta de inventarios de medicamentos y los consumos de dichos productos, en las Unidades Ejecutoras, determinando lo siguiente:

a. Al examinar el plan anual de Auditoría Interna, correspondiente al período fiscal del año 2017, indica que se contemplan realizar un total de 213 auditorías, de la cuales únicamente 35 fueron destinadas para examinar Farmacias y Bodegas, al examinar los informes entregados por auditoria interna, conforme listado adjunto al Plan Anual, se determinó que de los 35 informes, 7 informes no fueron trasladados a esta Comisión de Auditoria, de los 28 informes entregados, solo 6 informes

muestran en su contenido que se realizó inventario al 100% de los productos, 4 fueron exámenes en base a muestras de varias modalidades de compra, pero sin abarcar el 100% de los productos y 18 informes fueron realizados para verificar el debido abastecimiento de medicamentos e insumos.

b. Dentro del plan de auditoria se contemplan Actividades Administrativas, planificando un total de 72 informes, de los cuales 12 corresponden a Ingresos y Egresos de Farmacias y Bodegas, no se entregaron 8 informes a la Comisión de Auditoria y de los 4 informes presentados, se pudo determinar que en 3 de ellos, el nombramiento fue emitido para realizar auditoria en el área: REVISIÓN DE LOS REGISTROS VALORIZADOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE FARMACIAS Y BODEGAS, que el objetivo general de dichos informes, era la revisión de los movimientos entre bodegas, canjes, y los reportes de ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor de las unidades Médicas del Instituto, mientras que el objetivo específico, fue el de verificar que la documentación y los totales de ingresos y egresos de productos a Farmacia y Bodega, se presenten a esta Dependencia, para que sean trasladados al Departamento de Contabilidad para su respectiva conciliación, en el informe identificado con el CUA 62048, se indica que la intervención del Departamento de Auditoria Interna, en el presente caso es única y exclusivamente en la revisión de los datos consignados en los documentos respectivos, siendo responsabilidad del personal de Farmacia y Bodega y del Director Médico de cada unidad, el contenido de la información.

Conforme a lo expuesto en los incisos a y b, se estableció que Auditoría interna en el año 2017, no tuvo una fiscalización orientada al control de los inventarios de medicamentos y consumos de los mismos, a través de presencia física para determinar el adecuado registro de las entradas y salidas de bodegas y farmacias, limitando su función a la revisión únicamente de los datos consignados en los documentos de los consumos y saldos de los inventarios emitidos del sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA, que le trasladan las unidades ejecutoras, por lo que existe un alto riesgo en los valores de los saldos que reflejan los inventarios y consumos de medicamentos, lo que impacta directamente en los Estados Financieros. Se pudo comprobar esta situación el día 9 de enero de 2018, fecha en la cual esta Comisión de Auditoría coordino una visita a la Unidad Ejecutora 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, con una muestra de códigos de medicamentos, para verificar el grado de control en los inventarios físicos de medicamentos y como alcance de nuestra prueba, se solicito información de los reparos detectados por Auditoría Interna al 31 de diciembre del año 2017, informando a la comisión por parte de los encargados de bodega, la ausencia de reparos por parte de Auditoría Interna a esa Unidad Ejecutora, derivado a que durante el año 2017, no se practicó Auditoria Financiera en el área de Farmacia y Bodega, que incluya el inventario físico al 100% de

medicamentos, indicando que la última se realizó los días 02 y 03 de diciembre del año 2016.

Criterio

La falta de evaluaciones por parte de Auditoría Interna, contradice lo preceptuado en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, el cual establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua.
En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.
La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos.”

El Acuerdo No. 1062 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo 2, establece: “El Departamento de auditoría Interna, es el encargado de la fiscalización, vigilancia y control permanentes de todas las actividades, operaciones y servicios del régimen de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, las normas y principios generalmente aceptados de Auditoría Interna aplicables y las reglas de este instructivo”.

El Acuerdo No. 40/2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Funciones Generales 8.1, establece: “Departamento de Auditoría Interna. a. Coordinar auditorias sobre los registros, controles, procedimientos contables, financieros, presupuestarios y administrativos del Instituto y evaluar que se realicen correctamente, de acuerdo a las normas institucionales y de auditoría generalmente aceptadas… c. Fiscalizar que la ejecución de los programas que cubre el Instituto tengan procesos y controles administrativos adecuados, a costos razonables… i. Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, para sancionar de acuerdo a las leyes y reglamentos cuando se incumpla alguna norma.”

Causa

Falta de emisión de nombramientos por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, para practicar Auditoria Financiera en el área de Farmacia y Bodega de las distintas Unidades Médicas del Instituto.

Efecto

Que las cifras mostradas en los Estados Financieros que corresponde a Inventarios y consumos no sean razonables, afectando la información financiera reflejada al 31 de diciembre de 2017.

Recomendación

El Contralor General de la Contraloría General del Instituto, debe girar instrucciones al Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, para que dentro del Plan Anual de Auditoría, se contemple darle mayor cobertura a las Auditorias Financieras en el área de Farmacia y Bodega, que incluyan realizar inventario físico de medicamentos en las distintas Unidades Médicas del Instituto.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2018, la Licenciada Mayra Lorena Portillo y Portillo, Encargada del Despacho de la Contraloría General del Instituto, manifiesta: “Al respecto del inciso a) y b) expongo lo siguiente:

LEYES, NORMAS, y ACUERDOS VIGENTES RELACIONADOS:

- Normas de Auditoría Gubernamental, norma número 2. Normas para la Planificación de la Auditoría del sector gubernamental.

“La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quien y cuando”.

2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental: “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan Anual de Auditoria Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas”…

“El Plan Anual de Auditoria Gubernamental debe ser evaluado periódicamente por quien los ejecuta y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores”.

2.2 Planificación Especifica de la Auditoría: ….”La planificación especifica de una auditoría implica desarrollar una estrategia para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar que el auditor del sector gubernamental tenga un conocimiento adecuado de la entidad a auditar, que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoria, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar”.

“La función de Supervisión es responsable de asegurar que la planificación específica de cada actividad, incluya los procedimientos mínimos necesarios, para garantizar que se alcancen los objetivos, así como que se enfoque la atención en los sistemas y procesos”.

3. Normas para la ejecución de la Auditoría Gubernamental, 3.4 Supervisión del Trabajo de Auditoría del Sector Gubernamental:

“El Trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado a efecto de

asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos".

"La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel competente".

"En la Auditoria del sector Gubernamental, la supervisión será ejercida por el supervisor coordinador del equipo de trabajo, el supervisor asignado y los niveles inmediatos superiores vinculados directamente con el proceso de la auditoria".

3.5 Obtención de evidencia comprobatoria: "El auditor gubernamental, par fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad..." a) Suficiente b) Competente c) Pertinente".

- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, ISSAI. GT-1320 "La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría", es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros; basada en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI 1320 la cual corresponde al Nivel 4 Directrices de Auditoría, nota de práctica P1. La nota de práctica proporciona orientaciones adicionales para los auditores del sector público en relación con los aspectos siguientes":

-Consideraciones generales.

-La materialidad en el contexto de una auditoría.

-Determinación de la materialidad en la ejecución del trabajo al planificar la auditoría.

-Revisión en el curso de la auditoría.

- Acuerdo de Gerencia No. 40/2012, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, 8. CONTRALORÍA GENERAL Dependencia administrativa subordinada de la Gerencia, instituida para cumplir, desarrollar y supervisar funciones y actividades de fiscalización y de control interno de los procesos ejecutados por las dependencias del Instituto, en coordinación con las dependencias establecidas en la línea jerárquica de mando que le corresponde, siendo las siguientes: 8.1 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA,..

8.1 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA:

a. Coordinar auditorías sobre los registros, controles, procedimientos contables, financieros, presupuestarios y administrativos del Instituto y evaluar que se realicen correctamente, de acuerdo a las normas institucionales y de auditoría generalmente aceptadas.

b. Controlar e informar a las autoridades superiores, las actividades o situaciones anómalas que se presenten y recomendar las acciones a seguir.

c. Fiscalizar que la ejecución de los programas que cubre el Instituto tengan procesos y controles administrativos adecuados, a costos razonables.

e. Efectuar estudios técnicos que permitan dinamizar la administración financiera del Instituto, a fin de lograr la optimización de los recursos institucionales.

h. Definir las actividades para cada ejercicio fiscal en un Plan Anual de Auditoría, (PAA), que será elaborado de acuerdo a los objetivos, políticas, prioridades

institucionales y lineamientos establecidos dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG).

i. Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, para sancionar de acuerdo a las leyes y reglamentos cuando se incumpla alguna norma".

- Acuerdo de Gerencia, 1062, INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece:

Artículo 16. "El Departamento de Auditoría Interna depende administrativamente del Gerente y en el ejercicio de sus cargos los Auditores completa independencia de criterio, y sus actuaciones se rigen por el presente instructivo."

Artículo 18. Los Auditores para el desempeño de comisiones serán designados por la Jefatura del Departamento de Auditoría, la que librará en todo caso el nombramiento respectivo.

Artículo 27. La Sección de Auditoría Posterior…Tienen a su cargo las funciones de inspección, control y vigilancia…

Artículo 28. Las funciones a que se refiere el Artículo anterior, se ejercerán por medio de:

1) Auditorías de Estados Financieros

2) Auditorías de Caja

3) Auditorías de Inventarios

4) Auditorías de Procedimientos

5) Auditorías Especiales.

Artículo 29. La Auditoría de fin de Ejercicio: se practicará obligatoriamente a la terminación de éste y tiene por objeto verificar la situación financiera del IGSS al cierre de período económico. Esta Auditoría es complementaria a los trabajos permanentes que durante el año se han efectuado y culmina con la certificación de los Estados Financieros.

Artículo 45. El Departamento de Auditoría se integra con el siguiente personal:

a) Un Auditor General, que será el Jefe del Departamento, cuyo nombramiento será emitido por la Gerencia. En caso de ausencia temporal o definitiva imprevista, le sustituirá el Subjefe quien fungirá el tiempo que medie la época en que se produjo dicha vacante y en que la Gerencia conozca de ella y designe.

b) Un Subjefe que será el Auxiliar inmediato del Jefe, y asumirá sus funciones durante las ausencias motivadas por el servicio.

Artículo 52. Son funciones mínimas del Jefe de Auditoría:

a) Planear, dirigir y ordenar que se ejecuten todos los trabajos de auditoría que competen al Departamento de Auditoría del IGSS.

b) Formular anualmente el Plan de Auditorías.

j) Celebrar reuniones periódicas con el personal subalterno, para cambiar impresiones sobre los métodos de trabajo y procedimientos de Auditoría.

Artículo 53. Son atribuciones mínimas del Subjefe de Auditoría:

a) Asumir la Jefatura en ausencia del Jefe.

Artículo 73. El Auditor que sea designado como coordinador de un trabajo determinado, tendrá las siguientes obligaciones mínimas:…

Artículo 76. En todo trabajo en que intervenga el Departamento de Auditoría,

deberá examinarse de previo el control interno.

Artículo 77. Los porcentajes de selección de las “pruebas selectivas” que se utilizaren como muestras de análisis en las auditorías, deberán guardar siempre una relación inversa a la eficacia de los controles; es decir que a mayor eficiencia en el control interno se utilizará una prueba selectiva menor y a menor eficiencia -mayor deficiencia de los controles- la prueba selectiva será mayor.

- PLAN ANUAL DE AUDITORÍA AÑO 2017, suscrito por el Departamento de Auditoría Interna, y aprobado por la Junta Directiva, en oficio 573 del 16 de febrero de 2017, Punto Quinto de la Sesión Extraordinaria J-12-02-17. Conteniendo lo siguiente:

-Metas: Numero de auditorías: Se estima realizar 278 auditorías y 72 informes de actividades administrativas, Numero de Unidades Médicas y Administrativas del Instituto a intervenir: Se contempla que de las 264 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, las cuales integran 94 Unidades Ejecutoras, el Departamento de Auditoría Interna intervendrá como mínimo en 29 Unidades y en las Asignaciones Globales y Reservas de Programas, que en total concentran el 93.7% del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto.

-Políticas: 1. La evaluación del ambiente y estructura de control interno en las Dependencias del Instituto, se enfoca prioritariamente a las actividades sustantivas que realizan aquellas Dependencias con mayor asignación y ejecución presupuestaria; 2.El Departamento de Auditoría actúa con independencia de criterio, conforme las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental y Normas Generales de Control Interno Gubernamental; …4.Los procesos, registros, procedimientos contables, financieros y presupuestarios se evalúan de forma posterior determinando la calidad de los mismos, como factores de riesgo inherente.

Estrategias: …2) Cada intervención de auditoría se encuentra contemplada en el Plan Anual de Auditoría -PAA-, salvo aquellas actuaciones especiales que surjan en el desarrollo del plan y que se consideren necesarias por la Junta Directiva, Gerencia o por el Departamento de Auditoría Interna. ….Inciso 5) Para la realización de las auditorías, se tornaran en cuenta aspectos relacionados con el ambiente de control interno, los recursos financieros, presupuestarios, contables, físicos y humanos, así como la verificación de la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las operaciones; en consideración a los diferentes procedimientos que lo integran. 6. Hacer evaluaciones imparciales, con el objetivo de verificar que los recursos financieros del Instituto se ejecuten con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, economía y transparencia. Otras.

-Tipos de Auditorías: 1. Auditorias Financieras, 2. Auditorías de Gestión.

1. Auditorias Financieras: Para el año 2017, se ha planificado realizar 213 auditorías financieras.

Aéreas de evaluación:

Estados Financieros / EMA -IVS- PRECAPI, 10

Estados Financieros del Plan de Pensiones de los Trabajadores del IGSS, 4

Auditoría de las Inversiones Financieras / EMA, 3

Auditoría de las Inversiones Financieras / IVS, 3

Auditoría de las Inversiones Financieras / PLAN, 3

Auditoría de las Inversiones Financieras / PRECAPI ,3

Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / EMA, 12
Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / IVS, 12
Ventilación Mensual de las Operaciones de Inversión / PLAN, 12
Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / PRECAPI 12
Verificación Anual de las Operaciones de Inversión / EMA, 4
Verificación Mensual de Ingresos, 12
Ejecución Presupuestaria / EMA, 12
Ejecución Presupuestaria / IVS, 12
Ejecución Presupuestaria / PLAN (conforme Art. 28 Acuerdo 1135 de JD), 4
Ejecución Presupuestaria / PRECAPI, 12
Farmacias y Bodegas, 35
Conciliaciones Bancarias Cuenta General y Bancos Privados, 12
Conciliaciones Bancarias EMA/IVS, 12
Conciliaciones Bancarias Plan de Pensiones, 12
Conciliaciones Bancarias PRECAPI, 12
TOTAL 213
-ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Áreas de Evaluación:
5. Ingresos y Egresos de Farmacias y Bodegas 12

- Oficio 21736, de fecha 05 de diciembre de 2016, suscrito por el Gerente, se me indica que: "…objeto de hacer de su conocimiento que ha sido designada por esta Gerencia como encargada del Despacho de la Contraloría General del Instituto, y se le instruye para que a partir de la presente fecha, atienda las diferentes gestiones administrativas y de trámite propias de dicha dependencia."

- Acta Número 1/2017, de fecha 04 de enero 2017, del libro de Actas de la Contraloría General del Instituto, se da posesión en el cargo de Auditor "D" a Mayra Lorena Portillo por el periodo del 04 de enero al 31 de diciembre 2017.

Por lo anteriormente descrito, en relación al Hallazgo 20, en referencia, incisos a) y b) expongo lo siguiente:

Análisis:

- Las Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna), establecen en la Norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, debe ser la Unidad de Auditoria Interna quien debe elaborarlo, en el presente caso está bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Auditoría Interna (en funciones el sub jefe) y según el Plan Anual de Auditoría Interna 2017, fue elaborado por el Jefe en funciones, y aprobado por la Junta Directiva del Instituto

El Plan Anual debe ser evaluado por quien lo ejecuta, función que desempeña el Departamento de Auditoría Interna (en funciones sub jefe).

En la Norma 2.2 establece que la Planificación específica de la Auditoría la realiza el auditor Gubernamental y la supervisión, es responsable de asegurar que la planificación específica de cada actividad, garantice que se alcancen los objetivos. Así también la Norma 3.4 establece que la Supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la

aprobación del nivel competente; por lo que en ningún momento me correspondió aprobar auditorias, no está en mi función y no es mi competencia, no lo hice y no tuve usuarios en el Sistema de Auditoría Interna (SAG UDAI)

Así mismo lo anterior es confirmado en la ISSAI GT – 1320, al respecto de la orientación de la auditoria.

- Que el periodo en el cual fungí con cargo de Auditor "D", y como encargada del Despacho de la Contraloría General del Instituto, fue del 04 de enero al 07 de mayo 2017 (4 meses y 7 días), designándome la Gerencia del Instituto "que a partir de la presente fecha, atienda las diferentes gestiones administrativas y de trámite propias de dicha dependencia"

- El Jefe en funciones del Departamento de Auditoría Interna elaboró el Plan Anual de Auditoría del año 2017 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por mandato contenido en el Acuerdo de Gerencia No. 40/2012, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, 8.1 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA, inciso h) Definir las actividades para cada ejercicio fiscal en un Plan Anual de Auditoría, (PAA), que será elaborado de acuerdo a los objetivos, políticas, prioridades institucionales y lineamientos establecidos dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG); y el Acuerdo de Gerencia 1062, INSTRUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Artículo 52, (anexo 3, folio Numero 13) inciso a) son funciones mínimas del Jefe de Auditoría: Planear, dirigir y ordenar que se ejecuten todos los trabajos de auditoría que competen al Departamento de Auditoría del IGSS, b) Formular anualmente el Plan de Auditorías, (las negritas son mías) c) Celebrar reuniones periódicas con el personal subalterno, para cambiar impresiones sobre los métodos de trabajo y procedimientos de Auditoría, por lo que el Jefe de Auditoria tiene la responsabilidad e independencia de elaborar, planificar, y desarrollar todas aquellas auditorías que considere son necesarias de conformidad a los riesgos inherentes al patrimonio Institucional, según lo indican los artículos 16, 18, 27, 28, 29, 45, 53, 73, 76 y 77 del Acuerdo de Gerencia 1062.

- Así mismo que posteriormente, el Plan Anual de Auditoría 2017, fue presentado ante la Junta Directiva del Instituto, por el Jefe del Departamento de Auditoría en funciones, indicado en el Punto QUINTO de la sesión Extraordinaria J-12-02-17, celebrada por la Junta Directiva el 09 de febrero 2017.

- El Acuerdo de Gerencia 1062, Artículo 45. Establece El Departamento de Auditoría se integra con el siguiente personal: Un Auditor General, que será el Jefe del Departamento, cuyo nombramiento será emitido por la Gerencia. En caso de ausencia temporal o definitiva imprevista, le sustituirá el Subjefe quien fungirá el tiempo que medie la época en que se produjo dicha vacante (las negritas son mías) y en que la Gerencia conozca de ella y designe.

Así mismo en el PAA del Instituto indica en la Introducción en el último párrafo que, "Los criterios para la programación de las auditorías contenidas en el presente Plan fueron determinadas tomando en cuenta el registro histórico de auditorías efectuadas en las distintas Dependencias del Instituto, la estructura organizacional y asignación presupuestaria de las Dependencias, importancia inventarios de Bodegas y Farmacias de las Dependencias del Instituto"

- Que por medio del oficio 194 de fecha 27 de febrero 2017, suscrito por mi

persona, le remití el oficio No. 573 de fecha 16 de febrero 2017, signado por la Licenciada Clara Paola del Carmen Manrique García, Secretaria de la Junta Directiva, mediante el cual indica que, en el punto Quinto de la sesión Extraordinaria J-12-02-17, celebrada por Junta Directiva el 09 de febrero de 2017, en el numeral I, por unanimidad resuelven aprobar dicho Plan Anual de Auditoría Interna 2017, (anexo 4, folio Numero 3) .

- Así mismo le solicité al Subjefe (Jefe en funciones del Departamento de Auditoria Interna) a través del oficio 194 de fecha 20 de febrero 2017, recibido por la Auditoria Interna, el 21 del mismo mes y año, cumplir con lo planificado en el Plan Anual de Auditoría 2017, y lo requerido por la Honorable Junta Directiva, así mismo, "informe de conformidad a la ejecución de lo proyectado en el Cronograma de Auditoria del ejercicio 2017"

- Que con oficio 249, de fecha 03 de mayo 2017, suscrito por mi persona, le solicité al Jefe del Departamento de Auditoría en funciones (Subjefe de Departamento de Auditoría Interna), informe sobre el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017, (las negritas son mías) correspondiente al cuatrimestre del presente año; del cual no recibí respuesta al respecto.

Conclusión: De conformidad con las Leyes, Normas, Acuerdos anteriormente citados y en coherencia con el ámbito de competencia definido en los mismos, se puede claramente identificar que su aplicación durante el ejercicio 2017, todos los aspectos relativos a la planificación, supervisión, evaluación, seguimiento, ejecución y resultados de las auditorias desarrolladas, son plenamente focalizados y determinados en cuanto al ámbito de competencia y de responsabilidad, mismos que establecen suficiente base legal sustantiva para un eficiente y eficaz desempeño del Departamento de Auditoria Interna, a quien por ley, estructura organizacional, funcional, operativa y por norma le corresponde garantizar el buen desempeño de las auditorias, como del cumplimiento del Plan Anual de Auditoria.

En consecuencia, el razonamiento, citas legales y criterio establecido en el hallazgo No. 20, DIFICIENTE INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, establece como causa "Falta de emisión de Nombramientos por la Jefatura del Departamento de Auditoria Interna para practicar Auditoria Financiera en el área de Farmacia y Bodega de las distintas Unidades Médicas del Instituto".

Es claramente y suficientemente demostrable, al amparo de todas la citas expuestas legales como de la normativa relacionada, que la planificación y todo el proceso de seguimiento, supervisión y evaluación de los resultados no son inherentes a las funciones asignadas a mi persona como encargado del Despacho de la Contraloría del Instituto, cuyo alcance queda expresado en el oficio de nombramiento citado No. 21736 de fecha 05 de diciembre 2016. En consecuencia y estrictamente relacionado al presente caso, queda ampliamente demostrado que el ámbito de competencia y de responsabilidad es atribuible al Departamento de Auditoria Interna, bajo la responsabilidad de un Jefe y un subjefe quienes planifican, Coordinan y supervisan las auditorias planificadas.

Derivado de lo anteriormente, solicito a tan prestigiosa Institución y honorable comisión de Auditoría Gubernamental:

1. Se me desvanezca el presente hallazgo, ya que en el mismo la responsabilidad de las deficientes intervenciones del Departamento de Auditoría

Interna, durante el periodo que me corresponde, (Hallazgo No. 20), la orientación de las auditorías realizadas, los nombramientos, su ejecución, supervisión y no realizar las auditorías de bodegas y farmacias establecidas como lo indican en la Introducción del PAA, no es mi competencia, de conformidad a las Normas Externas e Internas indicadas anteriormente.

2. Se considere que el Plan fue aprobado a partir del 16 de febrero del 2017 y mi renuncia fuel el 07 de mayo 2017, correspondiendo a mi gestión de dos meses y 7 días, periodo en el cual, en cumplimento de mis funciones, solicité el cumplimiento del mismo e instruí me informarán de conformidad a la ejecución proyectada en el Cronograma según oficio 194 de fecha 20 de febrero 2017, y con fecha 03 de mayo 2017, solicité informará sobre el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría de conformidad al oficio Número 249.

3. Se me acepte el presente expediente y la documentación de descargo presentada en los anexos, para que se den por válidos, y quede desvanecido a mi persona, el presente hallazgo."

En Oficio número 417 de fecha 30 de abril de 2018, el Licenciado Edgar Roberto Pereira Santis, Contralor General de la Contraloría General del Instituto, manifiesta: "1.La Contraloría General del Instituto en apego a lo normado en el Acuerdo 1164 "Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", Artículo 14, literal a), reformado por el Acuerdo No. 1241, Artículo 2, ambos Acuerdos de Junta Directiva; y en cumplimiento a lo estipulado en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, SUPERVISIÓN, y en base al acuerdo de Gerencia 2729 de fecha 08 de junio de 2017, con el cual se nombró al suscrito en el cargo de Contralor General de la Contraloría General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tomando posesión a partir del 09 de junio de 2017, momento en el cual se solicitó al asumir, la documentación relacionada con el Plan Anual de Auditoría y sus gestiones, solicitado a través de los oficios No. 84 de fecha, 25 de enero de 2018; No. 544 de fecha 11 de septiembre de 2017; No. 349 de fecha 16 de junio de 2017 y se solicitó rendición de cuentas por el Plan Anual de Auditoría 2017, así como el oficio 194 del 20 de febrero de 2017 y oficio No. 278, del 16 de mayo de 2017 al Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo, Departamento de Auditoría Interna; obteniendo respuesta a las últimas dos solicitudes mediante oficio No. 1239 de fecha 12 de junio de 2017, de Auditoría Interna, así mismo se solicitó el Plan Anual de Auditoría 2017 PAA-2017, estableciéndose que el mismo fue elaborado de conformidad con la Norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, de las Normas de Auditoría Gubernamental (Externa – Interna), emitidas por la Contraloría General de Cuentas, (vigentes para la elaboración del Plan Anual de Auditoría 2017), y que fue aprobado por la Honorable Junta Directiva, de conformidad con el punto QUINTO de la sesión Extraordinaria J-12-02-17, celebrada el día 09 de febrero de 2017, el cual describe en el apartado METAS lo siguiente: "1. Número de auditorías: Se estima realizar 278 auditorías y 72 informes de actividades administrativas en los cuales se detallarán las diversas intervenciones en las que participará el personal del Departamento".

2. Número de Unidades Médicas y Administrativas del Instituto a intervenir: Se contempla que de las 264 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, las

cuales integran 94 Unidades Ejecutoras, el Departamento de Auditoría Interna intervendrá como mínimo en 29 Unidades y en las Asignaciones Globales y Reservas de Programas, que en total concentran el 93.7% del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto."

De lo anterior, se estableció que el Departamento de Auditoría programó dentro de su Plan Anual 350 intervenciones y no únicamente 213 como se menciona en la condición del posible hallazgo, así mismo, manifiesta el Departamento de Auditoría Interna que de lo proyectado en el Plan Anual de Auditoría, el Departamento, ejecutó su programación, así como realizó 62 intervenciones extras a las estimadas como se detallan a continuación:

Tipos de Auditoría	Programadas	Extra PAA	%	Ejecutadas	%
Auditoría Financiera	213	17	7.98	230	107.98
Auditoría de Gestión	36	6	16.67	42	116.67
Auditoría de Obra Pública	3	0	-33.33	2	66.67
Auditoría Especializada	10	3	30	13	130
Auditoría Informática	6	1	16.67	7	116.67
Auditoría Integral	10	0	-30	7	70
Examen Especial	0	2	200	2	200
Actividades Administrativa	72	33	45.83	105	145.83
Total	350	62	16.57	408	116.57

Por lo anteriormente expuesto es importante indicar que el Acuerdo número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de septiembre de 2017, establece lo siguiente:

"Artículo 1. Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT. Las Normas ISSAI.GT se componen de los niveles del marco normativo por lo que tomando en consideración lo descrito concretamente en el nivel 4 Directrices de Auditoría detalla las de Auditoría Financiera, de Desempeño y de Cumplimiento, y citando la "ISSAI.GT 1501 – Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos", específicamente el apartado de "Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público", describe lo siguiente:

"Inventario" "P3. El inventario en el sector público a menudo difiere del inventario en el sector privado en el sentido, por ejemplo, que suele mantenerse para fines de utilización más que de reventa. Así pues, la naturaleza de los controles internos y el riesgo evaluado de incorrecciones materiales pueden ser distintos. Los auditores del sector público pueden tener otros objetivos y afirmaciones a tener en cuenta además de la existencia efectiva y las condiciones en que se encuentra el inventario, por ejemplo, las expectativas de los ciudadanos de que se efectúe una gestión eficaz del mismo".

En consecuencia y como lo indican las normas ISSAI.GT antes citadas, estableció el Departamento de Auditoría Interna que se realizaron 111 fiscalizaciones por parte de ese Departamento, que tienen relación al control de la cuenta de inventarios y consumos de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio, que no se circunscribían únicamente a la toma física del inventario sino que por ejemplo, verificaban el debido abastecimiento tal y como lo indica la

norma, establecían una gestión eficaz del mismo. Del total de fiscalizaciones fueron trasladas a este Despacho 73 informes por parte del Departamento de Auditoría Interna, por lo que dichos informes fueron supervisados verificados y analizados, contando los mismos con incidencias significativas que debían ser reportadas a la Administración como resultado de la efectiva fiscalización de las distintas Unidades Médico Administrativas. De la diferencia entre los 111 informes y los 73 siendo estas 38, los mismos no contaban con incidencias importantes que revelar por lo que por decisión del Departamento de Auditoría Interna fueron enviados al archivo de ese Departamento para su guarda y custodia, así como para futuras consultas.

Por lo anterior, este despacho remitió los informes traslados con incidencias a las Unidades donde fueron detectadas la deficiencias para que se implementaran las recomendaciones de mejora al control interno, lo anterior para mitigar las deficiencias, así mismo es importante indicar que se realiza un seguimiento periódico del cumplimiento de las recomendaciones hasta su total implementación.

Por otra parte es importante indicar que con oficio 2271 de fecha 08 de noviembre de 2017, se remitió a la comisión de Auditoría Gubernamental copia del Plan Anual de Auditoría año 2017, del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el que además de enviar el detalle de Códigos Únicos de Auditoría (CUA), se indicó literalmente lo siguiente: “se incluye un anexo para mejor comprensión y facilitar la ubicación de los informes por parte de los Auditores Gubernamentales, por otra parte, en cuanto a la solicitud de los informes de auditoría que han sido emitidos por este Departamento, los mismos se encuentran incluidos en forma digital en el CD que acompaña al presente; asimismo, se hace la observación que este Departamento ha creado nuevos códigos únicos de auditoría, para atender requerimientos de las autoridades del Instituto y por necesidades propias de este Departamento, por lo que los informes de Auditorías que ya fueron finalizadas a la presente fecha fueron incluidas en el CD en mención.

2. Los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, reflejan en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, total del activo por Q75,869,567,027.25, valor que es igual a la suma del pasivo y patrimonio; por lo que al realizar el análisis vertical de la cuenta del activo 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros”, que asciende a la cantidad de Q638,085,260.93, representa en términos relativos un 0.84% de la suma del activo; en el Estado de Resultados del Instituto del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, detalla que se obtuvo un resultado positivo del ejercicio para la Institución por valor de Q1,999,364,055.80, derivado de que los ingresos ascienden a Q12,717,498,084.62 y los gastos a Q10,718,134,028.82, realizando el análisis vertical del estado de resultados de la cuenta Bienes y Servicios, específicamente con la subcuenta 6112 03 “Bienes de Consumo” concretamente al consumo de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio ascienden a la cantidad Q2,759,708,658.79, representa relativamente el 21.70% de los ingresos.

Conclusión

1. Por lo antes expuesto, a partir del nombramiento No. 9131 de fecha 08 de

junio de 2017 y en apego a lo normado en el Acuerdo 1164 “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Artículo 14, literal a), reformado por el Acuerdo No. 1241, Artículo 2, ambos Acuerdos de Junta Directiva, y en cumplimiento a los preceptuado por las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se giraron las instrucciones a través de los oficios: No. 84 de fecha, 25 de enero de 2018; No. 544 de fecha 11 de septiembre de 2017; No. 349 de fecha 16 de junio de 2017 y se solicitó rendición de cuentas por el Plan Anual de Auditoría 2017, así como el oficio 194 del 20 de febrero de 2017 y oficio No. 278, del 16 de mayo de 2017 al Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo, Departamento de Auditoría Interna; obteniendo respuesta a las últimas dos solicitudes mediante oficio No. 1239 de fecha 12 de junio de 2017, de Auditoría Interna, así mismo, se supervisaron las Auditorías realizadas por el Departamento de Auditoría Interna que fueron trasladas a este Despacho, durante el año 2017 y 2018 en total 73 Informes CUAs, solicitando el cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en los distintos informes; así como el seguimiento correspondiente por parte del Departamento de Auditoría Interna para su efectiva implementación.

2. El Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, informa que realizó 111 fiscalizaciones, que tuvieron relación con el control de la cuenta de inventarios y consumos de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio, por lo que al realizar las auditorías programadas más las extra plan se puede establecer que los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según informa el Departamento de Auditoría Interna, en ningún momento se vio comprometida la razonabilidad de los Estados Financieros; así mismo, dichas intervenciones obedecen a la importancia que representa el rubro de la cuenta 1141, así como la de los consumos de los medicamentos, por consiguiente considera el Departamento de Auditoría Interna que la intervención de dicho Departamento de Auditoría Interna no fue deficiente como se detalla en el título del posible hallazgo.

Por lo anterior descrito y tomando en consideración que esta Contraloría General del Instituto ha realizado el seguimiento y gestiones para el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías PAA-2017 y que según informa Auditoría Interna, la intervención del Departamento no se ha vio comprometida ni limitada, se solicita de la manera más respetuosa analizar las pruebas presentadas en el presente Oficio, para el desvanecimiento del Hallazgo de Control Interno, Área Financiera y Cumplimiento, “Deficiente intervención de la Unidad de Auditoría Interna”, hacia mi persona, como resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.”

En Oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, manifiesta: “1 Los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, reflejan en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, total del activo por Q75,869,567,027.25, valor que es igual a la suma del

pasivo y patrimonio; por lo que al realizar el análisis vertical de la cuenta del activo 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros”, que asciende a la cantidad de Q638,085,260.93, representa en términos relativos un 0.84% de la suma del activo; en el Estado de Resultados del Instituto del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, detalla que se obtuvo un resultado positivo del ejercicio para la Institución por valor de Q1,999,364,055.80, derivado de que los ingresos ascienden a Q12,717,498,084.62 y los gastos a Q10,718,134,028.82, realizando el análisis vertical del estado de resultados de la cuenta Bienes y Servicios, específicamente con la subcuenta 6112 03 “Bienes de Consumo” concretamente al consumo de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio ascienden a la cantidad Q2,759,708,658.79, representa relativamente el 21.70% de los ingresos.

2. El Acuerdo número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de septiembre de 2017, establece lo siguiente:

“Artículo 1. Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT.

Artículo 2. Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las ISSAI.GT constituyen el marco conceptual, metodológico y de buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas para ejercer el control gubernamental interno y externo, en lo que corresponda al contexto nacional; tanto por las Unidades de Auditoría Interna u otros órganos que tengan la función del control gubernamental interno, como por la Contraloría General de Cuentas a cargo del control gubernamental externo de las entidades que se describen en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002; y, cuando corresponda, estas Normas también deben ser observadas y aplicadas por las firmas privadas de auditoría o auditores independientes contratados para ejercer el control gubernamental.

Artículo 3. Actualización de la normativa. Las ISSAI.GT serán revisadas periódicamente por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoria, de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación a las necesidades del proceso fiscalizador. Cualquier modificación de las mismas deberá ser incorporada al cuerpo normativo mediante la emisión del acuerdo respectivo.

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría, será la responsable de la interpretación técnica de las Normas ISSAI.GT en caso de existir discrepancia en los equipos de auditoría. También velará por que las ISSAI.GT se encuentren permanentemente publicadas y actualizadas en la página de internet http: //www.contraloria.gob.gt”.

Por lo anterior expuesto, en el sitio web de la Contraloría General de Cuentas específicamente en la dirección http: //www.contraloria.gob.gt/index.php/issai-gt-2/, se encuentran las normas de auditoría gubernamental ISSA.GT.

Donde se describen los niveles del marco normativo de las ISSAI.GT, concretamente el nivel 4 Directrices de Auditoría detalla las de Auditoría Financiera, de Desempeño y de Cumplimiento, por lo que la “ISSAI.GT 1501 – Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos”,

específicamente el apartado de “Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público”, describe lo siguiente: “Inventario P3. El inventario en el sector público a menudo difiere del inventario en el sector privado en el sentido, por ejemplo, que suele mantenerse para fines de utilización más que de reventa. Así pues, la naturaleza de los controles internos y el riesgo evaluado de incorrecciones materiales pueden ser distintos. Los auditores del sector público pueden tener otros objetivos y afirmaciones a tener en cuenta además de la existencia efectiva y las condiciones en que se encuentra el inventario, por ejemplo, las expectativas de los ciudadanos de que se efectúe una gestión eficaz del mismo.

P4. Al aplicar las exigencias del párrafo 4 de la NIA, para decidir si asistir a los recuentos físicos, los auditores del sector público tendrán en cuenta lo expuesto en el párrafo P3.

P5. Cuando los auditores del sector público estén sujetos a limitaciones, ya sea por la entidad, por la legislación o por reglamentos, y no puedan asistir a un recuento físico, como establece el párrafo 4 de la NIA, solicitar información de terceros, como se exige en el párrafo 8, ni aplicar otros procedimientos de auditoría, tendrán en cuenta el efecto del informe del auditor3.

P6. En algunos entornos de auditoría del sector público, los auditores pueden tener la obligación adicional de identificar al responsable de la existencia efectiva y de las condiciones en las que se encuentra el inventario, incluidas la concepción y aplicación de controles, lo que puede implicar, en su caso, la imposición de sanciones.” (Las negrillas, cursiva y subrayado son propias)

3. El Plan Anual de Auditoría año 2017, del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue aprobado mediante el Punto QUINTO de la sesión Extraordinaria J-12-02-17, celebrada por la Junta Directiva el 09 de febrero de 2017; el cual describe en el apartado METAS lo siguiente: “1. Número de auditorías: Se estima realizar 278 auditorías y 72 informes de actividades administrativas en los cuales se detallarán las diversas intervenciones en las que participará el personal del Departamento. 2. Número de Unidades Médicas y Administrativas del Instituto a intervenir: Se contempla que de las 264 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, las cuales integran 94 Unidades Ejecutoras, el Departamento de Auditoría Interna intervendrá como mínimo en 29 Unidades y en las Asignaciones Globales y Reservas de Programas, que en total concentran el 93.7% del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto.”

Así mismo, en el apartado TIPOS DE AUDITORÍA del referido Plan Anual de Auditoría, se detalla las auditorías que estimaban realizar las cuales se transcriben a continuación:

“1. AUDITORÍA FINANCIERA

Es la auditoría que evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional sobre la razonabilidad del contenido de las cifras, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.

Para el año 2017, se ha planificado realizar 213 auditorías financieras.

Áreas de evaluación:

1. Estados Financieros / EMA - IVS -PRECAPI	10
2. Estados Financieros del Plan de Pensiones de los Trabajadores del IGSS	4

3. Auditoría de las Inversiones Financieras / EMA	3
4. Auditoría de las Inversiones Financieras / IVS	3
5. Auditoría de las Inversiones Financieras / PLAN	3
6. Auditoría de las Inversiones Financieras / PRECAPI	3
7. Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / EMA	12
8. Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / IVS	12
9. Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / PLAN	12
10. Verificación Mensual de las Operaciones de Inversión / PRECAPI	12
11. Verificación Anual de las Operaciones de Inversión / EMA	4
12. Verificación Mensual de Ingresos	12
13. Ejecución Presupuestaria / EMA	12
14. Ejecución Presupuestaria / IVS	12
15. Ejecución Presupuestaria / PLAN (conforme Art. 28 Acuerdo 1135 de JD)	4
16. Ejecución Presupuestaria / PRECAPI	12
17. Farmacias Y Bodegas	35
18. Conciliaciones Bancarias Cuenta General y Bancos Privados	12
19. Conciliaciones Bancarias EMA/IVS	12
20. Conciliaciones Bancarias Plan De Pensiones	12
21. Conciliaciones Bancarias PRECAPI	12
TOTAL	213

2. AUDITORÍA DE GESTIÓN

Es la auditoría que evalúa el proceso administrativo operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones, y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

Para el año 2017, se han programado 36 auditorías de gestión.

Áreas de evaluación:

1. Fondo Rotativo, Compras, Contratación de Servicios y Presupuesto	25
2. Nóminas del Recurso Humano	1
3. Propiedad Planta y Equipo	5
4. Control Interno de Combustibles Almacenados	1
5. Tiempo Extraordinario	4
TOTAL	36

3. AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales.

Para el año 2017, se han programado 3 auditorías a Proyectos de Inversión Física.

Áreas de evaluación:

1. Proyectos de Inversión Física. (Avance Financiero y Físico) 3

4. AUDITORÍA ESPECIALIZADA

Se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.

Se contempla realizar 10 Auditorías Especializadas durante el año 2017.

Áreas de evaluación:

1. Nómina de Pensiones IVS y Plan de Pensiones de los Trabajadores del Instituto 4	4
2. Nómina de Prestaciones en Dinero (EMA y PRECAPI, incluye transporte)	6
TOTAL	10

5. AUDITORÍA INFORMÁTICA

Revisa y evalúa la existencia y cumplimiento de los controles implementados para el resguardo de los recursos tecnológicos; así como, la eficiencia en el uso de los equipos, con el fin de optimizar los procesos de información para la toma de decisiones y minimizar la vulnerabilidad de los recursos informáticos y de comunicación, ante posibles riesgos que amenacen el patrimonio Institucional.

Se contempla realizar 6 auditorías informáticas durante el año 2017.

Áreas de evaluación:

1. Gobierno de Tecnologías de Información	3
2. Garantía del Cumplimiento Regulatorio	3
TOTAL	6

6. AUDITORÍA INTEGRAL

Según la definición del Sector Gubernamental, esta consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los entes públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.

Se contempla realizar 10 auditorías Integrales durante el año 2017 y se profundizará en los renglones críticos como: 113 “Telefonía”, 182 “Servicios Médico-Sanitarios”, 211 “Alimentos Para Personas”, 261 “Elementos y Compuestos Químicos”, 262 “Combustibles y Lubricantes”, 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos”, 295 “Útiles Menores Médico-Quirúrgicos y de Laboratorio”, y otros que durante la ejecución de la auditoría sean considerandos relevantes.

Áreas de evaluación:

1. Fondo Rotativo
2. Compras y contrataciones
3. Farmacias y Bodegas
4. Propiedad Planta y Equipo
5. Ejecución Presupuestaria
6. Pago de Prestaciones
7. Tiempo Extraordinario

7. EXAMEN ESPECIAL

Según la definición del Sector Gubernamental, esta se refiere a la evaluación de aspectos limitados a un rubro o cuenta de los estados financieros, así como cualquier tema operacional, financiero y otros temas que tengan que ver con

irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente.

Derivado que este tipo de auditorías son derivadas de requerimientos efectuados por las autoridades superiores, motivo por el cual se consideran de carácter especial.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Son actividades administrativas y operativas, que por su naturaleza no se enmarcan en el proceso y metodología normal de una auditoría. El total de informes de actividades administrativas programados para el citado ejercicio suman 72.

Áreas de evaluación:

1. Elaboración del Plan Anual de Auditoría	1
2. Elaboración del Plan Operativo Anual	1
3. Cálculos de Porcentaje Gastos Administrativos EMA	12
4. Cálculos de Porcentaje Gastos Administrativos IVS	12
5. Ingresos y Egresos de Farmacias y Bodegas	12
6. Baja de Bienes de Activos Fijos	4
7. Emisión de Pliego de Reparos	4
8. Emisión de Solvencias de Pliego de Reparos	4
9. Entrega y Recepción de Cargos del Personal	4
10. Liquidaciones de Beneficios Económicos Otorgados	4
11. Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Externa	4
12. Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna	4
13. Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría General de Cuentas	4
14. Ingreso y Consumos de los Combustibles Almacenados en Dependencias del Instituto (en cada actividad se evalúan 8 unidades médicas)	2
TOTAL	72

Derivado de lo proyectado en el Plan Anual de Auditoría, el Departamento de Auditoría Interna del Instituto, ejecutó su programación, así como realizó 62 intervenciones extras a las estimadas como se detallan a continuación:

Tipos de Auditoría	Programadas	Extra PAA	%	Ejecutadas	%
Auditoría Financiera	213	17	7.98	230	107.98
Auditoría de Gestión	36	6	16.67	42	116.67
Auditoría de Obra Pública	3	0	-33.33	2	66.67
Auditoría Especializada	10	3	30	13	130
Auditoría Informática	6	1	16.67	7	116.67
Auditoría Integral	10	0	-30	7	70
Examen Especial	0	2	200	2	200
Actividades Administrativa	72	33	45.83	105	145.83
Total	350	62	16.57	408	116.57

4. El Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, realizó 111 fiscalizaciones, que tienen relación al control de la cuenta de inventarios de medicamentos y consumos de los mismos, como se detalla a continuación:

TIPO	AUDITORIA FINANCIERA	

ÁREA	ACTIVIDAD	Total
ESTADOS FINANCIEROS / EMA - IVS -PRECAPI	Analizar los estados financieros de los programas EMA, IVS y PRECAPI	9
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA / EMA	Analizar la ejecución presupuestaria (ingresos y egresos) por medio del Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-, correspondiente al Programa/EMA	12
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA / PRECAPI	analizar la ejecución presupuestaria (ingresos y egresos) por medio del Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-, correspondiente al Programa/PRECAPI	12
FARMACIAS Y BODEGAS	Evaluación del control interno y toma física de inventario al 100% en el servicio de Farmacia y Bodega	3
	Evaluar la gestión de los procesos de abastecimientos de medicamentos e insumos en el área de Farmacias y Bodegas para cubrir las necesidades de los afiliados	20
	Farmacia y Bodega (Renglones Presupuestarios 261, 266 y 295)	5
	Observar la toma física de inventario al 100% de medicamentos y material médico quirúrgico menor	10
	Observar la toma física de inventario al 100% de medicamentos y material médico quirúrgico menor, y evaluación del control interno.	1
	Revisión de documentos de soporte que respaldan el ingreso y egreso de medicamentos al Servicio de Farmacia y Bodega, registros en tarjetas forma SPS-922 "Control de Inventario de Suministros", en el Sistema Integrado de Bodegas y Farmacias -SIBOFA-, por el período del 12 al 17 de abril 2017, así como Toma Física de Inventario de Existencias al 20 de mayo del mismo año.	1
	Toma física de Inventario al 100% de medicamentos y analizar los niveles de seguridad para el abastecimiento en el Servicio de Farmacia y Bodega	1
	Toma física de Inventario al 100% de medicamentos y material médico quirúrgico menor en el Servicio de Farmacia y Bodega	3
	Toma física de inventario al 100% y evaluación del control interno, a los insumos correspondientes a bodega II	1
	Toma física de inventario de las existencias al 100%.	3
Total		81

TIPO	AUDITORIA DE GESTION	
ÁREA	ACTIVIDAD	Total
COMPRAS	Cumplimiento de las entregas parciales de tres componentes para la alimentación (códigos 6346, 8500 y 8587)	1
	Cumplimiento de las entregas parciales del medicamento TEICOPLANINA, Solución inyectable o Polvo para uso parenteral 400mg. Vial o ampolla, código IGSS 1990	1
COMPRAS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y PRESUPUESTO	Verificación de compra de pruebas para Chikungunya y Zika.	1
COMPRAS, PRESUPUESTO, FARMACIAS Y BODEGAS	COMPRAS, PRESUPUESTO, FARMACIAS Y BODEGAS (Renglones Presupuestarios 266 y 295, Compra Directa)	6
Total		9

TIPO	AUDITORIA INFORMATICA	
ÁREA	ACTIVIDAD	Total
SISTEMA INTEGRADO DE FARMACIA Y BODEGA DEL SEGURO SOCIAL -SIBOFA-	Evaluar la infraestructura tecnológica en la funcionalidad del Sistema Integral de Bodega y Farmacia (SIBOFA)	1
Total		1

TIPO	EXAMEN ESPECIAL	
ÁREA	ACTIVIDAD	Total
FARMACIAS Y BODEGAS	Toma física de inventario al 100% en la bodega II y evaluación del control interno.	1
Total		1

TIPO	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA	
ÁREA	ACTIVIDAD	Total
FARMACIA Y BODEGA	Baja a las vacunas que se encuentran en mal estado	1
	Baja de recetas manuales y electrónicas	2
	Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones, contenidas en el Informe de Evaluación y Monitoreo realizado en el área de farmacia y bodega	1
	Investigar el motivo por el cual existe faltante del código 656 Albumina Humana, solución inyectable 25%, bolsa plástica flexible Galaxi de 50ml	1
	Verificar el despacho de medicamentos, realizado por el servicio de farmacia y bodega	1
FORMULARIOS	Supervisión de Impresión de Formularios (Certificados de Trabajo y Recetas)	1
INGRESOS Y EGRESOS DE FARMACIAS Y BODEGAS	revisión de los movimientos entre bodegas, canjes, y los reportes de ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor de las unidades médicas del Instituto	12
Total		19

5. El Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ha solicitado el fortalecimiento de su actividad con más recurso humano, como se encuentra establecido en Acuerdo Gubernativo número 9-2017 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, específicamente el ARTÍCULO 47. Auditoría Interna y las normas generales de control interno gubernamental de la contraloría general de cuentas de fecha junio de 2006, específicamente la norma 1.8 creación y fortalecimiento de las unidades de auditoría interna; para lo cual ha realizado las siguientes gestiones:

Solicitud de creación de Plazas

El Departamento de Auditoría Interna, mediante oficio 0729 de fecha abril 23 de 2016, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos la creación de 30 nuevas plazas de Auditores “A”, “B” y “C” para esta Dependencia, en el renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”.

El Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, mediante oficio No. 9824 de fecha mayo 23 de 2016, informa al Departamento de Auditoría Interna, que no se puede ampliar la plantilla del renglón presupuestario 022,

según la normativa institucional vigente en esa fecha; por lo que recomienda que para dar trámite a la solicitud se debía remitir el proyecto de creación de plazas en el renglón 011, según el formato autorizado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

El Departamento de Auditoría Interna, mediante oficio 1463 de fecha julio 25 de 2016, solicitó a la Contraloría General del Instituto la colaboración, a efecto de firmar y sellar todas las hojas del proyecto de creación de plazas del Departamento de Auditoría Interna en el renglón presupuestario 011; así mismo, de trasladar el citado proyecto a la Subgerencia de Recursos Humanos para lo correspondiente.

La Contraloría General del Instituto, mediante providencia No. 641 de fecha 27 de julio de 2016, remitió a la Subgerencia de Recursos Humanos el proyecto de creación de plazas del Departamento de Auditoría Interna en el renglón presupuestario 011, para lo que corresponda.

El Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano con visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 15115 de fecha agosto 16 de 2016, devolvió al Departamento de Auditoría Interna el proyecto de creación de plazas del Departamento de Auditoría Interna en el renglón presupuestario 011, para que en base a las necesidades que se consideren se agreguen al proyecto de creación de la Dirección de Auditoría Interna.

El Departamento de Auditoría Interna con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, mediante oficio 1285 de fecha junio 21 de 2017, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos la asignación de 30 plazas de Auditores como se detallada en el proyecto adjunto, en el renglón presupuestario 022.

El Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano con visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 10795 de fecha julio 03 de 2017, requirió a la Contraloría General del Instituto la ratificación o rectificación de la solicitud de traslado de plazas en el renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”.

La Contraloría General del Instituto, mediante oficio No. 427 de fecha 18 de julio de 2017, solicitó al Departamento de Auditoría Interna atender lo requerido por la Subgerencia de Recursos Humanos en el oficio 10795.

El Departamento de Auditoría Interna con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, mediante oficio 1731 de fecha agosto 10 de 2017, rectifico a la Subgerencia de Recursos Humanos la solicitud de asignación de plazas.

El Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano con visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 14111 de fecha agosto 29 de 2017, devolvió al Departamento de Auditoría Interna el proyecto para ampliar la plantilla autorizada para esta Dependencia en el renglón presupuestario 022, derivado que no se cuenta con puestos vacantes en los renglones presupuestarios 011 o 022, para ser trasladados o cambiados de denominación a nivel Institucional.

El Departamento de Auditoría Interna con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, mediante oficio 2031 de fecha septiembre 14 de 2017, solicito a la Subgerencia de Recursos Humano realizar las gestiones necesarias para la creación de plazas en el renglón presupuestario 011 “Personal permanente”, como se detallan en el proyecto adjunto, al mismo.

El Departamento de Gestión de Planeación del Recurso Humano con visto bueno

de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 15542 de fecha septiembre 21 de 2017, devolvió al Departamento de Auditoría Interna el proyecto de creación de plazas en el renglón presupuestario 011, debido que por ser una nueva dependencia que se creara, de debe elaborar la estructura con el apoyo del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

Solicitud de devolución de plazas

El Departamento de Auditoría Interna con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, mediante oficio 389 de fecha marzo 03 de 2016, requirió a la Subgerencia de Recursos Humano la devolución de las plazas transferidas a otras Dependencias médico-administrativas del Instituto.

El Departamento de Gestión de Planeación del Recurso Humano con visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 7424 de fecha mayo 26 de 2017, informó al Departamento de Auditoría Interna que no es posible acceder a lo solicitado, en virtud que las plazas fueron transferidas por necesidades del servicio.

El Departamento de Auditoría Interna con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, mediante oficio 2206 de fecha octubre 25 de 2017, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humano la devolución de las plazas transferidas a otras Dependencias del Instituto, así como cambiadas de denominación.

El Departamento de Gestión de Planeación del Recurso Humano con visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos, mediante oficio No. 18485 de fecha noviembre 20 de 2017, ratifica la información remitida en oficio No. 7424 de fecha 26 de mayo de 2016.

Reestructuración del Departamento de Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna, mediante oficio 0206 de fecha 29 de enero de 2016, traslado a la Contraloría General del Instituto, el Diagnóstico de las necesidades de modernización del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; el cual se incluye el Proyecto de Modernización que contiene la estructura organizacional propuesta.

La Contraloría General del Instituto, mediante oficio No. 110 de fecha 16 de febrero de 2016, traslado a la Gerencia del Instituto, el Diagnóstico de las necesidades de modernización del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; el cual se incluye el Proyecto de Modernización que contiene la estructura organizacional propuesta.

La Gerencia del Instituto, mediante providencia 003612 de fecha 22 de febrero de 2016, solicito a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, instruir al Departamento de Organización y Métodos, para que efectuara el análisis de la propuesta de Diagnóstico y Reestructuración del Departamento de Auditoría Interna.

La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, mediante providencia 0297 de fecha 25 de febrero de 2016, solicito al Departamento de Organización, conocer y analizar la propuesta de diagnosticó y reestructuración del Departamento de Auditoría Interna.

El Departamento de Organización y Métodos, mediante providencia 00038 de fecha 18 de marzo de 2016, informó a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, que ese Departamento, de conformidad con lo solicitado por la

Gerencia y Subgerencia de Planificación y Desarrollo, de verificar y determinar si la propuesta de reestructuración cumple con la normativa vigente y la estructura nominal Institucional, acorde a la categoría de puestos y salarios aprobados por la Junta Directiva, para esa área en específico, emite opinión en el sentido de que dicha reestructuración no cumple con la normativa vigente, en virtud de que no se enmarca dentro de lo estipulado en los Acuerdos de Junta Directiva, específicamente en el Acuerdo 1060, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del IGSS.

La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, mediante providencia 0397 de fecha 21 de marzo de 2016, informó a la Gerencia del Instituto, que se realizó el análisis de la Propuesta de Diagnóstico y Reestructuración del Departamento de Auditoría Interna, la cual NO CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE, en virtud de que no se enmarca dentro de lo estipulado en los Acuerdos de Junta Directiva, específicamente en el Acuerdo 1060; por lo anterior, presentan cuatro recomendaciones las cuales son compartidas por este Despacho, sometiéndolas a su amable consideración.

La Gerencia del Instituto, mediante providencia 006030 de fecha 29 de marzo de 2016, solicitó a la Contraloría General del Instituto, conocer el resultado del análisis de la propuesta de diagnóstico y reestructuración del Departamento de Auditoría Interna bajo se estructura organizacional, realizado por el Departamento de Organización y Métodos, en donde se indica que no cumple con normativa vigente, emitiendo dicho Departamento recomendaciones con el visto bueno de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

La Contraloría General del Instituto, mediante providencia No. 257 de fecha 01 de abril de 2016, solicitó al Departamento de Auditoría Interna, analizar las diligencias contenidas en el expediente, asimismo considerar la opinión y las recomendaciones contenidas en Providencia número 38 de fecha 18 de marzo del 2016, signada por la Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Organización y Métodos.

El Departamento de Auditoría Interna, mediante providencia 1038 de fecha 23 de mayo de 2016, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos, conozca el proyecto de reestructuración del Departamento de Auditoría Interna e instruya la elaboración del estudio técnico respectivo.

La Subgerencia de Recursos Humanos mediante Oficio 15115 de fecha 16 de agosto de 2016, informa al Departamento de Auditoría Interna, sobre la reunión sostenida el día miércoles 10 de agosto de 2016, con relación plazas del Departamento de Auditoria Interna.

El Departamento de Auditoría Interna, mediante oficio 1703 de fecha 26 de agosto de 2016, solicitó a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, indicar si el Instituto cuenta con un manual de normas y procedimientos para la formulación de proyectos, gestión y autorización de nuevas dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de ser positiva la respuesta trasladar a este Departamento fotocopia de dicho instrumento normativo.

El Departamento de Organización y Métodos con visto bueno de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, mediante providencia No. 121 de fecha 30 de agosto de 2016, informó al Departamento de Auditoría Interna, sobre la

existencia oficio circular 127/2016 de fecha 08 de julio de 2016, la que traslada la Guía para solicitar la elaboración de instrumentos administrativos, estudios y opiniones al Departamento de Organización y Métodos.

El Departamento de Auditoría Interna, mediante providencia 0548 de fecha 09 de marzo de 2017, traslado a la Gerencia del Instituto, la propuesta de fortalecimiento de la Auditoría Interna del Instituto, tomando en consideración las recomendaciones emitidas por el Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, normativa institucional vigente, normativa gubernamental emitida por la Contraloría General de Cuentas y mejores prácticas internacionales de auditoría.

La Gerencia del Instituto, mediante providencia 5386 de fecha 10 de marzo de 2017, solicitó a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo realizar análisis de la nueva propuesta de fortalecimiento de este Departamento.

La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, mediante providencia 270 de fecha 13 de marzo de 2017, solicitó al Departamento de Organización y Métodos, opinión en cuanto a la factibilidad del proyecto.

El Departamento de Organización y Métodos, mediante oficio 61 de fecha 20 de abril de 2017, informó al Departamento de Auditoría Interna, que el proyecto presentado se incluye dentro de las etapas que contiene el Estudio para el Reordenamiento Funcional y Administrativo del Instituto, que realiza ese Departamento por instrucción de la Junta Directiva; por lo que las diligencias y el referido proyecto, se evalúan para que oportunamente se integren al expediente que conformará la propuesta que será presentada a las autoridades del Instituto; de cuyo resultado se remitirá la comunicación correspondiente.

6. El Acuerdo 453 de Gerencia de fecha 29 de enero de 2015, nombró al suscrito a partir del día 27 de febrero de 2015 como Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna.

El día 01 de diciembre de 2016 fue notificado el Licenciado Erwin Obdulio Ericastilla Mejía, quien fungió como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, la terminación de su contrato laboral con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que desde esa fecha el suscrito se encuentra encargado de dicho Departamento, con la Plaza de Subjefe de Departamento Administrativo.

Conclusiones

Derivado de los argumentos presentados anteriormente y los medios de prueba adjuntos al presente, se demuestra que durante la gestión del suscrito como encargado del Departamento de Auditoría Interna, con la plaza de Subjefe de Departamento Administrativo, durante el año 2017, se emitieron 408 nombramientos de auditorías y actividades administrativas, realizando 62 extra plan, de las 350 programadas inicialmente.

Como se encuentra establecido en la ISSAI.GT 1501, específicamente lo relacionado al Inventario describe que el inventario en el sector público a menudo difiere del inventario en el sector privado en el sentido, por ejemplo, que suele mantenerse para fines de utilización más que de reventa. Así pues, la naturaleza de los controles internos y el riesgo evaluado de incorrecciones materiales pueden ser distintos. Los auditores del sector público pueden tener otros

objetivos y afirmaciones a tener en cuenta además de la existencia efectiva y las condiciones en que se encuentra el inventario, por ejemplo, las expectativas de los ciudadanos de que se efectúe una gestión eficaz del mismo.

Por lo que el Departamento de Auditoría Interna ejecutó 111 fiscalizaciones, que tienen relación al control de la cuenta de inventarios y consumos de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio, como por ejemplo:

Las auditorías de estados financieros, se analizaron las variaciones entre otras la cuenta 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros”, así como su respectivo registro contable en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Las auditorías de ejecución presupuestaría, se estableció el resultado de la ejecución entre otros los reglones de gasto 261 “Elementos y compuestos químicos”, 266 “Productos medicinales y farmacéuticos” y 295 “Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio”.

Las auditorías financieras y examen especial de farmacia y bodega, se participó en tomas físicas de inventario de medicamentos al 100%, así como en base a muestras de varias modalidades de compra; se evaluó la gestión de los procesos de abastecimientos de medicamentos e insumos en el área de Farmacias y Bodegas para cubrir las necesidades de los afiliados; y se evaluó el control interno de las farmacias y bodegas.

Las auditorías de gestión específicamente las de compras, se verificaron que los expedientes de compras entre otros los reglones de gasto 261 “Elementos y compuestos químicos”, 266 “Productos medicinales y farmacéuticos” y 295 “Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio”, cumplieran con la legislación aplicable.

La auditoría informática al Sistema Integral de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, se evaluó la infraestructura tecnológica en la funcionalidad del Sistema.

Las actividades administrativas específicamente las relacionadas con farmacia y bodega, se participó en la baja de vacunas y recetas; se realizó seguimiento de recomendaciones concernientes al área en mención; se verificó los motivos de faltantes de medicamentos; se supervisó la impresión de formularios de recetas; y se revisaron los movimientos entre bodegas, canjes, y los reportes de ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor de las unidades médicas del Instituto.

Por lo anterior descrito de forma atenta y respetuosa, se solicita que sea desvanecido el hallazgo No. 20 “Deficiente intervención de la Unidad de Auditoría Interna”; ya que el Departamento de Auditoría Interna del Instituto realizó 111 fiscalizaciones, que tienen relación al control de las cuenta del activo 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros” y la subcuenta 6112 03 “Bienes de Consumo” concretamente al consumo de los Elementos y Compuestos químicos, Productos medicinales y farmacéuticos, y Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio; por lo que las cifras de las referidas cuentas, se encuentran registradas razonablemente.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, porque a pesar de las gestiones realizadas

como haber solicitado la creación de nuevas plazas, la devolución de plazas de Auditoría transferidas a otras dependencias, la reestructuración del Departamento de Auditoría Interna y demás; es necesario que dentro del Plan Anual de Auditoría, se contemple darle mayor cobertura a las Auditorias Financieras en el área de Farmacia y Bodega, que incluyan realizar inventario físico de medicamentos en las distintas Unidades Médicas del Instituto. En el Plan Anual de Auditoria del año 2017, Auditoría Interna estimó intervenir en 29 Unidades Médicas de 264 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto lo que representó un 10% del total de estas Unidades; y de acuerdo a las 230 Auditorias Financieras ejecutadas, durante el año 2017, 111 fiscalizaciones tienen relación al control de la cuenta de inventarios de medicamentos y consumos de los mismos, de estas solamente 23 Auditorias se relacionan con la toma física de inventario en el Servicio de Farmacia y Bodega, lo que representa un 10% del total de Auditorias Financieras ejecutadas durante el año 2017.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada del Despacho de la Contraloría General del Instituto, ya que dentro de sus atribuciones no estaba el definir las actividades del ejercicio fiscal en un Plan Anual de Auditoría, sino solicitar que se cumpliera con el mismo, y durante el período que ocupó el cargo, solicitó al subjefe de Administrativo cumplir con lo planificado y posteriormente solicitó se informara sobre el avance de la ejecución de dicho Plan.

Se desvanece el hallazgo para el Contralor General de la Contraloría General del Instituto, porque dentro de sus atribuciones no estaba el definir las actividades del ejercicio fiscal en un Plan Anual de Auditoría, sino solicitar que se cumpliera con el mismo, y durante el período que ocupó en el cargo durante el año 2017, solicitó al subjefe de Administrativo rendición de cuentas respecto al avance de la ejecución de dicho Plan.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 y en el presente informe le corresponde el número 8, deficiencia número 8.

Deficiencias No. 9

Deficiencias del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA

Condición

En seguimiento a lo reportado en los informes elaborados por Auditoria Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que el Sistema que se utiliza para la administración de medicamentos e insumos médicos en Bodegas y farmacia -SIBOFA- presenta ciertas deficiencias que originan que dicho sistema sea vulnerable en la información que contiene, como ejemplo se puede mencionar el informe con el CUA No.60938, de fecha 19 de enero de 2018, donde se evaluó

el período de enero a diciembre de 2016, estableciendo entre otros, lo que se detalla a continuación:

1. Falta de restricción y control de las recetas con más de tres días hábiles de emitidas.

2. Vulnerabilidad del sistema SIBOFA ante el riesgo de canje de recetas manuales extraviadas.

3. El sistema SIBOFA no contempla el control de medicamentos amparados y sin código.

4. Usuarios activos en el sistema SIBOFA, los cuales no se encuentran en la nómina de Recursos Humanos.

Adicionalmente Auditoría Externa en el informe del año 2014, señalo lo siguiente:

1. No existen campos en el sistema SIBOFA para el ingreso y registro de: lote, fechas de vencimiento de las medicinas e insumos, y sin reportes o consultas que desplieguen dichos datos. Y esto ocasiona no tener la información inmediata por medio de reporte o consultas al sistema de los productos vencidos o próximos a vencer.

2. No existen campo en el sistema SIBOFA, para ingreso de datos de la ubicación física de los productos de inventarios dentro de las bodegas, y por consiguiente se depende del conocimiento del bodeguero que los observo físicamente, a su ingreso para localizarlos.

3. El sistema SIBOFA no genera dato histórico del costo promedio en los reportes de ingresos y egresos, por consiguiente al generarse nuevamente los reportes de meses anteriores, presenta discrepancia en dicho dato versus lo entregado a auditoría interna.

Como resultado del trabajo de auditoria de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al período del 01 de enero al 31 diciembre de 2017, en la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Renglón Presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se determinó que el SIBOFA no presenta restricción o alertas derivadas del despacho de recetas con más de dos meses de vigencia.

Además, en la unidad ejecutora 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, se determinó que el SIBOFA, no tiene la existencia real de medicamentos, debido a la falta de un protocolo automatizado para la baja de las

recetas que se encuentran pendientes de despachar, se van acumulando de forma considerable hasta que el paciente se presenta a recoger una nueva receta, esta recetas pueden tener de tres días hasta varios años de antigüedad.

Criterio

El Sistema Integrado SIBOFA no cumple con lo preceptuado en el Acuerdo Número A-09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control interno, que establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección; e) controles prácticos, f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

La Norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno financiero, y dentro de estos el control previo concurrente y posterior. ”

El Acuerdo Número 3/2010, Normativo para el Manejo, control y dispensación de recetas del Instituto guatemalteco de Seguridad Social Artículo 4. establece: “La receta tendrá validez, más allá de los tres días hábiles siguientes a su expedición, cuando algún medicamento para el tratamiento de enfermedades de larga duración o material médico quirúrgico menor, se encontrara temporalmente agotado y los mismos fueran insustituibles. El director de la dependencia médica autorizará prorroga de vigencia de las recetas correspondientes, por el tiempo necesario para el reabastecimiento y el personal de la Farmacia procederá a razonar al reverso de cada receta mediante sello y firma, lo que facultará al paciente para hacerla efectiva en su momento.”

El Acuerdo No. 31/2011, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social artículo 5. Establece: “Es responsabilidad del Departamento de informática, proporcionar el soporte técnico y de mantenimiento informático del SIBOFA, facilitar la capacitación a los usuarios del mismo y proporcionar los manuales operativos propios del sistema, a efecto de que cada una de las dependencias

que lo implemente, dispongan de las directrices que lo orienten a obtener las condiciones técnicas y el equipo con las especificaciones que el sistema requiera para garantizar el buen funcionamiento."

Causa

No se cuenta con un sistema adecuado y que sea soporte confiable para la administración de medicamentos e insumos médicos en el área de bodega y farmacia, que permita ser una herramienta para la toma de decisiones.

Efecto

Las deficiencias del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA, impacta directamente en las cifras expresadas en los Estados Financieros, mostrando una situación financiera con información no razonable, adicionalmente no contiene información confiable y segura sobre las transacciones realizadas.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe instruir al Jefe del Departamento de Informática para que se implemente y de seguimiento a las distintas deficiencias del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA, el cual es utilizado en las distintas Unidades Médicas del Instituto.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2018, Ingeniero Carlos Enrique Méndez Mazariegos, Analista Programador, Encargado del Despacho del Departamento de Informática, manifiesta: "Para iniciar mis argumentos sobre el presente hallazgo, procedo a indicar lo siguiente: ANTECEDENTES: El 01/02/2013, Fui nombrado como Analista Programador a partir del 01/02/2013 hasta el 30/09/2016 según acta numero cuarenta y siete diagonal dos mil trece (047/2013) del primero de febrero del 2013, con ubicación en Torre Café, nivel 12 en el Área de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. El 03/10/2017 a la fecha, fui nombrado como Encargado del Despacho para el Departamento de Informática. Oficio no. 11726 y acta no. 459/2016, finalizando el 15/02/2017. Actualmente, esto como apoyo a la jefatura del Departamento de Informática. ANÁLISIS:

1. Falta de restricción y control de las recetas con más de tres días hábiles de emitidas.

R/Actualmente en la Herramienta de Visado aprobada por la Subgerencia de Prestaciones en salud, a través del Documento SRC MG-04/2018/SIBOFA, recibido en oficio no. 03226, del 06 de marzo del 2018, Se encuentra definida una restricción en donde la herramienta únicamente muestra las recetas, con no más de tres días de prescritas, lo cual impide el despacho de una receta no vigente. Se adjuntan las pantallas de la herramienta mencionada con antelación.

Las pantallas muestran que dicho señalamiento del Señor Auditor, ya fue

corregido dentro del sistema.

2. Vulnerabilidad del sistema SIBOFA ante el riesgo de canje de recetas manuales extraviadas.

R/ Para alertar a un usuario del extravío de Recetas Manuales, es necesario el previo registro de los rangos de dichas recetas, para ello, el Departamento de informática, se encuentra analizando en conjunto con la Mesa Técnica de Reingeniería de la Subgerencia de Planificación y Desarrolló el Documento SRC No. MG-07/2018/SIBOFA, el cual se adjunta, en donde se propone el diseño de una herramienta, que registre los rangos de talonarios asignados, a los médicos por unidad.

Posterior al registro de los rangos de recetas manuales el sistema podrá registrar las recetas extraviadas. Cabe mencionar que para el desarrollo o cualquier modificación a una herramienta informática, es necesaria la solicitud escrita y con visto bueno de la Subgerencia o Dirección Departamental que Corresponda, según Numeral IV. Normas Generales, Norma 1 del Acuerdo 26/2013 Manual de Normas y Procedimientos para la Solicitud, Desarrollo y Recepción de Sistemas Informáticos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Es necesario aclarar que en estos procesos la responsabilidad es de las Unidades médicas quienes deben de solicitar los cambios a sus herramientas y no es responsabilidad de Informática el hacerlo de oficio, sino requerimientos con autorización de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. 3. El sistema SIBOFA no contempla el control de medicamentos amparados y sin código.

R/ El sistema de SIBOFA, permite el registro de medicamentos mediante un código que identifique el insumo; esto independientemente de la clasificación del producto, es decir permanente, temporal, amparado, etc. Permite asignarle un código provisional al producto, amparados para luego poder registrarlo en el sistema.

La Subgerencia de Prestaciones en Salud a través del Oficio 04560, instruyó a todas la Unidades Médicas la creación de un código provisional para los medicamentos amparados y el registro de los mismos en el sistema SIBOFA, estos ya fueron creados en el SIBOFA, por lo que las unidades médicas, ya pueden hacer uso de dicha codificación. El señalamiento del Señor Auditor, ya fue corregido dentro del sistema.

4. Usuarios activos en el sistema SIBOFA, los cuales no se encuentran en la nómina de Recursos Humanos.

R/ La Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor, en conjunto con las autoridades de la Unidades Médicas, se encuentran analizando la Propuesta Matriz de Aplicación por Roles, realizada por el Departamento de Informática, en la cual se propone una reorganización de roles por funciones.

Con la aprobación de la propuesta, se estará realizando la depuración de los usuarios que soliciten sus roles, ya que es necesario que cada usuario de SIBOFA solicite nuevamente los roles necesarios según sus funciones.

Este departamento envió el oficio no. SA/DI 0514 del 06 de febrero del 2018, a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor de la Subgerencia Prestaciones en Salud, adjuntando la propuesta mencionada con antelación.

La subgerencia de Prestaciones en Salud mediante circular DTL no. 09/2018

De fecha 16 de febrero del 2018, informó que lo pre escrito en dicha circular es el requisito para realizar la depuración; a la fecha dicha propuesta no ha sido autorizada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud,

Adicionalmente Auditoria Externa en el informe del año 2014, señalo lo siguiente:

1 No existen campos en el sistema SIBOFA para el ingreso y registro de: lote, fechas de vencimiento de las medicinas e insumos, y sin reportes o consultas que desplieguen dichos datos. Y esto ocasiona no tener la información inmediata por medio de reporte o consultas al sistema de los productos vencidos o próximos a vencer.

R/ El Departamento de Informática, ha considerado todas las mejoras, nuevos requerimientos y actualizaciones al sistema SIBOFA, y para la realización de los mismos ha estimado, que para el mes de septiembre de 2018 se realizara su implementación, según Informe de Acciones Realizadas para la Atención a la Deficiencias del Sistema SIBOFA, elaborado por el Departamento de Informática y trasladado a través de Providencia No. 1651, del diecinueve de mayo de dos mil diecisiete a la Auditoría Interna.

2 No existen campo en el sistema SIBOFA, para ingreso de datos de la ubicación física de los productos de inventarios dentro de las bodegas, y por consiguiente se depende del conocimiento del bodeguero que los observo físicamente, a su ingreso para localizarlos.

R/ El Departamento de Informática, ha considerado todas las mejoras, nuevos requerimientos y actualizaciones al sistema SIBOFA, y para la realización de los mismos ha estimado, que para el mes de septiembre de 2018 se realizara su implementación, según Informe de Acciones Realizadas para la Atención a la Deficiencias del Sistema SIBOFA, elaborado por el Departamento de Informática y trasladado a través de Providencia No. 1651, del diecinueve de mayo de dos mil diecisiete a la Auditoría Interna.

3 El sistema SIBOFA no genera dato histórico del costo promedio en los reportes de ingresos y egresos, por consiguiente al generarse nuevamente los reportes de meses anteriores, presenta discrepancia en dicho dato versus lo entregado a auditoria interna.

R/ El Departamento de Informática, ha considerado todas las mejoras, nuevos requerimientos y actualizaciones al sistema SIBOFA, y para la realización de los mismos ha estimado, que para el mes de septiembre de 2018 se realizara su implementación, según Informe de Acciones Realizadas para la Atención a la Deficiencias del Sistema SIBOFA, elaborado por el Departamento de Informática y trasladado a través de Providencia No. 1651, del diecinueve de mayo de dos mil diecisiete a la Auditoría Interna.

Además, Contraloría de Cuentas expone que:
Como resultado del trabajo de auditoria de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la unidad ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se determinó que el SIBOFA no presenta restricción o alertas derivadas del despacho de recetas con más de dos meses de vigencia.
Además, en la unidad ejecutora 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, se determinó que el SIBOFA, no tiene la existencia real de medicamentos, debido a la falta de un protocolo automatizado para la baja de las recetas que se encuentran pendientes de despachar, se van acumulando de forma considerable hasta que el paciente se presenta a recoger una nueva receta, estas recetas pueden tener de tres días hasta varios años de antigüedad.
Actualmente la herramienta “Visado” únicamente muestra recetas con tres días de haber sido prescritas, esto, para evitar el despacho de recetas muy antiguas, cumpliendo con esto lo solicitado por la Contraloría de Cuentas en su oportunidad; evitando visar estas recetas.
Sin embargo, actualmente la Mesa Técnica de Reingeniería de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, se encuentra analizando y definiendo el proceso, para la anulación de dichas recetas, dentro de una normativa para realizar la anulación automática, dentro del sistema.
Conclusiones:
-Es importante indicar que este Departamento y los usuarios del instituto constantemente identifican mejoras y sugerencias de cambios para los sistemas,
Por lo que estos son constantes en cualquier sistema informático, esto hace que un sistema sea dinámico, pero la aplicación los cambios depende del requerimiento y autorización de los mismos por la autoridad superior dueño del sistema.
Esta es la misma situación con los requerimientos del sistema -SIBOFA- .
-En el año 2017, se aplicaron las modificaciones relacionadas al código del PPR, para toda la Institución, por lo que causo atraso en las modificaciones rutinarias del sistema.
-Durante el transcurso de este año 2018, se contrataron dos programadores para que se dediquen al sistema SIBOFA, y apliquen las modificaciones, según los requerimientos que se planteen.
Por consiguiente ante ustedes, solicito:
-Que se tenga por evacuada la audiencia conferida según decreto 31-2002 del congreso de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
-En tal virtud de que con los argumentos vertidos y la documentación de soporte indicada, se esclarecen los puntos señalados y en consecuencia se carece de fundamento fáctico, técnico y legal, para aseverar algún tipo de incumplimiento, por parte de mi persona, que traiga como consecuencia la confirmación de dicho

hallazgo y manifiesto mi completa disponibilidad, para solucionar las dudas o controversias que de ello pudieran surgir.
-En consecuencia de lo anteriormente manifestado, solicito respetuosamente a la Comisión de Auditoría, que el hallazgo sea analizado objetivamente y se desvanezca el Hallazgo No.25, que no me corresponde directamente, puesto que si existió gestión y diligenciamiento para la obtención de las respuestas, aquí planteadas."

Comentario de auditoría
De conformidad con el análisis de la documentación presentada, así como los argumentos vertidos durante la sesión de discusión de resultados, las deficiencias reportadas fueron puestas de manifiesto en el informe de Auditoría Interna del año 2016, las cuales se relacionan al Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA.
A pesar que algunas correcciones se realizaron a principios del año 2018, aun es tema que se está tratando en la Mesa Técnica de Reingeniería de la Subgerencia de Planificación.
Cabe indicar que situación similar también fue señalada en el Informe de Auditoria Externa del año 2014, es decir hace más de tres años, en tal sentido el Departamento de Informática considera que las mejoras, nuevos requerimientos y actualizaciones del SIBOFA, se implementarán hasta el mes de septiembre de 2018, es decir que durante el año 2017 persistieron las deficiencias en el mencionado sistema.
Por lo anterior, se procede a confirmar el hallazgo en vista que no se realizaron cambios significativos que proporcionen confiabilidad, operatividad y certeza al sistema SIBOFA.

Este hallazgo fue notificado con el número 25 y en el presente informe le corresponde el número 8, deficiencia número 9.

Deficiencias No. 10

Incumplimiento En Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado

Condición
En la Unidad Ejecutora 504 Hospital de Cobán, Alta Verapaz, en los Renglones 011 Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario y 022 Personal por Contrato hubo Incumplimiento en jornada laboral y rol de turnos autorizados, se revisaron los Reportes de Reloj Biométrico de los meses de julio, septiembre y noviembre de 2017, estableciéndose que existe Personal Permanente y por Contrato que no están cumpliendo con los horarios de entradas y salidas; asimismo, se determinó que existe personal que no cumple con el Rol de Turnos autorizado, en virtud que según los reportes de Reloj Biométrico, se realizaron

más de cuatro cambios de turnos con relación al rol de turnos elaborado y autorizado por la autoridad responsable de la unidad médico hospitalario y/o dependencia administrativa del Instituto, de acuerdo a las necesidades del servicio, tomando en cuenta el recurso humano disponible; como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	CÓDIGO DEL TRABAJADOR	PUESTO DEL TRABJADOR	REGLÓN PRESUPUESTARIO	INCONSISTENCIA
1	15200	AUXILIAR DE EMFERMERIA	011	INCUMPLIMIENTO EN ROL DE TURNOS AUTORIZADO (1, 6, 11, 15, 16, 25 y 26 de Nov-2017, cambio 7 turnos)
2	28101	MEDICO GENERAL CON TURNO DE 4 HORAS	011	INCUMPLIMIENTO A LA JORNADA LABORAL (131 minutos de entradas tarde 3, 7, 14, 19 y 23 de Jul-2017)
3	34445	AUXILIAR DE ENFERMERIA	011	INCUMPLIMIENTO EN ROL DE TURNOS AUTORIZADO (2, 7, 9, 10 y 27 de Nov-2017 cambio 5 turnos)
4	47252	AUXILIAR DE ENFERMERIA	022	INCUMPLIMIENTO EN ROL DE TURNOS AUTORIZADO (1, 5, 6, 10, 12, 19, 20, 25 y 29 de Sept-2017, cambio 9 turnos)
5	79682	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	021	INCUMPLIMIENTO A LA JORNADA LABORAL (74 minutos de entradas tarde 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 17, 20 y 21 de Jul- 2017)
6	92603	MEDICO GENERAL CON TURNO DE 4 HORAS	011	INCUMPLIMIENTO A LA JORNADA LABORAL (Ingresa en otro horario no autorizado por RRHH en Julio, Septiembre y Noviembre de 2017)

Criterio

La deficiencia indicada anteriormente en la condición, se deriva de que se está incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto".

Así mismo, no se observó lo regulado en el Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 11 establece: “Para la aplicación de turnos de trabajo, cada unidad médico hospitalaria o dependencia administrativa del Instituto, debe elaborar su rol de turnos correspondiente, de acuerdo a las

necesidades del servicio y tomando en cuenta el recurso humano disponible.” El Artículo 14 indica: “Todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo que determine el Departamento de Recursos Humanos, el que deberá adecuarse a las condiciones de cada unidad. La regla anterior rige tanto para el personal sujeto a las limitaciones de la jornada de trabajo como para el excluido de las mismas y se aplica también a las jornadas ordinarias sean únicas, diurnas, mixtas o nocturnas, así como a los trabajadores que sólo deban laborar durante cierto número de horas al día, inferior a ocho y las que se laboren en jornadas extraordinarias.” El artículo 15 establece: “La hora de entrada, de salida y el tiempo mínimo de trabajo de las distintas categorías de trabajadores al servicio del Instituto, se regirán por lo establecido en el acuerdo de nombramiento y rol de turnos, y en casos extraordinarios quedará a discreción de la Gerencia.” y el Artículo 21 establece: “Se establece para aquel trabajador que está por medio de rol de turnos, que no es permitido el cambio de turno con otro trabajador en más de dos oportunidades dentro de una quincena.”

Causa

El Director, la Administradora y la Supervisora de Enfermería, no tienen una supervisión eficiente de las entradas y salidas del personal a su cargo y no se cumple con el Rol de Turnos emitido y autorizado por las personas responsables.

Efecto

Riesgo de atención inadecuada e inoportuna de afiliados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuanto a Servicios de evaluación médica, hospitalización y emergencias.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora, con puesto nominal de Médico Especialista B, debe girar instrucciones a la Administradora y Supervisora de Enfermería, para que verifiquen los horarios de entradas y salidas del personal que tienen a su cargo (Auxiliares de Enfermería y Médicos Generales con Turnos de 4 y 8 horas) y que se cumpla con su respectiva jornada laboral y el Rol de Turnos emitido y autorizado, según las fechas y horarios establecidos para cada trabajador.

Comentario de los responsables

Por medio de Oficio No. 157/2018, de fecha 27 de abril de 2018, Israel (S.0.N.) Ché Icó, Auxiliar de Enfermería, manifestó lo siguiente: “Incumplimiento del rol de turnos autorizado (1, 5, 6, 10, 12, 19, 20, 25 y 29 de septiembre de 2017), cambió 9 turnos. Día 1 cambio de turno con Eloina Ortíz, solicitando Eloina Ortiz. Día 5 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 6 se presentó a sus labores según asistencia y rol de turnos, no existe cambio de turno. Día 10 tenía día libre según rol de turnos, no existe cambio de turnos.

Día 12 cambio de turno con Alejandro Tiul, solicitando Israel Ché. Día 13 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 19 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 20 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 25 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 29 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Israel Ché. Referencia: al mes el señor Israel Ché Icó solamente solicitó 3 cambios de turnos, los demás fueron solicitados por el personal en mención."

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admón. y documento sin número, ambos de fecha 27 de abril de 2018, Maida Beatriz Fuentes Pérez, Auxiliar de Enfermería, manifestó lo siguiente: "Incumplimiento en rol de turnos autorizado (1, 6, 11, 15, 16, 25, 26 de noviembre de 2017), cambio 7 turnos. Día 1 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté, solicitando el cambio de turno Maida Fuentes. Día 6 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 11 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estela Mendoza. Día 15 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chen. Día 16 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estela Mendoza. Día 25 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chén. Día 26 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Referencia: al mes la señora Maida Fuentes solamente solicitó 1 cambio de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención." y "Haciendo uso de mis derechos como trabajador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: Presento a través de este oficio justificación de la supuesto inconsistencia o incumplimiento de turnos, del cual aclaro que en ningún momento he incumplido con mis labores como enfermera auxiliar, al contrario he entregado más tiempo de lo debido ya que a mí no me importa regalar más tiempo a los pacientes a los que me debo. Con respecto a las supuestas fecha que se menciona presentó: Justificación o aclaración: 1) de la fecha 01/11/2017, yo solicito cambio de jornada, de mañana por tarde con el compañero Marvin Acté Cacao, por lo que no se alteró el orden ya que fue en la misma fecha, el turno se cumplió al 100%. 2) De la fecha 06/11/2017, solicite cambio de turno con seño Ana Martínez, de jornada de la mañana por tarde, se cubrió el turno al 100%, ya que fue en la misma fecha. 3) 11/11/2017 solicita cambio de turno de noche de 19:30 a 07:30 a.m., acepto cubrirlo ya que tengo tiempo libre, se cumplió al 100% el turno. 4) 15/11/2017 solicita Alejandro Cal Chén, cambio de turno de las 13:30 a 20:00 hrs. El turno fue cubierto al 100% por mi persona ya que tenía tiempo libre. 5) 16/11/2017 solicita cambio de turno Estela Mendoza, de 19:30 p.m. a 7:30 a.m. El turno fue cubierto al 100% por mi persona ya que tenía tiempo libre. 6) 25/11/2017 cambio de turno con Alejandro Cal de 13:30 a 20:00 hrs. El turno fue cubierto al 100% por mi persona ya que tenía tiempo libre. 7) 26/11/2017 solicita cambio de turno de jornada con Ana Martínez de tarde por mañana, el turno fue cubierto al 100% ya que fue solo cambio de

jornada en la misma fecha. Como se demuestra en el formulario SPS. 570. Los demás turno fueron solicitados mis compañeros y fue cubierto por mí persona en mis tiempos libres, no alterando el orden de los turnos, programados."

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admón., de fecha 27 de abril de 2018, Claudia Marcela Estrada Archila, Auxiliar de Enfermería, manifestó lo siguiente: "Incumplimiento en rol de turnos autorizado (2, 5, 7, 9, 10, 12, 23 y 27 de noviembre de 2017), cambio 5 turnos. Día 2 cambio de turno con Walter López, y el pago de realizó el 12 de noviembre, solicitando Claudia Estrada. Día 5 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté Caaco, solicitando Marvin Acté. Día 7 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mó, solicitando Claudia Estrada. Día 9 entrega de diploma del Diplomado del Adulto Mayor. Día 10 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicita Ana Martínez. Día 12 cambio de turno con Walter López, realiza pago del turno solicitado el 2 de noviembre. Día 23 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Jaime Choc Mo. Día 27 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Claudia Estrada. Referencia: al mes la señora Claudia Estrada solamente solicito 3 cambios de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención."

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admón., de fecha 27 de abril de 2018, Anahí (S.O.N.) Ponce Hidalgo, Médico General con Turno de 4 horas, manifestó lo siguiente: "Incumplimiento a la jornada laboral (131 minutos de entradas tarde 3, 7, 14, 19 y 23 de julio de 2017). Día 3 entró 1 minuto tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 7 entró 2 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 14 entró 7 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 19 entró 4 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 23 tiene permiso autorizado por la Dirección por 2 horas."

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admón. y documento sin número, ambos de fecha 27 de abril de 2018, Brenda Cristina Cordova Maaz, Médico General con Turno de 4 horas, manifestó lo siguiente: "Por múltiples quejas verbales de derechohabientes, que se acercaba a la Dirección del Hospital IGSS de Cobán, donde manifestaban su inconformidad por la falta de médicos después de las 4 de la tarde en la Emergencia, ya que solamente se quedaba un médico de turno. Provocando esto largas colas de espera. Dichos pacientes iban terminando de ser vistos hasta las 8 o 9 de la noche. Por tal motivo se tomó la decisión interna de mejorar el servicio de emergencia, a través del cambio de jornada de la 12:00 a 16:00 por la jornada de 13:00 a 17:00 horas. Lo que provocó mejor atención y menos tiempo de espera, y satisfacción del afiliado, disminuyendo las quejas de los mismos. Por medio de nota por escrito se me ordena el cambio de ingresos y salidas de la jornada laboral y rol de turnos autorizados por medio de mi Jefe inmediato superior, se adjunta copia de la nota. Base Legal: Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto guatemalteco de Seguridad Social,

Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 11 establece: Para la aplicación de turnos de trabajo, cada unidad médico hospitalaria o dependencia administrativa del Instituto, debe elaborar su rol de turnos correspondiente, de acuerdo a las necesidades del servicio y tomando en cuenta el recurso humano disponible". Por lo tanto: Con lo expuesto con anterioridad espero sea tomado en consideración para desvanecer el hallazgo No.9 ya que todo se realizó para brindar un mejor servicio al afiliado y cumplir con las disposiciones de me jefe inmediato superior."

Por medio del Oficio No.000/2018 de fecha 3 de mayo de 2018, Wendel Ramiro Cuyuch Poncio, Médico General Supernumerario, presentó lo siguiente: "En esos días no contaba con vehículo y por problemas personales olvidé presentar el permiso correspondiente."

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admón., de fecha 27 de abril de 2018, Juaria Paola Ponce López, Administradora, presentó lo siguiente: "Por este medio trasladamos a la Comisión la documentación de respaldo de las inconsistencias encontradas en los siguientes Oficios: Oficio No 05-DAS-0081-2017-34, Juaria Paola Ponce López; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-35, Velbeth Patricia De Jesús López; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-36, Maida Beatriz Fuentes Pérez; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-37, Anahí Ponce Hidalgo; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-38, Claudia Marcela Estrada Archila; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-39 Israel Ché Icó; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-41, Brenda Cristina Córdova Maaz. Se presentan los descargos que se detallan a continuación: a) En el caso de Maida Beatriz Fuentes Pérez, No. De empleado 15200: indican incumplimiento en rol de turnos autorizado (1, 6, 11, 15, 16, 25, 26 de noviembre de 2017), cambió 7 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 1 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté, solicitando el cambio de turno Maida Fuentes. Día 6 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 11 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estele Mendoza. Día 15 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chen. Día 16 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estela Mendoza. Día 25 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chén. Día 26 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Referencia: al mes la señora Maida Fuentes solamente solicitó 1 cambio de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención. b) En el caso de Anahí Ponce Hidalgo, No. De empleado 28101: indican incumplimiento a la jornada laboral (131 minutos de entradas tarde 3, 7, 14, 19 y 23 de julio de 2017), al respecto se informa lo siguiente: Día 3 entró 1 minuto tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 7 entró 2 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 14 entró 7 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 19 entró 4 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 23 tiene permiso autorizado por la Dirección por 2 horas. c) En el caso de Claudia Marcela

Estrada Archila No. De empleado 34445: indican incumplimiento en rol de turnos autorizado (2, 5, 7, 9, 10, 12, 23 y 27 de noviembre de 2017), cambio 5 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 2 cambio de turno con Walter López, y el pago de realizó el 12 de noviembre, solicitando Claudia Estrada. Día 5 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté Caaco, solicitando Marvin Acté. Día 7 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mó, solicitando Claudia Estrada. Día 9 entrega de diploma del Diplomado del Adulto Mayor. Día 10 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicita Ana Martínez. Día 12 cambio de turno con Walter López, realiza pago del turno solicitado el 2 de noviembre. Día 23 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Jaime Choc Mo. Día 27 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Claudia Estrada. Referencia: al mes la señora Claudia Estrada solamente solicito 3 cambios de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención. d) En el caso de Israel Ché Icó No. de empleado 47252: indican incumplimiento del rol de turnos autorizado (1, 5, 6, 10, 12, 19, 20, 25 y 29 de septiembre de 2017, cambió 9 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 1 cambio de turno con Eloina Ortíz, solicitando Eloina Ortiz. Día 5 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 6 se presentó a sus labores según asistencia y rol de turnos, no existe cambio de turno. Día 10 tenía día libre según rol de turnos, no existe cambio de turnos. Día 12 cambio de turno con Alejandro Tiul, solicitando Israel Ché. Día 13 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 19 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 20 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 25 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 29 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Israel Ché. Referencia: al mes el señor Israel Ché Icó solamente solicitó 3 cambios de turnos, los demás fueron solicitados por el personal en mención. e) En el caso de Wendel Cuyuch No. de empleado 79682, según informe verbal del doctor Juan José Francisco Morales Fernández, encargado del despacho de la Dirección Médica, el doctor Wendel solicitó permiso de emergencia ya que su hijo fue intervenido quirúrgicamente, y en ningún momento presentó el permiso correspondiente al Despacho de la Administración. Informando el doctor Juan José Morales Fernández que se pasó el tiempo y no le corrió la audiencia respectiva. f) En el caso de Brenda Cristina Cordova Maaz No. empleado de 92603, por múltiples quejas verbales de derechohabientes, que se acercaba a la Dirección del Hospital IGSS de Cobán, donde manifestaban su inconformidad por la falta de médicos después de las 4 de la tarde en la Emergencia, ya que solamente se quedaba un médico de turno. Provocando esto largas colas de espera. Dichos pacientes iban terminando de ser vistos hasta las 8 o 9 de la noche. Por tal motivo se la tomó la decisión interna de mejorar el servicio de emergencia, a través del cambio de jornada de la 12:00 a 16:00 por la jornada de 13:00 a 17:00 horas. Lo que provocó mejor atención y menos tiempo de espera, y satisfacción del afiliado,

disminuyendo las quejas de los mismos.” La responsable que se indica al inicio del presente párrafo, no manifestó ningún argumento o comentario al respecto, únicamente lo descrito por los demás responsables indicados.

Por medio de Oficio No. 157/2018 Admon., de fecha 27 de abril de 2018, Velbeth Patricia De Jesús López, Supervisora de Enfermería, presentó lo siguiente: “Por este medio trasladamos a la Comisión la documentación de respaldo de las inconsistencias encontradas en los siguientes Oficios: Oficio No 05-DAS-0081-2017-34, Juaria Paola Ponce López; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-35, Velbeth Patricia De Jesús López; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-36, Maida Beatriz Fuentes Pérez; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-37, Anahí Ponce Hidalgo; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-38, Claudia Marcela Estrada Archila; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-39 Israel Ché Icó; Oficio No. 05-DAS-0081-2017-41, Brenda Cristina Córdova Maaz. Se presentan los descargos que se detallan a continuación: a) En el caso de Maida Beatriz Fuentes Pérez, No. de empleado 15200: indican incumplimiento en rol de turnos autorizado (1, 6, 11, 15, 16, 25, 26 de noviembre de 2017), cambió 7 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 1 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté, solicitando el cambio de turno Maida Fuentes. Día 6 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 11 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estele Mendoza. Día 15 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chen. Día 16 cambio de turno con Estela Mendoza, solicitando Estela Mendoza. Día 25 cambio de turno con Alejandro Cal Chén, solicitando Alejandro Cal Chén. Día 26 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Referencia: al mes la señora Maida Fuentes solamente solicitó 1 cambio de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención. b) En el caso de Anahí Ponce Hidalgo, No. de empleado 28101: indican incumplimiento a la jornada laboral (131 minutos de entradas tarde 3, 7, 14, 19 y 23 de julio de 2017), al respecto se informa lo siguiente: Día 3 entró 1 minuto tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 7 entró 2 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 14 entró 7 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 19 entró 4 minutos tarde (autorizado en el pacto colectivo). Día 23 tiene permiso autorizado por la Dirección por 2 horas. c) En el caso de Claudia Marcela Estrada Archila No. de empleado 34445: indican incumplimiento en rol de turnos autorizado (2, 5, 7, 9, 10, 12, 23 y 27 de noviembre de 2017), cambio 5 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 2 cambio de turno con Walter López, y el pago de realizó el 12 de noviembre, solicitando Claudia Estrada. Día 5 cambio de turno con Marvin Rigoberto Acté Caaco, solicitando Marvin Acté. Día 7 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mó, solicitando Claudia Estrada. Día 9 entrega de diploma del Diplomado del Adulto Mayor. Día 10 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicita Ana Martínez. Día 12 cambio de turno con Walter López, realiza pago del turno solicitado el 2 de noviembre. Día 23 cambio de turno con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Jaime Choc Mo. Día 27 cambio de turno

con Jaime Herminio Choc Mo, solicitando Claudia Estrada. Referencia: al mes la señora Claudia Estrada solamente solicito 3 cambios de turno, los demás fueron solicitados por el personal en mención. d) En el caso de Israel Ché Icó No. de empleado 47252: indican incumplimiento del rol de turnos autorizado (1, 5, 6, 10, 12, 19, 20, 25 y 29 de septiembre de 2017, cambió 9 turnos, al respecto se informa lo siguiente: Día 1 cambio de turno con Eloina Ortíz, solicitando Eloina Ortiz. Día 5 cambio de turno con Ana Elizabeth Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 6 se presentó a sus labores según asistencia y rol de turnos, no existe cambio de turno. Día 10 tenía día libre según rol de turnos, no existe cambio de turnos. Día 12 cambio de turno con Alejandro Tiul, solicitando Israel Ché. Día 13 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 19 cambio de turno con Melvin Vásquez, solicitando Israel Ché. Día 20 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 25 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Ana Martínez. Día 29 cambio de turno con Ana Martínez, solicitando Israel Ché. Referencia: al mes el señor Israel Ché Icó solamente solicitó 3 cambios de turnos, los demás fueron solicitados por el personal en mención. e) En el caso de Wendel Cuyuch No. de empleado 79682, según informe verbal del doctor Juan José Francisco Morales Fernández, encargado del despacho de la Dirección Médica, el doctor Wendel solicitó permiso de emergencia ya que su hijo fue intervenido quirúrgicamente, y en ningún momento presentó el permiso correspondiente al Despacho de la Administración. Informando el doctor Juan José Morales Fernández que se pasó el tiempo y no le corrió la audiencia respectiva. f) En el caso de Brenda Cristina Cordova Maaz No. de empleado 92603, por múltiples quejas verbales de derechohabientes, que se acercaba a la Dirección del Hospital IGSS de Cobán, donde manifestaban su inconformidad por la falta de médicos después de las 4 de la tarde en la Emergencia, ya que solamente se quedaba un médico de turno. Provocando esto largas colas de espera. Dichos pacientes iban terminando de ser vistos hasta las 8 o 9 de la noche. Por tal motivo se la tomó la decisión interna de mejorar el servicio de emergencia, a través del cambio de jornada de la 12:00 a 16:00 por la jornada de 13:00 a 17:00 horas. Lo que provocó mejor atención y menos tiempo de espera, y satisfacción del afiliado, disminuyendo las quejas de los mismos.” La responsable que se indica al inicio del presente párrafo, no manifestó ningún argumento o comentario al respecto, únicamente lo descrito por los demás responsables indicados.

Por medio de Oficio No. 117/2018 Dirección de fecha 27 de abril de 2018, Juan José Francisco Morales Fernández, Encargado del Despacho de la Dirección, argumentó lo siguiente: "Incumplimiento en jornada laboral y Rol de Turnos Autorizados, me permito hacer de su conocimiento que en Oficio 157/2018 Admón. Se procedió a dar respuesta de la investigación efectuada y de la cual se dieron todas las justificaciones necesarias al cuestionamiento.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para la Administradora, Juaria Paola Ponce López; Supervisora de Enfermería Velbeth Patricia De Jesús López; Auxiliar de Enfermería Maida Beatriz Fuentes Pérez y Auxiliar de Enfermería Israel (S.O.N.) Ché Ico, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiestan: a) Incumplimiento en rol de turnos autorizado (1, 6, 11, 15, 16, 25, 26 de noviembre de 2017), cambió 7 turnos y d) Incumplimiento del rol de turnos autorizado (1, 5, 6, 10, 12, 19, 20, 25 y 29 de septiembre de 2017), cambió 9 turnos. Debido a que el personal no cumple con el Rol de Turnos Autorizado, en virtud que según los reportes de Reloj Biométrico, Auxiliares de Enfermería, realizan más de seis cambios de turnos al mes, lo cual no está autorizado, por lo establecido en la norma legal vigente y no se aplicaron los controles correspondientes. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 157/2018 Admón. y documento sin número presentados por los responsables.

Se desvanece el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para la Auxiliar de Enfermería, Claudia Marcela Estrada Archila en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que el incumplimiento en rol de turnos autorizado (2, 5, 7, 9, 10, 12, 23 y 27 de noviembre de 2017), cambio 5 turnos. Debido a que en el Rol de Turnos Autorizado y el reporte de Reloj Biométrico, le aparecen registrados seis cambios de turnos en el mes, lo cual está autorizado, según lo establecido en la norma legal vigente. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 157/2018 Admón. presentado por la responsable mencionada anteriormente.

Se desvanece el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para el Médico General con Turno de 4 horas, Anahí (S.O.N.) Ponce Hidalgo, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que el Día 3 entró 1 minuto tarde. Día 7 entró 2 minutos tarde. Día 14 entró 7 minutos tarde. Día 19 entró 4 minutos tarde. Día 23 tiene permiso autorizado por la Dirección por 2 horas. Debido a que presentó fotocopia de Boleta de Razonamiento por Ausencias o Entradas Tardías, por 2 horas, la cuales fueron otorgadas de 08:00 a 10:00, el 23 de julio de 2017 y especifica el permiso que se originó por desperfectos de vehículo, dicho permiso fue autorizado por el Medico Director “C”. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 157/2018 Admón. presentado por la responsable.

Se confirma el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para el Médico General con Turno de 4 horas, Brenda Cristina Córdova Maaz, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta se me ordena el cambio de ingresos y salidas de la jornada laboral y rol

de turnos autorizados por medio de mi Jefe inmediato superior. Por múltiples quejas verbales de derechohabientes, que se acercaba a la Dirección del Hospital IGSS de Cobán. Derivado a que no existen quejas físicas y por escrito de derechohabientes, donde manifiesten su inconformidad por la falta de médicos después de las 16:00 horas en la Emergencia del Hospital Cobán Alta Verapaz y en el cual conste que los pacientes terminaban de ser evaluados y atendidos después de las 20:00 y 21:00 horas, debido a que solo se quedaba un médico de turno. Asimismo expresa que con oficio número 66/2018 Dirección, de fecha 14 de marzo de 2018, se subsano la problemática del horario de 13:00 a 17:00 horas y que regresa de nuevo al horario convenido en su contrato de 12:00 a 16:00. No existe constancia por escrito a la fecha que se subsanó la problemática para los derechohabientes y si fue adecuada la atención que se les prestó a los afiliados en el horario anteriormente indicado. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 157/2018 Admón. y documento sin número presentado por la responsable.

Se confirma el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para el Encargado del Despacho de la Dirección, Juan José Francisco Morales Fernández, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta Incumplimiento en jornada laboral y Rol de Turnos Autorizados. Se procedió a dar respuesta de la investigación efectuada y de la cual se dieron todas las justificaciones necesarias al cuestionamiento. En virtud que según los reportes de Reloj Biométrico, personal que tiene más de 70 minutos de ingresos por llegadas tarde, el Pacto Colectivo no autoriza más de ese tiempo en el mes; personal que ingresa en otro horario laboral a lo instituido y personal de enfermería que realiza más de seis cambios de turnos al mes, lo cual no está autorizado por lo establecido en la norma legal vigente. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite los Oficios Nos. 117/2018 Dirección y 157/2018 Admón. presentados por el responsable.

Se confirma el hallazgo por Incumplimiento en Jornada Laboral y Rol de Turnos Autorizado para el Médico General con Truno de 8 horas, Wendel Ramiro Cuyuc Poncio, en virtud de lo siguiente: En el argumento presentado para su defensa en forma escrita, manifestó que “En esos días no contaba con vehículo y por problemas personales olvidé presentar el permiso correspondiente.” Y en el acta No. DAS-02-074-2018 punto número QUINTO: Se le preguntó si deseaba manifestar puntos adicionas a los comentarios escritos, indicó que solamente solicita que se le tome en consideración ya que las llegas tarde fue involuntario, por lo que apera que se realice el justo análisis.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 10.

Deficiencias No. 11

Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-

Condición

En la Unidad Ejecutora, 504 Hospital Cobán, Alta Verapaz, Renglón 182 Servicios Médico-Sanitarios, según Reporte R00804747.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, se consignó erróneamente las fechas de facturas en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, lo que generó un registro incorrecto en SICOIN, con relación a los documentos que respaldan gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2017, como se describe en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 504 HOSPITAL COBAN, ALTA VERAPAZ								
CUR		Factura						Fecha de factura según SICOIN
Número	Fecha	Serie	No.	Fecha	NIT	Proveedor	Valor en quetzales	
380	19/01/2017	C	54389	17/01/2016	2234538-8	J.I. Cohen, Sociedad Anónima	153,238.68	17/01/2016
1282	02/02/2017	A	36526	25/01/2017	662306-9	Farma-Lab Sociedad Anónima	203.01	25/02/2016
1292	02/02/2017	D	336655	23/01/2017	234285-5	Farmen, Sociedad Anónima	280.00	23/01/2016
1300	02/02/2017	P	1116	24/01/2017	617799-9	Pharmalat, Sociedad Anónima	990.00	24/01/2016
2092	13/02/2017	P	1386	02/02/2017	617799-9	Pharmalat, Sociedad Anónima	398.40	02/02/2016
11337	05/09/2017	A	11870	04/09/2017	2005072-0	Nidia Lizeth Alonzo García	22,325.75	04/09/2007
11652	11/09/2017	C	2827	04/09/2017	8452778-1	Servicio Con Energía, Sociedad Anónima	92.00	04/09/2007
11902	14/09/2017	B	17251	04/09/2017	301429-0	Helmuth Fernando Alonso Ibañez Leal	23,138.00	04/09/2007
12180	19/09/2017	C	61204	05/09/2017	2234538-8	J.I. Cohen, Sociedad Anónima	59,654.56	05/09/2011

Criterio

La deficiencia descrita en la condición anterior, se deriva de la inobservancia de lo regulado en el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.8, que establece:

"Análisis de la información procesada. La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesa, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Así mismo, no se cumplió eficientemente con lo establecido en la Resolución No. 86-SF/2011, de fecha 4 de marzo de 2011, emitida por la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo primero establece "Aprobar los procedimientos: …Procedimiento 2: Para el registro y aprobación en la etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y Solicitud del Devengado de 21 pasos y flujogramas,… en el paso 17, correspondiente al puesto funcional de Técnico de compras, establece: …"Detalla facturas en SIGES, ingresando serie, número de factura, fecha y valor sin IVA, y deduce el ISR, si procede"; en el paso 19, correspondiente al puesto funcional de Supervisor de Compras, establece: …"Recibe el expediente, procede a su análisis. ¿Está correcta la liquidación? SI: Autoriza la liquidación en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos"; en el paso 21, correspondiente al puesto funcional de Técnico de Presupuesto, establece: …"Recibe el expediente completo y analiza la liquidación. ¿Está correcta la liquidación? SI: Genera CUR de devengado en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos."

Causa

Las personas con los roles de Supervisor de Compras y Técnico de Presupuesto, en el Sistema de Contabilidad Integrada, no efectuaron una revisión eficiente de los datos de facturas de compras ingresadas a dicho sistema.

Efecto

La información registrada en SICOIN no es confiable, en consecuencia, limita la correcta toma de decisiones a nivel gerencial.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora y/o Encargado del Despacho de la Dirección, o el Encargado de Unidad Integral de Adscripción, debe girar instrucciones a las personas con los roles de Supervisor de Compras y Técnico de Presupuesto, para que efectúen una revisión eficiente de los datos de las facturas de compras que se ingresen por las personas responsables (Técnicos de Compras y/o Encargados de Compras) a SICOIN, para garantizar el registro correcto de la información.

Comentario de los responsables

Por medio de documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Luswin Antonio López Larios, Técnico de compras, con puesto nominal de Secretaria A, argumentó lo siguiente: “Se consignó erróneamente la fecha de la factura en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, lo que generó un registro incorrecto en SICOIN, con relación a los documentos que respaldan gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2017. Hago de su conocimiento de que durante el ejercicio fiscal 2017, desempeñe el cargo de Técnico de Compras en la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz; y entre una de mis funciones en el cargo se encontraba realizar Liquidaciones de Facturas por servicios adquiridos. Y con relación a la factura descrita reconozco y acepto que cometí el Error Involuntario en la dignación al colocar la fecha de liquidación de la Factura en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, colocando la fecha encontrada en el hallazgo (25/02/2016), siendo la fecha correcta de la factura 25/01/2017, por lo dicho expediente afectó el ejercicio fiscal 2017, no así el ejercicio Fiscal 2016. La razón por la que se realizó este mal registro debido a las diferentes funciones asignadas a mi persona y al reducido número de recurso humano asignando para esta Unidad, por lo que era necesario cubrir otras actividades, así también se empezaban a realizar las compras para el abastecimiento de la Farmacia y Bodega correspondiente al primer cuatrimestre del año 2017, y envío de expedientes de pago para DAF Zacapa. Considerando que es necesario contar con la documentación de respaldo, adjunto los documentos legales que conforman el expediente de pago que en su momento se envió a la DAF de Zacapa.”

Por medio de Oficio No. 44/2018, de fecha 26 de abril de 2018, Mario Rigoberto Pérez Xol, Técnico de presupuesto, con puesto nominal de Secretaria A, manifestó lo siguiente: “En el caso de la UIA de San Cristóbal Verapaz, se verificó en archivos internos y sistema, que se tiene la orden de compra No 141.546 con fecha 04 de Septiembre de 2017 por un monto de Q.53,263.00, número de CUR 12180, realizada por la necesidad de contar con el medicamento Código 10534 Sitagliptina Fosfato Comprimido Recubierto 100 mg., según requerimiento o Siaf No. 235/2017 de fecha 23 de agosto de 2017; dicho medicamento fue recepcionado en esta unidad el día 11 de septiembre de 2017, según recibo de Almacén No. A-681891 y Factura Serie “C” Número: 61204 del proveedor: J.I. Cohen. Dicha Orden de compra se liquidó colocando erróneamente: la fecha 05 de septiembre del 2011 siendo la fecha correcta 05 de Septiembre de 2017, tal como indica la factura antes mencionada; sin embargo ya no es procedente hacer la modificación en el sistema pues la misma se encuentra en estado finalizado.”

Por medio de Oficio No. 34/2018, de fecha 26 de abril de 2018, Zoila Victoria Catalán Gómez, Encargada de compras, con puesto nominal de Secretaria A,

argumentó lo siguiente: “En el caso de la UIA de San Cristóbal Verapaz, se verificó en archivos internos y sistema, que se tiene la orden de compra No. 141.546 con fecha 04 de Septiembre de 2017 por un monto de Q.53,263.00, número de CUR 12180, realizada por la necesidad de contar con el medicamento Código 10534 Sitagliptina Fosfato Comprimido Recubierto 100 mg., según requerimiento o Siaf No. 235/2017 de fecha 23 de agosto de 2017; dicho medicamento fue recepcionado en esta unidad el día 11 de septiembre de 2017, según recibo de Almacén No. A-681891 y Factura Serie “C” Número: 61204 del proveedor: J.I. Cohen. Dicha Orden de compra se liquidó colocando erróneamente: la fecha 05 de septiembre del 2011 siendo la fecha correcta 05 de Septiembre de 2017, tal como indica la factura antes mencionada; sin embargo ya no es procedente hacer la modificación en el sistema pues la misma se encuentra en estado finalizado.”

Por medio de Oficio No. 98/2018 de fecha 27 de abril de 2018, Brenda Marisol Rodas Rayo, Técnico de Compras, con puesto nominal de Secretaria A, argumentó lo siguiente: “Comunico que de las tres órdenes de compra 1455, 6701 y 6877 se evidencia, que por error involuntario se consignó mal la fecha del año (2016) ya que toda la documentación corresponde al ejercicio fiscal 2017 y que los mismos fueron liquidados en el primer cuatrimestre del respectivo año; como consta en los expedientes completos que se adjuntan.”

Por medio de Oficio No. 31/2018, de fecha 24 de abril de 2018, Edson Horacio Tot Xol, Encargado de compras, con puesto nominal de Secretaria A, argumentó lo siguiente: “En fecha 25 de enero de 2017 se generó la Orden de Compra 9217 por la compra de 80 unidades del medicamento con Código IGSS 431, Vitaminas ADC con Fluor Solución Frasco Gotero 15-30ml, por un monto total de Q355.71 sin IVA. El pedido se realizó al Proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat S.A. Quien nos despachó mediante factura cambiaria Serie P, No.1386 con fecha 02/02/2017. Los medicamentos ingresaron a la Unidad de IGSS La Tinta en fecha 09/02/2017. Luego de que en Farmacia y Bodega le dieron ingreso al medicamento antes descrito, me fue devuelto el expediente, ya con su respectivo Recibo de Almacén Serie "A" No. 604903 y Siaf A-01 06-2017 y con el CUR de COM No. 2090 ya generado y Aprobado. Procedí a realizar la liquidación de la Orden de Compra en fecha 13/02/2017 pero por un error involuntario de digitación dentro de la plataforma de SIGES en el rubro de fecha de factura se consignó como 02/02/2016, siendo lo correcto 02/02/2017. En el expediente todos los documentos tales como: Factura, Recibo de Caja, Recibo de Almacén, Exención de IVA, Orden de Compra, Liquidación o Anexo de Orden de Compra, corresponden al ejercicio fiscal 2017, ya que la Unidad Integral de Adscripción IGSS La Tinta A.V. no tenía ningún pago pendiente a ningún proveedor que corresponda al ejercicio fiscal 2016, tal cual lo estipula la Circular No. 190-2016 "Normas De Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para El Ejercicio Fiscal 2016" de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha

02/11/2016; en la sección Egresos: Registro de la Ejecución Presupuestaria establece: Todas las compras y contrataciones de bienes y suministros, prestación de servicios, arrendamiento de inmuebles y equipo, servicios médico-sanitarios y transferencias corrientes, deben quedar registradas y devengadas en el presupuesto vigente de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria en el año 2016, así como solicitado el pago correspondiente en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y pago total por el Departamento de Tesorería, debiéndose entender que por ningún motivo, causa o circunstancia queden para devengarse y pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017, excepto los servicios básicos: energía eléctrica, agua y telefonía, correspondientes al mes de Diciembre de 2016, lo cual permitirá realizar con éxito el cierre de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería para el año 2016. Así mismo, cabe resaltar que los 21 pasos y flujogramas del procedimiento 2: Registro y Aprobación en la etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y solicitud del Devengado, como lo establecido en la Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04/03/2011, se cumplieron, pero NO eficientemente, por el error cometido de consignar erróneamente la fecha de la factura en la liquidación y no percatarnos del mismo."

Por medio de Oficio No. 46-2018, de fecha 26 de abril de 2018, Suliban Gudiel Alexander Jacinto Ortega, Técnico de presupuesto, con puesto nominal de Bodeguro A, manifestó lo siguiente: “Análisis efectuado al expediente con orden de compra No. 9.217 de fecha 25-01-2017, CDP No. 28494422 de fecha 25/01/2017 y forma A-01 SIAF No. 06/2017 de fecha 09/01/2017, factura cambiaria serie P No. 1386 de fecha 02/02/2017 por un monto total con IVA de Q398.40 del proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat, S.A., con recibo de caja No. 103812 de fecha 02/02/2017, recibo de almacén serie A No. 604903 de fecha 09/02/2017, exención de IVA No. 980283 de fecha 10/02/2017 y CUR No. 2,092 de fecha 13/02/2017; Ante usted Expongo: 1. Que si bien se consignó erróneamente la fecha de la factura serie P No. 1386 del Proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat, S.A. en la liquidación del anexo de la orden de compra No. 9.217; presentó toda la documentación de respaldo de la factura serie “P” No. 1386 de fecha 02-02-2017, que todo procedimiento de registro y liquidación se realizó en el ejercicio fiscal 2017. 2. Por error involuntario administrativo, por el tamaño de la letra, y de percepción dentro de la plataforma de SIGES, se consideró que el proceso de la liquidación de la orden de compra 9.217, reunía los pasos correctos y se procedió a aprobar el CUR de devengado (No. 2,092), posteriormente se continuo con el trámite del expediente el cual fue pasando cada filtro de análisis, realizando la liquidación correspondiente de la factura en mención. 3. Por lo tanto y en apego a la circular No. 190/2016 de fecha 02/11/2016 “Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio Fiscal 2016, de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, egresos “Registro de la Ejecución Presupuestaria” (todas las

compras y contrataciones de bienes y suministros, prestación de servicios, arrendamiento de inmuebles y equipo, servicios médico-sanitarios y transferencias corrientes, deben quedar registradas y devengadas en el presupuesto vigente de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria en el año 2016, así como solicitado el pago correspondiente en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y pago total por el Departamento de Tesorería, debiéndose entender que por ningún motivo, causa o circunstancia queden para devengarse y pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017, excepto los servicios básicos: energía eléctrica, agua y telefonía, correspondientes al mes de Diciembre de 2016, lo cual permitirá realizar con éxito el cierre de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería para el año 2016), apegados a las normas de cierre Institucional se puede constatar que no se dejó deuda del año 2016 para ser pagada con el presupuesto del año 2017, es decir que en ningún momento se afectó el presupuesto del año 2017 para efectuar pagos de facturas del año 2016. 4. Se toma como referencia la forma SES-39 No.550 registro de inventario de farmacia y bodega donde consta del ingreso del medicamento con fecha 09-02-2017 con factura serie “P” 1386 del proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat S.A. No está demás informarles siendo el único expediente de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de La Tinta, A.V., se están tomando las medidas pertinentes de supervisión a los expedientes para evitar futuros reparos como el presente. 5. Así mismo se considera que en ningún momento se ha dejado de cumplir con lo establecido en la resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04/03/2011, emitida por la Subgerencia Administrativa del IGSS en su artículo primero en donde establece los procedimientos; ya que dichos procedimientos fueron dados como lo establece la normativa institucional; el error fue como se dijo anteriormente de digitación.”

Por medio de Oficio No. 232/2018 de fecha 25 de abril de 2018, Lesvia Liseth Ralios Tipol, Técnico de presupuesto, con puesto nominal de Analista A, argumentó lo siguiente: “Por error involuntario el Señor Luswin Antonio López Larios, ingresó en la liquidación de la orden de compra 5.099 la factura A-36526 del proveedor Farma-Lab, S.A. con fecha 25/02/2016 siendo lo correcto 25/01/2017. Quiero indicar que fue revisado por mi persona la demás documentación, menos la liquidación; pues en la misma fecha se enviaron más expedientes de compra por SIGES así como Fondo Rotativo para su traslado a la DAF de Zacapa debido a que era inicio de año y se realizaron compras tanto de servicios como insumos. Tomando en cuenta la reducida cantidad de personal en esta Unidad, y por lo consiguiente el recargo de funciones. Se cuenta con la documentación de respaldo Orden de compra, CDP, Factura, recibo de almacén, Exención de IVA, SIAF-, todo corresponden al año 2017 por lo que no afectó al presupuesto del año 2016. Los procedimientos fueron hechos de manera

adecuada, siendo el error en la digitación. Por lo que se cumplió con las Normas de Cierre Presupuestario de realizar las liquidaciones de todas las facturas del año 2016."

Por medio de documento sin número, de fecha 16 de abril de 2018, Ángel Gabriel Zavala Ortiz, Técnico en presupuesto, con puesto nominal de Analista A, manifestó lo siguiente: "El 28 de agosto al 29 de septiembre mis funciones dentro de la institución eran de Técnico de Compras en sustitución del titular Juan Daniel Paau, cubriendo vacaciones. Por lo que las funciones de Técnico de Presupuesto estaban asignadas a otra persona por lo que ignoro los motivos por los cuales es detalle de la consignación de fechas en el sistema SIGES en el anexo de Liquidación de las ordenes de Compras de los Servicios Medico Sanitarios correspondientes a la UIA Cobán, no fueron revisadas Eficientemente."

Por medio de documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Juan Daniel Paau Chub, Encargado de compras, con puesto nominal de Analista A, manifestó lo siguiente: "Se consignaron erróneamente las fechas de facturas en Sistema Informático de Gestión –SIGES-, error que genero un registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integral –SICOIN-, con relación a los documentos que respaldan gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2017. De los hallazgos en los expediente de compras números 137.326 de fecha 23 de agosto de 2017, 137.377 23 de agosto de 2017 y 138.506 de fecha 25 de agosto de 2017, informo que dichas ordenes fueron elaboradas con el usuario jpaau el cual me pertenece, sin embargo las liquidaciones correspondientes a dichas órdenes de compra fueron realizadas con fecha 11 septiembre la orden 137.326, y ordenes 137.377, 138.506 del 05 septiembre, realizadas con el usuario azavala que pertenece a señor Angel Gabriel Zavala Ortíz, como se muestra en los Anexos Orden de Compra correspondientes en cada expediente de compra con firma y sello de las personas que realizaron la liquidación, así como el historial de cada orden de compra los usuarios utilizados, ya que en el periodo del 29 de agosto del 2017 al 03 de octubre de 2017 fue autorizado mi periodo vacacional como consta en la Constancia de Concesión de Vacaciones."

Por medio de Oficio U.I.A. /S.P.C.A.V. No. 064/2018, de fecha 26 de abril de 2018, Billy Alexander Chamam Tzí, Técnico en presupuesto, con puesto nominal de Promotor de Seguridad Social, manifestó lo siguiente: "Con fecha 08 de marzo de 2018 se procedió a emitir oficio 081/2018, por medio del cual se trasladó copia certificada de los expedientes, que presentan inconsistencias detectados en la Auditoría Financiera, mismos que se detallan en el siguiente cuadro:

No. de Orden de compra	Fecha de la Orden de Compra	Monto de la Orden de Compra	No. de Cur Dev.	No. y Serie de la Factura	Fecha de la Factura
1455	16/01/17	Q.136,820.25	380	C54389	17/01/17
6701	20/01/17	Q.883.93	1300	P-1116	24/01/17
6877	20/01/17	Q.250.00	1292	D-336655	23/01/17

Es preciso informar que los tres expedientes en mención, fueron emitidos para la adquisición de tres medicamentos los cuales son; código 10569 Candesartán tableta o comprimido recubierto de 32 mg (O.C. 1455), código 599 hierro aminoquelado + ácido fólico tableta 30 mg + 250 mcg (O.C. 6701) y código 1991 Bromuro de Otilonio tableta o gragea 40 mg (O.C. 6877) correspondientes al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos; mismos que fueron solicitados, ingresados y liquidados durante el primer cuatrimestre del período fiscal 2017, tal y como se puede evidenciar en los respectivos Recibos de Almacén forma DAB 60 (Serie A No. 571829, 571848 y 571838) anexo SIGES y reporte de CUR de Ejecución del Gasto 2017; lo que sí, se pudo evidenciar es que en los tres expedientes (O.C.1455, O.C. 6701 y O.C. 6877) al momento de ser liquidados, se cometió un error involuntario (mal teclaso) consignando mal la fecha específicamente el año (2016) en la descripción de la liquidación y en la fecha de una de las facturas; acciones que originaron inconsistencias las cuales se convirtieron en hallazgos durante la realización de la Auditoría. En mi calidad de Técnico de Presupuesto función que desempeño como puesto funcional mediante nombramiento interno emitido cada año por parte de la Unidad Ejecutora, en virtud de que mi puesto nominal es el de Promotor de Seguridad Social; es de mi competencia la elaboración de las estructuras presupuestarias, la creación del CUR de Compromiso y de Devengado, mismas que en el presente caso no tienen incongruencias; ya que fueron creados en el programa, subprograma, proyecto, actividad, obra, renglón, código geográfico, fuente, organismo y correlativo indicados en el momento oportuno y por el monto correspondiente; en cada una de las tres Órdenes de Compra que nos atañen. En sí, el proceso de elaboración de las Órdenes de Compras y la posterior Liquidación de las mismas, las realiza la persona que es Técnico de Compras que a su vez realiza la función de Supervisor de Compras, ya que es una Unidad pequeña y cuenta con poco personal administrativo por lo que no hay en quien delegar dicha atribución, debido a que todos los trabajadores administrativos de la Unidad realizan más de una función; por lo que en algún momento del ejercicio de sus diversas funciones su condición de seres humanos propiciará que se puedan equivocar en la realización de algún proceso.”

Por medio de Oficio No. 188/2018 de fecha 26 de abril de 2018, Mildred Massella Caal Mejía, Encargada de Unidad Integral de Adscripción, San Cristóbal, Alta Verapaz, con puesto nominal de Analista A, argumentó lo siguiente: “En el caso de la UIA de San Cristóbal Verapaz, se verificó en archivos internos y sistema, que se tiene la orden de compra No 141.546 con fecha 04 de Septiembre de 2017 por un monto de Q.53,263.00, número de CUR 12180, realizada por la necesidad de contar con el medicamento Código 10534 Sitagliptina Fosfato Comprimido Recubierto 100 mg., según requerimiento o Siaf No. 235/2017 de fecha 23 de agosto de 2017; dicho medicamento fue recepcionado en esta unidad el día 11 de

septiembre de 2017, según recibo de Almacén No. A-681891 y Factura Serie “C” Número: 61204 del proveedor: J.I. Cohen. Dicha Orden de compra se liquidó colocando erróneamente: la fecha 05 de septiembre del 2011 siendo la fecha correcta 05 de Septiembre de 2017, tal como indica la factura antes mencionada; sin embargo ya no es procedente hacer la modificación en el sistema pues la misma se encuentra en estado finalizado.”

Por medio de Oficio No. 120-2018 de fecha 25 de abril de 2018, Jorge Adán Oliva del Valle, Encargado de Unidad Integral de Adscripción, La Tinta, Alta Verapaz, con puesto nominal de Analista A, argumentó lo siguiente: “Análisis efectuado al expediente con orden de compra No. 9217, CDP No. 28494422 de fecha 25/01/2017 y forma A-01 SIAF No. 06/2017 de fecha 09/01/2017, factura cambiaria serie P No. 1386 de fecha 02/02/2017 por un monto total con IVA de Q398.40 del proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat, S.A., con recibo de caja No. 103812 de fecha 02/02/2017, recibo de almacén serie A No. 604903 de fecha 09/02/2017, exención de IVA No. 980283 de fecha 10/02/2017 y CUR No. 2,092 de fecha 13/02/2017; Ante usted Expongo: 1. Que si bien se consignó erróneamente la fecha de la factura serie P No. 1386 del Proveedor Droguería y Laboratorio Pharmalat, S.A. en la liquidación del anexo de la orden de compra No. 9217; la documentación de respaldo de la factura en mención está fechada con el ejercicio 2017. 2. Por lo tanto y en apego a la circular No. 190/2016 de fecha 02/11/2016 “Normas de Cierre Presupuestario, contable y de Tesorería para el Ejercicio 2016, en egresos “Registro de la Ejecución Presupuestaria” (debiéndose entender que por ningún motivo, causa o circunstancia queden para devengarse y pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017….), no se dejó deuda del año 2016 para ser pagada con el presupuesto 2017, es decir en ningún momento se afectó el presupuesto 2017 con facturas del año 2016. 3. Consta en FORM. SES-39 Control de Inventario de Suministros que el medicamento Vitamina A C D con fluor ingreso al inventario del Instituto el 29 de febrero del 2017, en consecuencia el error fue involuntario de percepción en la plataforma debido al tamaño de la letra y la numeración. 4. No está demás informarles que el error fue involuntario y que es el único expediente con ese tipo de hallazgo en la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de La Tinta, Alta Verapaz, desde luego que ya se están tomando las medidas pertinentes de supervisión a los expedientes para evitar futuros reparos como el presente. 5. Así mismo se considera que en ningún momento se ha dejado de cumplir con lo establecido en la resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04/03/2011, emitida por la Subgerencia Administrativa del IGSS en su artículo primero en donde establece los procedimientos; ya que dichos procedimientos fueron dados como lo establece la normativa institucional; el error fue como se dijo anteriormente involuntario.”

Por medio de Oficio U.I.A. S.P.C.A.V. No. 172/2018, de fecha 26 de abril de 2018,

Frida Mireya Guillermo Lima de Hengstenberg, Encargada de Unidad Integral de Adscripción, San Pedro Carcha, Alta Verapaz, con puesto nominal de Analista B, argumentó lo siguiente: “En relación al Reporte de Ejecución de Gasto R00804747.rpt, para presentar la documentación que corresponde, en relación a “Gastos no registrados oportunamente en SICOIN”; al respecto le informo lo siguiente:

No. de Orden de compra	Fecha de la Orden de Compra	Monto de la Orden de Compra	No. de Cur Dev.	No. y Serie de la Factura	Fecha de la Factura
1455	16/01/2017	Q.136,820.25	380	C54389	17/01/2017
6701	20/01/2017	Q.883.93	1300	P-1116	24/01/2017
6877	20/01/2017	Q.250.00	1292	D-336655	23/01/2017

Los expedientes antes descritos corresponden al período fiscal 2017 y que los mismos fueron liquidados durante el primer cuatrimestre del año 2017; lo que sí se pudo evidenciar es que, dos de los tres expedientes (1455 y 6701) al momento de ser liquidados por la persona encargada de esa función, cometió un error involuntario, consignando incorrectamente el año (2016) en la descripción de la liquidación. Con respecto a la Orden No. 6877 todo el expediente se encuentra liquidado correctamente. He de informarle que la compra de esos medicamentos fueron adquiridos e ingresados a la farmacia para su despacho y liquidados en el ejercicio 2017; según consta en nuestros registros de Recibos de Almacén 571829 del 18/01/2018; 571848 del 26/01/2017 y 571838 del 25/01/2017. He de informarle que el paso 19, correspondiente al puesto funcional de Supervisor de Compras, establece:… Recibe el expediente, procede a su análisis. ¿Esta correcta la liquidación? SI: Genera CUR de devengado en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos.” Esto no se cumple en esta Unidad de Adscripción debido al escaso personal que existe y la gran demanda de funciones que tiene a su cargo cada empleado. Por lo que regresa nuevamente al Técnico de Compras. Se manejan alrededor de Q.4.200,000.00, se atienden alrededor de 10,800 pacientes anualmente y la cantidad de empleados con que cuenta la Unidad son 12 personas; de los cuales 2 son Agentes de Seguridad, 2 Camareros, 1 Auxiliar de Enfermería, 1 Bodeguero “A”, 1 Analista “A” quien es el encargado de Estadística y Acreditación de Derechos, 1 Secretaria de Admisión, 1 Técnico de Compras, 1 Técnico de Presupuesto, 1 Secretario de Jefatura y 1 Jefe de Unidad quien además de todas sus funciones inherentes a su cargo es la encargada de aprobar todas las CDP ya que figura como Aprobador en SIGES y Aprobador en CUR COM en SICOIN WEB.”

Por medio de Oficio No. 117/2018 Dirección de fecha 27 de abril de 2018, Juan José Francisco Morales Fernández, Encargado del Despacho de la Dirección, con puesto nominal de Médico Espericalista B, argumentó lo siguiente: “Me permito hacer de su conocimiento que en ningún momento quedo deuda pendiente ya que dichas facturas se pagaron en el tiempo estipulado por la Ley o Normativa

Institucional de Presupuesto, verificando que en efecto existió error de teclado en la fecha, esto es debido a que por un error humano involuntario se tecleo mal la fecha en lo que corresponde al año, lo cual no interfirió en ningún momento con nuestro presupuesto y sin deuda pendiente como lo indica el oficio 38/2018 Presupuesto, de fecha 8 de marzo 2018 del Hospital IGSS Cobán, A.V.”

Por medio de oficio No. 118/2018 Dirección de fecha 27 de abril de 2018, Edwin Salvador Mendizábal Velásquez, Médico Director C, argumentó lo siguiente: "En cuanto al Control Interno Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No. 10 (Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-), me permito hacer de su conocimiento que en ningún momento quedo deuda pendiente ya que dichas facturas se pagaron en el tiempo estipulado por la Ley o Normativa Institucional de Presupuesto, verificando que en efecto existió error de teclado en la fecha, esto es debido a que por un error humano involuntario se tecleo mal la fecha en lo que corresponde al año, lo cual no interfirió en ningún momento con nuestro presupuesto y sin deuda pendiente como lo indica el oficio 38/2018 Presupuesto, de fecha 8 de marzo 2018 del Hospital IGSS Cobán, A.V. "

Comentario de auditoría

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Técnico de compras, Luswin Antonio López Larios, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que se consignó erróneamente la fecha de la factura en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, lo que generó un registro incorrecto en SICOIN. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el Técnico de presupuesto, Mario Rigoberto Pérez Xol, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta en la Orden de compra se liquidó colocando erróneamente la fecha. Debido al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 44/2018 presentado por el responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la Encargada de compras, Zoila Victoria Catalán Gómez, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta en la Orden de compra se liquidó colocando erróneamente la fecha. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 34/2018 presentado por la responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la Técnico de compras, Brenda Marisol Rodas Rayo, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que por error involuntario se consignó mal la fecha del año 2016, ya que toda la documentación corresponde al ejercicio fiscal 2017. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 98/2018 presentado por la responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Encargado de compras, Edson Horacio Tot Xol, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta se realizó la liquidación de la Orden de Compra en fecha pero por un error involuntario de digitación en los sistemas; derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. Asimismo expreso, que se pagó a los proveedores y que por ningún motivo podría devengarse o pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017; sin embargo la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017, así como tampoco se objeta el retraso e incumplimiento en el pago a proveedores; en virtud que se trata de una deficiencia de control interno al realizar el registro incorrecto de la fecha de la factura, como lo han afirmado los responsables.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Técnico de presupuesto, Suliban Gudiel Alexander Jacinto Ortega, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta se consignó erróneamente la fecha de la factura por error involuntario administrativo, debido al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. Asimismo expreso, que se pagó a los proveedores y que por ningún motivo podría devengarse o pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017; sin embargo la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017, así como tampoco se objeta el retraso e incumplimiento en el pago a proveedores; en virtud que se trata de una deficiencia de control interno al realizar el registro incorrecto de la fecha de la factura, como lo han afirmado los responsables. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 46-2018 presentado por el responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la Técnico de presupuesto, Lesvia Liseth Ralios Tipol, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que por error involuntario el Señor Luswin Antonio López Larios, ingresó en la liquidación de la orden de compra del proveedor con otra fecha. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 232/2018 presentado por la responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Técnico de presupuesto, Angel Gabriel Zavala Ortiz, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que el 28 de agosto al 29 de septiembre sus funciones dentro de la institución eran de Técnico de Compras en sustitución del titular Juan Daniel Paau, cubriendo vacaciones. Debido al error en la digitalización de los documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados.

Se desvanece el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Encargado de compras, Juan Daniel Paau Chub, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que se consignaron erróneamente las fechas de facturas en Sistema Informático de Gestión –SIGES-, las órdenes de compras y liquidaciones fueron digitadas por otro usuario, ya que estaba en período de vacaciones. Derivado a que se corroboraron que las ordenes de compras se generaron el 23 y 25 de agosto de 2017, las factura fueron emitidas el 04/09/2018 y las liquidaciones se elaboraron el 5 y 11 de septiembre de 2017; asimismo, se confirmó que el trabajador se encontraba de vacaciones en el período comprendido del 29/08/2017 al 03/10/2017, según fotocopia de Constancia de Concesión de Vacaciones y que las facturas fueron digitadas por otra persona. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el documento sin número presentado por el responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el Técnico de presupuesto, Billy Alexander Chamam Tzí, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que se cometió un error involuntario consignando mal la fecha específicamente el año 2016 en la descripción de la liquidación. Debido al error en la digitalización de los documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio U.I.A. /S.P.C.A.V. No. 064/2018 presentado por el responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la Encargada de Unidad Integral de Adscripción, San Cristóbal, Alta Verapaz Mildred Massella Caal Mejía, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta en la Orden de compra se liquidó colocando erróneamente la fecha. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 188/2018 presentado por la responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad

Integrada -SICOIN- para el Encargado de Unidad Integral de Adscripción, La Tinta, Alta Verapaz Jorge Adán Oliva del Valle, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que se consignó erróneamente la fecha de la factura del Proveedor en la liquidación. Derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de la factura ingresada, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. Asimismo expreso, que se pagó a los proveedores que por ningún motivo se pagaría con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017; sin embargo la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017, así como tampoco se objeta el retraso e incumplimiento en el pago a proveedores; en virtud que se trata de una deficiencia de control interno al realizar el registro incorrecto de la fecha de la factura, como lo han afirmado los responsables. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 120-2018 presentado por el responsable.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la Encargada de Unidad Itegral de Adscripción, San Pedro Carcha, Alta Verapaz, Frida Mireya Guillermo Lima de Hengstenberg, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que cometió un error involuntario, consignando incorrectamente el año 2016 en la descripción de la liquidación. Debido al error en la digitalización de los documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el Encargado del Despacho de la Dirección, Juan José Francisco Morales Fernández, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que el error de digitalización, derivado al error en la digitalización del documento en los sistemas SIGES y SICOIN es irrelevante, se aclara que en la prueba se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, es necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. Asimismo expreso, que no general trascendencia que pudiera afectar al patrimonio del instituto o al presupuesto asignado; sin embargo la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017; en virtud que se trata de una deficiencia de control

interno al realizar el registro incorrecto de la fecha de la factura, como lo han afirmado los responsables. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 117/2018 Dirección presentado por el responsable.

Se confirma el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, para el Médico Director "C", Edwin Salvador Mendizábal Velásquez, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que en ningún momento quedó deuda pendiente y que las facturas fueron pagadas de acuerdo a lo estipulado por la Ley o Normativa Institucional de Presupuesto y que el error consistió en un ingreso de dato erróneamente que no interfirió en el presupuesto, el hecho es que al analizar el resultado de este error que aparentemente no tuvo incidencia, de hecho si se refleja en el momento que se quiera obtener una información del monto pagado a proveedores en el año 2017, mediante un reporte del sistema -SICOIN-, ya que este sistema no reconocerá pagos registrado con años diferentes. Por tal razón los comentarios presentados para su defensa no son suficientes para desvanecer el presente hallazgo ya que no responden puntualmente al contenido planteado en la condición del mismo. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el Oficio No. 118/2018 Dirección presentado por el responsable.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 11.

Deficiencias No. 12

Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-

Condición

En la Unidad Ejecutora 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula, renglón 182 Servicios médico-sanitarios se realizo registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN, Según Reporte R00804747.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, se consignó erróneamente las fechas de facturas en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, lo que generó un registro incorrecto en SICOIN, con relación a los documentos que respaldan gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2017, como se describe en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 514 CONSULTORIO CHIQUIMULA, CHIQUIMULA								
CUR		Factura						Fecha de factura según SICOIN
Número	Fecha	Serie	No.	Fecha	NIT	Proveedor	Valor en quetzales	
269	19/01/2017	D	2902	17/01/2017	7647763-0	Diagnóstico Medico Radiológico	9,450.00	17/01/2016
329	20/01/2017	A1	69	19/01/2017	998629-4	Celia Marleny Rodríguez Noguera	19,678.00	19/01/2016

712	06/02/2017	C	1269	01/02/2017	3079357-2	Distribuidora Maroli, Sociedad Anónima	1,736.96	01/02/2016
2174	06/04/2017	C	15	06/04/2017	1205687-1	Bernabé José Benito Benito	960.00	06/04/2014

Criterio

La deficiencia descrita en la condición anterior, se deriva de la inobservancia de lo regulado en el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.8, que establece: "Análisis de la información procesada. La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesa, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Así mismo, no se cumplió eficientemente con lo establecido en la Resolución No. 86-SF/2011, de fecha 4 de marzo de 2011, emitida por la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo primero establece "Aprobar los procedimientos: …Procedimiento 2: Para el registro y aprobación en la etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y Solicitud del Devengado de 21 pasos y flujogramas,… en el paso 17, correspondiente al puesto funcional de Técnico de compras, establece: …"Detalla facturas en SIGES, ingresando serie, número de factura, fecha y valor sin IVA, y deduce el ISR, si procede"; en el paso 19, correspondiente al puesto funcional de Supervisor de Compras, establece: …"Recibe el expediente, procede a su análisis. ¿Está correcta la liquidación? SI: Autoriza la liquidación en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos"; en el paso 21, correspondiente al puesto funcional de Técnico de Presupuesto, establece: …"Recibe el expediente completo y analiza la liquidación. ¿Está correcta la liquidación? SI: Genera CUR de devengado en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos."

Causa

Las personas con los roles de Supervisor de Compras y Técnico de Presupuesto, en el Sistema de Contabilidad Integrada, no efectuaron una revisión eficiente de los datos de facturas de compras ingresadas a dicho sistema.

Efecto

La información registrada en SICOIN no es confiable, en consecuencia, limita la correcta toma de decisiones a nivel gerencial.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora debe girar instrucciones a las personas con los roles de Supervisor de Compras y Técnico de Presupuesto, para que efectúen una revisión eficiente de los datos de las facturas de compras que ingresen las personas responsables (Técnicos de compras y/o encargados de compras) a SICOIN, para garantizar el registro correcto de la información.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Kimberlin Yusmari Diaz Vidal, Encargada de compras, con cargo nominal de Registrador de datos, manifiesta: “Por la facultad que se me concede en el artículo 12, Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, indico que fue un error mecanográfico, que se consignó el año de la factura, en el cual no se alteró ni se afectó según la documentación de soporte (factura y orden de compra). Dicho error no afecta los siguientes presupuestos: Sistema de presupuesto, tal como lo establece el artículo.-7 del Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto. El articulo 16.- del Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto estipula; Registros: Los Organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezcan en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: b) En materia de egresos, las etapas de compromiso, del devengado y del pago. En la Orden de Compra se llena el requisito de registro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tal como lo establece el artículo anterior. El Cierre Presupuestario, En el expediente completo se puede observar que las fechas de toda la orden, coinciden a cabalidad con Orden de Compra, Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, Factura y todo el expediente que lo complementa. Se cumple con el Articulo 36.- Cierre Presupuestario del Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto. Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4. Programación de Negociaciones, el cual establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”. No se produjo infracción a la Ley, como lo establece el Artículo No. 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.

Considero improcedente el Hallazgo de Control Interno del cual se me notifico el día viernes 13 de abril de 2018, por medio de Oficio NO. 05-DAS-0081-2017-57, pues No se incurrió en faltas de imprudencia o responsabilidades administrativas como lo establece el artículo 17. Casos que generan responsabilidad

administrativa del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Con la facultad que se me concede en el artículo 28.- Derecho de petición de la Constitución Política de la República de Guatemala; el cual establece: "Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días".

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Rosario De María Hernández Nerio, Técnico de presupuesto, con cargo nominal de Secretaria B, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "…es necesario indicar que el número de CUR 712 de fecha 06/02/2017 que corresponde a factura Serie C No. 1269 de fecha 01/02/2017 NIT 3079357-2 Distribuidora Maroli, Sociedad Anónima por el valor de Q. 1,736.96 y del cual se me está imputando hallazgo de Control Interno, corresponde al renglón de gastos 262 Combustibles y Lubricantes y no al renglón de gastos 182 Servicios médico-sanitario, como hacen alusión, pudiendo ser corroborado en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- su correcto ingreso en el renglón 262. No estando de más, el indicar que la Caja Departamental del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Chiquimula no cuenta con asignación ni administración del renglón de gastos 182. Continuando con mi desacuerdo y haciendo uso de mi Derecho de Defensa, procedo a presentar como pruebas de descargo lo siguiente: 1. Todo trámite que realiza mi persona como Encargada de Presupuesto de la Caja del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Chiquimula, lo ejecuto en base a reglamentación vigente en el instituto, siendo así que según Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 4/marzo/2011, emitida por la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo primero establece: "Aprobación de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-de 12 pasos y Flujogramas, Procedimiento 2: Para el Registro y Aprobación en la Etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y Solicitud del Devengado de 21 pasos y Flujogramas, y Procedimiento 3: Para el Registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o Servicios y Solicitud de Pago de 6 pasos y Flujogramas, relacionados con el Sistema Informático de Gestión -SIGES-y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para ser utilizados en las Unidades Ejecutoras: Junta Directiva, Gerencia y su Actividad Presupuestaria, Contraloría General del Instituto y sus Actividades Presupuestarias, Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa y Actividades Presupuestarias, Subgerencia de Prestaciones en Salud y sus Actividades Presupuestarias, Subgerencia de Recursos Humanos y sus Actividades Presupuestarias y la División de Transportes y su Actividad Presupuestaria… a) Paso No. 16 que corresponde al área de Liquidación, Técnico de Compras; establece que es la

responsable ya que consolida el expediente de compra y crea la cabecera de liquidación en SIGES. b) Paso No. 17 Detalla facturas en SIGES ingresando serie, número de factura, fecha y valor sin IVA, y deduce el ISR si procede. c) Paso No. 18 Ejecuta la acción de Registrar la Liquidación en SIGES y traslada a Supervisor de Compras d) Paso No. 19 Recibe el expediente, procede a su análisis. ¿Está correcta la Liquidación? SI: Autoriza la Liquidación en SIGES. NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos. e) Paso No. 20 Traslada el expediente completo al Técnico de Presupuesto. Tomando en consideración lo antes manifestado, es del entendido que es responsabilidad de la persona quien funge como Técnico de Compras y Supervisor de Compras, el ingresar, revisar y analizar correctamente los datos relacionados con la documentación y/o factura legal de soporte que generan la orden de compra, el cual se puede apreciar en Siges-Anexo Orden de Compra OC No. 15.575 de fecha 03 febrero del 2017 la documentación (orden de compra corresponde al año 2017). f) Paso No. 21 que corresponden Área de Presupuesto Técnico de Presupuesto: Recibe el expediente completo y analiza la liquidación. ¿Está correcta la Liquidación? SI: Genera CUR de Devengado en SIGES. NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos. Efectúa la solicitud del CUR de Devengado en SIGES

Teniendo nombramiento como Encargada de Presupuesto, es mi función el analizar la liquidación en datos presupuestarios, es decir, verificar que se hayan ingresado las partidas presupuestarias correctas con los montos establecidos sin IVA y si procede se genera o crea el CUR de devengado que corresponda a la orden de compra todo relacionado a lo presupuestario. 2. Considero improcedente el Hallazgo de Control Interno del cual se me notifico el día viernes 13 de abril de 2018, por medio de Oficio NO. 05-DAS-0081-2017-58, pues No se incurrió en faltas de imprudencia o responsabilidades administrativas como lo dicta el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 y artículo 8, toda vez que se actuó con prudencia al administrar los recursos del Instituto y se cumplió el trámite administrativo; así también, en ningún momento se causó perjuicio a los intereses públicos, al contrario, todo el proceso de gestión fue trabajado con transparencia y a cabalidad. 3.No se produjo infracción a la Ley, como lo establece el Artículo No. 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. 4. Así también, se manifiesta el cumplimiento del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4. Programación de Negociaciones, el cual establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que

tengan que hacerse durante el mismo", siendo así que se cumplió con la programación cuatrimestral correspondiente al ejercicio fiscal del año 2017.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Nanci Noemí Pazos Lemus de Marcos, Técnico de compras, con cargo nominal de Secretaria B, manifiesta: "1. Es importante indicar que los documentos para pago originales son trasladados a la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, para revisión y análisis, en base a las siguientes normativas: Acuerdo 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual Acuerda Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa y establece en el Artículo 13: "Envío de Expediente. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias enviaran al Departamento de Contabilidad, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, Unidades Ejecutoras Descentralizadas, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, en la Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango o Zacapa, los expedientes para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; observando el calendario emitido para el efecto. El expediente deberá estar ordenado según lo establecido en el artículo anterior, principiando con la literal a) y de arriba hacia abajo. Los expedientes de compra después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de compra solventado se reingresara a donde corresponda para su revisión y si está de conformidad continuara su trámite…" "…Acuerdo No. 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite las siguientes: Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa. En ninguna literal del "Artículo 4. Se reforma el Artículo 12, el cual queda así: Artículo 12. Conformación de Expediente…" solicitan sea anexado al expediente de pago el documento de Liquidación que emite el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, sin embargo para la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa es obligatorio que lo anexemos al expediente. Lo anterior expuesto significa que lo están solicitando para revisión y análisis y no solo para complemento de expediente, ahí a ellos les corresponde revisar fecha, serie y número de factura, antes de aprobar el CUR del Devengado para pago de expediente. Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04 de marzo de 2011 de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, de conformidad al "procedimiento 3: Para el registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o servicios y Solicitud de Pago de 6 pasos y Flujogramas, relacionados con el Sistema Informático -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- …" Específicamente en el "Paso No. 1 Departamento de

Contabilidad, Analista, Recibe Orden de Compra y documentación de soporte, analiza e ingresa a SICOIN. ¿Está Correcta la solicitud del CUR DE Devengado?. SI: Procede a la Aprobación de CUR de Denegado en SICOIN. NO: Procede a la devolución del expediente a la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria que corresponda, para elaborar los cambios respectivos…" Acuerdo No. 07/2007 de fecha 26 de febrero de 2007 de Gerencia, Acuerda Artículo 1. Aprobar el Manual de Organización de las Divisiones de Administración Financiera -DAF-..., en su literal e), establece: "Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB- en diversas etapas, la ejecución presentaría con base en la documentación de soporte de cada una de las Unidades Ejecutoras y sus Actividades bajo su jurisdicción, así como la custodia y seguridad de los documentos de soporte, derivados de dicha ejecución…" "...En base a lo anterior, considero que la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, no efectuó la revisión correspondiente de los documentos de soporte, es decir, la fecha de la factura consignada en el sistema, a continuación se informa sobre las órdenes de compra enviadas a dicha DAF, fechas de recibido y usuario que aprobaron los CUR de devengado:"

2. En el presente hallazgo se menciona en el apartado Causa: que "las personas con rol de Supervisor de Compras y de Técnico de presupuesto, no efectuaron una revisión eficiente de los requisitos legales y la correcta emisión de las facturas recibidas por servicios adquiridos para afiliados y derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social." Al respecto, es importante aclarar que en este Consultorio del IGSS en Chiquimula, No existe una persona con el rol de supervisor de compras, por lo que se asume tanto el rol de técnico de compras, como el de Supervisor de Compras, ante la falta de personal en esta Unidad, pese a que las autoridades del Consultorio han realizado las gestiones necesarias para solicitar más recurso humano para la sección de compras.

3. Así mismo se indica, que el error de digitación de años anteriores en las liquidaciones, no tuvo trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio Chiquimula ni a los intereses del Instituto, retraso e incumplimiento en el pago del proveedor o incumplimiento a la ley; y, considero que fue un porcentaje de error mínimo en comparación al volumen de compras que se realizaron en el año 2017.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Iliana Argelia García Martínez, Técnico de presupuesto, con cargo nominal de Analista A, manifiesta: Debido a la falta de personal en la Unidad me permito argumentar que mi persona tiene el puesto Nominal de Analista "A" y tiene asignadas las siguientes funciones en base al oficio No. 44/2016 de fecha 04 de enero de 2016, emitido por David Napoleón Rosas Mejía, Administrador de este Consultorio y el Doctor Marco José Aguilar Rodríguez como Encargado del Despacho de la Dirección. A continuación

presento un aproximado de las veces que se realizaron las funciones durante el año 2017.

No	Función	Cantidad realizada
1	Elaboración de solicitud de programación cuatrimestral de cuota financiera ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss del consultorio y caja departamental.	3 programaciones cuatrimestrales
2	Elaboración de solicitud de comprometidos no devengados ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss de consultorio y caja departamental.	3 solicitudes
3	Elaboración de solicitud de modificaciones presupuestarias ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del consultorio y caja departamental.	02 solicitud
4	Elaboración de solicitud de reprogramación de cuota financiera ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss del consultorio y caja departamental.	04 solicitudes
5	Elaboración de anteproyecto del presupuesto ante el departamento de oficinas centrales del igss	01 poa
6	Calculo y distribución de las partidas presupuestarias en los expedientes de compras, previo solicitud de la constancia de disponibilidad presupuestaria en el sistema informativo siges	1139
7	Solicitud de constancias de disponibilidad presupuestaria en siges.	1800
8	Solicitud de cur de compromiso de las ordenes de compras	1701
9	Solicitud de cur de devengado de las órdenes de compra	1750
10	Asignación de partidas presupuestarias para sa-06	200
11	Ingreso de deuda flotante mensual según calendarización	12
12	Elaboración de cuadro demostrativo de conciliación presupuestaria de la unidad	12 conciliaciones
13	Generar reportes de lo pagado mensual y trasladarlo a estadística	12 reportes
14	Brindar información sobre la disponibilidad de los renglones presupuestarios y cuota financiera cuando	Cada vez que es necesario

	sea necesario	
15	Encargada de ingresar permisos, del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	486 permisos
16	Encargada de ingresar cambios de turno del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	350 cambios de turno
17	Suspensiones del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	25 suspensiones
18	Vacaciones del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	54 vacaciones
19	Impresión de reportes de horas para el personal de forma mensual para elaboración de reporte de horas extras	500 reportes
20	Impresión de reportes de horas laboradas de los colaboradores para ser trasladados a la administración, dirección y supervisión de enfermería	864 reportes
21	Registro de huellas en el reloj biométrico	85 registros
22	Elaboración de propuestas trimestrales del personal 011 temporal	31 propuestas
23	Elaboración de propuestas de renglón 022	01
24	Elaboración de propuestas de supernumerarios que cubren vacaciones	32
25	Elaboración de propuesta de supernumerarios que cubren suspensiones	5
26	Elaboración de actas de toma de posesión del personal 011 temporal	36
27	Elaboración de actas de toma de posesión de supernumerios	37
28	Elaboración de tomas de posesión de personal bajo el renglón 022	17
29	Ingreso de tomas de posesión del personal propuesto en los diferentes renglones	90
30	Impresión y entrega de boletas de todo el personal que labora en la unidad	864
31	Realizar reporte mensual de permisos y trasladarlo a estadística	12
32	Actualización de la plantilla de personal local	Cada vez que es necesario
33	Informe mensual de sps-465 ante la subgerencia financiera	12
34	Informe mensual del personal que sobrepase el tiempo de gracia establecido, ante el departamento de recursos humanos	12

35	Archivo de papelería en los expedientes de personal	Cada vez que es necesario
36	Revisar, firmar y sellar ordenes de compra de fondo rotativo del consultorio de Chiquimula	239
37	Tercera firma autorizada para cheque en caso de ausencia de director médico y/o administración	Cada vez que es necesario
38	Otras atribuciones que sean necesarias inherentes al cargo	Cuando es solicitado
39	Programación e ingreso de período vacacional del personal 022 en el sistema as-400	14

De igual forma a continuación se describe cada proceso que conlleva a cumplir con cada una de las funciones asignadas a mi persona:

No	Función	Procedimiento
1	Elaboración de solicitud de programación cuatrimestral de cuota financiera ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss del consultorio y caja departamental.	Se realizar un presupuesto por cada uno de los renglones de los 48 renglones que se manejan en el consultorio, para cada uno de los meses del cuatrimestre, se recibe solicitud de programación de la caja departamental, se realiza un consolidado de cada uno de los renglones para luego realizar los comprobantes en el sistema de contabilidad integrado-sicoin- detallando cada uno de los grupos de gasto, en tipo de registro regularizado y normal, finalmente se realiza oficio dirigido al departamento de presupuesto para su análisis y aprobación o rechazo cuando corresponda.
2	Elaboración de solicitud de comprometidos no devengados ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss de consultorio y caja departamental.	Una vez terminado el cuatrimestre se contabiliza las órdenes de compra con facturas, de cada una de las técnico de compra, que no hayan sido procesadas y pagadas, teniendo el dato rea realiza oficio de solicitud ante el departamento de presupuesto para su análisis y aprobación, ya aprobado se realiza comprobante en el sistema de contabilidad integrada-sicoin-, nuevamente se realiza oficio de solicitud ante el departamento de presupuesto para su aprobación
3	Elaboración de solicitud de modificaciones presupuestarias ante	Se verifican cada uno de los renglones y se realiza un presupuesto tomado en cuenta los gastos efectuados a la fecha, para saber si es necesario aumentar o disminuir el renglón para cubrir las

	el departamento de presupuesto en oficinas centrales del consultorio y caja departamental.	necesidades surgentes, se recibe solicitud de modificación por parte de la caja departamental y se realiza un consolidado por cada uno de los renglones a modificar, así como también es necesario modificar cuadros incluidos en el plan operativo anual, para el presente ejercicio fiscal, así también realizar justificación cualitativa y cuantitativa por cada renglón sujeto a crédito o débito según sea necesario , ya realizada toda la documentación de soporte se procede a realizar los comprobante en el sistema de contabilidad integrada-sicoin-, para finalmente realizar oficio de solicitud y trasladarlo ante el departamento de presupuesto para su análisis y aprobación.
4	Elaboración de solicitud de reprogramación de cuota financiera ante el departamento de presupuesto en oficinas centrales del igss del consultorio y caja departamental.	Tomando en cuenta lo establecido en la calendarización con base al acuerdo de aprobación de ingresos y egresos del presupuesto, se revisa la cuota programada para los diferentes grupos y registros y se procede a hacer cálculos de los montos a reprogramas de acuerdo a la necesidad, seguidamente se realiza comprobantes en el sistema de contabilidad integrada-sicoin- con los montos necesarios y se procede a realizar oficio de solicitud y trasladarlo ante el departamento de presupuesto para su análisis y aprobación.
5	Elaboración de anteproyecto del presupuesto ante el departamento de oficinas centrales del igss	Se solicita realización del plan anual de compras, se solicita a cada jefe de área por escrito las necesidades para el siguiente ejercicio fiscal, se procede a revisar historiales de años anteriores y presupuestar en cada uno de los renglones de acuerdo a las necesidades de la unidad, así mismo se utilizan las herramientas que la gerencia de la institución establezca para la realización del mismo, se reúne toda la documentación de soporte así como proyectos de ser necesarios, se folía, se escanea, se realiza el oficio de entrega y se presenta al departamento de presupuesto para su revisión, análisis, aprobación o rechazo según sea necesario.
6	Calculo y distribución de las partidas presupuestarias en	Se calcula de acuerdo a la cantidad solicitada por medio del siaf-a01, y en cada una de las actividades detalladas en el siaf-a01,

	los expedientes de compras, previo solicitud de la constancia de disponibilidad presupuestaria en el sistema informativo siges	
7	Solicitud de constancias de disponibilidad presupuestaria en siges.	Se procede a asignar los montos calculados en cada una de las actividades, subgrupos, subproductos en el sistema informático de gestión –siges-, para luego trasladarlo al director para su aprobación.
8	Solicitud de cur de compromiso de las ordenes de compras	Se revisa el monto de la factura, y la orden de compra, y se procede a realizar la solicitud de cur de compromiso en el sistema informático de gestión –siges-.
9	Solicitud de cur de devengado de las órdenes de compra	Se revisa el monto de la factura, y la orden de compra, y se procede a realizar la solicitud de cur de devengado en el sistema informático de gestión –siges-.
10	Asignación de partidas presupuestarias para sa-06	Después de que la persona con usuario creador detalla cada uno de los artículos a solicitar se procede a revisar para presupuestar en las actividades necesarias de acuerdo al tipo de artículo que se está solicitando.
11	Ingreso de deuda flotante mensual según calendarización	Se solicita a cada técnico de compras los expedientes de compras con facturas pendientes de pago, para ingresarlos al sistema conciliación presupuestaria deuda por devengar, la cual se descarga y carga de acuerdo a la calendarización establecida por la subgerencia financiera.
12	Elaboración de cuadro demostrativo de conciliación presupuestaria de la unidad	Una vez terminado el mes se procede a imprimir un reporte del sistema de contabilidad integrada-sicoin-, cada uno de los renglones en los cuales se realizaron pagos, y reporte de lo pagado durante el mes para luego realizar un cuadre de cada uno de los renglones afectos a gastos durante el mes terminado.
13	Generar reportes de lo pagado mensual y trasladarlo a	Generar reporte del sistema de contabilidad integrada-sicoin-, de lo pagado y trasladarlo a estadística

	estadística	
14	Brindar información sobre la disponibilidad de los renglones presupuestarios y cuota financiera cuando sea necesario	Se procede a imprimir un reporte de cada renglón necesario, cada vez que las técnicos de compras necesitan saber cuánto hay disponible para realizar compras.
15	Encargada de ingresar permisos, del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	Se ingresa el número de empleado, cargo, fecha, hora, motivo y quien autoriza los permisos en un formato Excel, de la misma manera se ingrese uno a uno a la base de datos del reloj biométrico.
16	Encargada de ingresar cambios de turno del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	Se ingresa el número de empleado, cargo, fecha, hora, y quien cubre el turno en un formato Excel y de la misma forma se ingresa a la base de datos del reloj biométrico
17	Suspensiones del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	Se ingresa número de empleado, nombre, cargo, período de la suspensión y que medico la suspendió, porque motivo es la suspensión.
18	Vacaciones del personal en forma mensual a Excel y reloj biométrico	Se ingresa número de empleado, nombre, cargo, período de vacaciones
19	Impresión de reportes de horas para el personal de forma mensual para elaboración de reporte de horas extras	Se procede a la descarga del reloj biométrico, luego se actualiza la base de datos para poder imprimir un reporte por cada trabajador que reporta horas extras, esto se hace el primer día hábil de cada mes.
20	Impresión de reportes de horas laboradas de los colaboradores para ser trasladados a la administración, dirección y supervisión de enfermería	Se procede a la descarga del reloj biométrico, luego se actualiza la base de datos para poder imprimir un reporte por cada trabajador para trasladarlo a los jefes de área para las acciones necesaria en cuanto a la asistencia laboral.

21	Registro de huellas en el reloj biométrico	Se realiza la digitación en el reloj biométrico del número de empleado, el registro de por lo menos dos huellas, y luego se realiza la digitación de los datos de la persona que por primera vez laborará para el consultorio.
22	Elaboración de propuestas trimestrales del personal 011 temporal	Se realiza en el sistema as-400 la digitación de número de empleado y motivo de la propuesta, por cada una de las personas a proponer, luego se realiza oficio para trasladar las propuestas al departamento de recursos humanos para su aprobación.
23	Elaboración de propuestas de renglón 022	Se realiza en el sistema as-400 la digitación de número de empleado y motivo de la propuesta, por cada una de las personas a proponer luego se realiza oficio para trasladar las propuestas al departamento de recursos humanos para su aprobación.
24	Elaboración de propuestas de supernumerarios que cubren vacaciones	Se realiza en el sistema as-400 la digitación de número de empleado y motivo de la propuesta, por cada una de las personas a proponer luego se realiza oficio para trasladar las propuestas al departamento de recursos humanos para su aprobación.
25	Elaboración de propuesta de supernumerarios que cubren suspensiones	Se realiza en el sistema as-400 la digitación de número de empleado y motivo de la propuesta, por cada una de las personas a proponer luego se realiza oficio para trasladar las propuestas al departamento de recursos humanos para su aprobación.
26	Elaboración de actas de toma de posesión del personal 011 temporal	Tomando en cuenta la presencia de la persona que inicia a laborar se procede a fraccionar el acta de toma de posesión con todos sus puntos necesarios.
27	Elaboración de actas de toma de posesión de supernumerios	Tomando en cuenta la presencia de la persona que inicia a laborar se procede a fraccionar el acta de toma de posesión con todos sus puntos necesarios.
28	Elaboración de tomas de posesión de personal bajo el renglón 022	Tomando en cuenta la presencia de la persona que inicia a laborar se procede a fraccionar el acta de toma de posesión con todos sus puntos necesarios.
29	Ingreso de tomas de	Una vez impresa el acta de toma de posesión del

	posesión del personal propuesto en los diferentes renglones	trabajador contratado, se procede a ingresar los datos del acta, libro, folio al sistema de tomas de posesión
30	Impresión y entrega de boletas de todo el personal que labora en la unidad	Después de recibir vía correo electrónica se procede a realizar listado en Excel de las boletas recibidas por cada uno de los renglones de contratación de personal, para luego imprimir cada una de las boletas y listado.
31	Realizar reporte mensual de permisos y trasladarlo a estadística	Se ingresa el número de empleado, cargo, fecha, hora, motivo y quien autoriza los permisos en un formato Excel, para luego trasladarlo vía correo electrónico a la encargada de estadística.
32	Actualización de la plantilla de personal local	Cada vez que llega alguien nuevo o surge algún cambio de renglón, de sueldo o algún otro cambio que amerite la actualización de la plantilla de personal.
33	Informe mensual de sps-465 ante la subgerencia financiera	Se solicita al área de recepción la copia de cada una de las formas sps-465 emitidas por día, para digitar las cantidades de cada una de las formas en formato Excel y de esta forma saber cuánta deuda hemos adquirido, luego se ingresa a un formato Excel donde se compara el monto disponible según el sistema de contabilidad integrada-sicoin-, se imprime, se firma, se graba en cd, se realiza oficio para trasladarlo al departamento de presupuesto, esto se debe realizar los primeros 5 días hábiles de cada mes.
34	Informe mensual del personal que sobrepase el tiempo de gracia establecido, ante el departamento de recursos humanos	Se imprime un reporte de cada uno de los empleados, se realiza el análisis de cada una de las entradas y salidas por cada trabajador, comparando, roles de turno, permisos, cambios de turno, suspensiones, para luego determinar si sobrepasa el tiempo de gracia establecido en el pacto colectivo vigente, y/o marcaciones irregulares. Luego se traslada vía correo electrónico al departamento de recursos humanos.
35	Archivo de papelería en los expedientes de personal	De todo los procedimientos de anexa una copia al expediente de cada trabajador.
36	Revisar, firmar y sellar órdenes de compra de fondo	Se recibe la orden de compra de forma manual emitida por la encargada de fondo rotativo y se procede a revisar para luego firmar dicha forma.

	rotativo del consultorio de Chiquimula	
37	Tercera firma autorizada para cheque en caso de ausencia de director médico y/o administración	Por ser la tercera firma autorizada solamente se realiza cuando el administrador o el director estén ausentes.
38	Otras atribuciones que sean necesarias inherentes al cargo	Cualquier informe que soliciten o algún sistema nuevo que sea implementado relacionado con mis atribuciones.
39	Programación e ingreso de período vacacional del personal 022 en el sistema as-400	Esto se realiza en el sistema as-400 una vez por año para cada uno de las personas contratadas en el renglón 022,

Por lo expuesto anteriormente admito que el error involuntario ocurrió, sin embargo es importante hacer mención que después de mi persona, el expediente original se traslada a la División de Administración Financiera -DAF-Zacapa quienes son los encargados de analizar si procede la aprobación del CUR de Devengado o no, en base a Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04 de marzo de 2011 de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, de conformidad al "procedimiento 3: Para el registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o servicios y Solicitud de Pago de 6 pasos y Flujogramas, relacionados con el Sistema Informático -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- …" Cabe mencionar que en la Resolución No. 86-SF/2011 en el "Paso No. 1 Departamento de Contabilidad, Analista, Recibe Orden de Compra y documentación de soporte, analiza e ingresa a SICOIN. ¿Está Correcta la solicitud del CUR DE Devengado?. SI: Procede a la Aprobación de CUR de Denegado en SICOIN. NO: Procede a la devolución del expediente a la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria que corresponda, para elaborar los cambios respectivos. Además, en base al Acuerdo No. 07/2007 de fecha 26 de febrero de 2007 de Gerencia, Acuerda Articulo 1. Aprobar el Manual de organización de las divisiones de administración financiera -DAF-…, en su literal e), establece: "Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB- en diversas etapas, la ejecución presentaría con base en la documentación de soporte de cada una de las Unidades Ejecutoras y sus Actividades bajo su jurisdicción, así como la custodia y seguridad de los documentos de soporte, derivados de dicha ejecución." V. Atribuciones y responsabilidades, C) Analista de Contabilidad, inciso "a) Recibe expedientes con el número de Mesa de Entrada, que les asignó a la persona encargada, verifica y analiza, órdenes de compra,

facturas y demás documentación de soporte que integran los expedientes de gastos y liquidaciones de Fondos Rotativos, conforme normativas internas y demás leyes vigentes.” Asimismo en Acuerdo 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerda Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, establece en el Artículo 13 el cual literalmente dice: “Envío de Expediente. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias enviaran al Departamento de Contabilidad, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, Unidades Ejecutoras Descentralizadas, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, en la Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango o Zacapa, los expedientes para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; observando el calendario emitido para el efecto. El expediente deberá estar ordenado según lo establecido en el artículo anterior, principiando con la literal a) y de arriba hacia abajo.

Los expedientes de compra después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de compra solventado se reingresara a donde corresponda para su revisión y si está de conformidad continuara su trámite.” En base a los Acuerdos citados anteriormente podemos señalar que la División de Administración Financiera -DAF-Zacapa tampoco se percató del error, puesto que el propósito de la División de Administración Financiera es la revisión, el análisis correspondiente de la documentación de soporte, es decir, la fecha de la factura consignada en el sistema ya que los expediente por disposición de ellos, lleva consigo la liquidación firmada y sellada para lo que corresponde. Así mismo se indica, que el error de digitación de años anteriores en las liquidaciones, no tuvo trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio Chiquimula ni a los intereses del Instituto, retraso e incumplimiento en el pago del proveedor o incumplimiento a la ley, por lo cual se considera significativo un error en comparación al volumen de expedientes de compras que se procesaron en el año 2017 tomando en cuenta la cantidad de atribuciones que están asignadas a mi persona. Cabe hacer mención que de aquí en adelante hare todo lo posible porque el error en mención no se vuelva a repetir, tratando de revisar de mejor manera cada uno de los expediente que llegan a mis manos para los diferentes procesos, también aclaro que en ningún momento actué de mala fe, ni tampoco pretendí afectar los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, María Alicia Ramírez Ramos, Técnico de compras, con cargo nominal de Analista A, manifiesta: “1. Es

preciso mencionar que en el puesto de Encargada de Fondo Rotativo y Apoyo a Compras, soy encargada de los procesos de pago en lo referente a las compras en diversos renglones, al cual fui designada a partir del 28 de abril de 2011, según Oficio No. 535/2011 del 28/04/2011, me encuentro con sobrecarga laboral debido que se realizan diferentes atribuciones, las cuales se detallan a continuación: Puesto nominal: Analista “A”. Puesto funcional: Encargada de fondo rotativo, apoyo a compras.

Actividades desarrolladas en el Fondo Rotativo (Detalle de proceso)

Pago de Factura: (Diferentes servicios o artículos adquiridos por Fondo Rotativo).	Se Cotiza el bien o servicio, se realiza Forma: A-01 SIAF Forma: A-02 SIAF, se le asigna un renglón de gasto a cada bien o servicio solicitado, y luego se trasladan para firmas respectivas. Cuando ya presento la factura el proveedor, emite exención de IVA, se realiza recibo de almacén si es articulo o entera satisfacción si es un servicio, luego una certificación del bien al que se le hace el servicio; al terminar con el proceso de firmas e integración del expediente, se reproduce una copia, seguidamente se emite el cheque respectivo y se traslada para firmas.
Pago de Viáticos:	Revisar el expediente que presentó la persona que realizó una comisión, fuera de la unidad, para que le sea pagado el viático respectivo, luego emitir cheque y trasladar para firmas respectivas.
Control de Viáticos y solicitud de Viáticos:	La encargada llevar el control respectivo de los formularios de viáticos entregados al personal que realizara una comisión, el cual es anotado en libro de control de viáticos, mismo que se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales deben estar bajo su guarda y custodia. Al finalizar cada mes se debe de presentar un informe en el cual detalla cuantos viáticos se entregaron durante el mes, cuántos de ellos fueron anulados y cuantos quedan en existencia. Informe que debe ser presentado al Departamento de Tesorería. Así también es responsabilidad de mi persona, el solicitar formularios ante el Departamento de Tesorería para contar con existencias en la Unidad Médica.
Proceso para emitir cheque para pago de pasajes y reproducción de copia de póliza.	La encargada del pago pasajes, procede con la emisión de un vale a la encargada del Fondo Rotativo, solicitando dinero (acá se le extiende un cheque, para que lo haga efectivo), para el pago de pasajes a personas que vienen o van a diferentes lugares. Se le emite un cheque, por el monto solicitado y establecido en el reglamento vigente, al agotar el dinero pagando pasajes, la encargada de pago,

	tiene que elaborar póliza con todos los documentos pagados y presentar la misma a la encargada de Fondo Rotativo, quien debe analizar el expediente y revisar que no contenga error alguno, posterior se reproduce copia de dicha póliza y se vuelve a iniciar el proceso.
Ingreso de documentos en sistema SICOINWEB:	La encargada, ya teniendo separados los documentos pagados, procede a ingresar al SISTEMA SICOINWEB todos los documentos, elaborando las respectiva forma FR-03, realizando el proceso de Solicitado del documento en el sistema y trasladar la documentación para la respectiva aprobación por la Autoridad superior.
Ordenar expedientes de Fondo Rotativo FR-03	La encargada, ya teniendo toda la documentación ingresada en SICOINWEB, y creados los FR-03 y contando con la aprobación de la Autoridad Superior, se procede a separar la documentación original de las copias, las ordena conforme al cuadro demostrativo, y se encarga de foliar los expedientes "cada expediente tiene un estimado de más de 200 hojas", luego se traslada a la DAF-Zacapa para su respectivo reintegro.
Control en libros contables:	LIBRO BANCOS: La encargada de llevar el debido control de este libro, ya que en él están registrados todos los cheques emitidos y todas los reintegros hechos a la cuenda asignada al Fondo Rotativo de la Unidad, a fin de cada mes se cotejan los cheques con un estado de cuenta, así realizar la respectiva conciliación mensual y determinar que cheques andan en circulación y aún no han sido cobrados. LIBRO CAJA: aquí se controlan todas las liquidaciones enviadas a la DAF, por los documentos que fueron pagados en la unidad, también se registran todos los reintegros que le han realizado a la unidad por las liquidaciones enviadas.

El encargado del fondo rotativo tiene esas funciones y otras mas inherentes al cargo. Actividades desarrolladas en apoyo a compras (detalle de procesos)

Proceso para la adquisición de artículos de oficina, limpieza, reparación de vehículos, reparaciones de edificios, aires acondicionados, reparaciones diversas. Oxígeno, combustible, tóner, pago de enlace, extracción de desechos sólidos.	Elaboración de SIAF A-01, cotización de servicios, clasificación de renglones, iniciar con el proceso para la adquisición y pago (elaboración de constancia de disponibilidad presupuestaria, siendo debidamente aprobada), se realiza la orden de compra (creación y registro), ya que se encuentra debidamente autorizada la orden de compra, se notifica al

	proveedor para que proceda a enviar lo solicitado. Cuando el proveedor envía el producto junto con la factura, se procede a la elaboración de toda la papelería de soporte (exención de IVA, recibo de almacén, carta entera satisfacción, certificación de bien), proceso de liquidación, integración del expediente, reproducción del expediente en una copia, foliar cada expediente para trasladarlo a la DAF-Zacapa para su respectivo análisis y pago.
Proceso para pago de alimentación brindada a personal	Comparar tiempos de alimentación con los controles correspondientes y con proveedor, conteo de los tiempos de alimentación por persona, revisión de vales y tarjetas, comparar con libros, elaboración de vales por persona con el total de tiempos consumidos, iniciar con el proceso de pago al proveedor (elaboración de constancia de disponibilidad presupuestaria, siendo debidamente aprobada), se realiza la orden de compra (creación, registro y autorización). Cuando el proveedor envía la factura, se procede a la elaboración de exención de IVA, recibo de almacén, adjuntar copias de evento adjudicado en Guatecompras, roles de turnos. Proceso de liquidación, integración del expediente, reproducción del expediente en una copia, foliar cada expediente para trasladarlo a la DAF-Zacapa para su respectivo análisis y pago). Trasladar el conteo de las raciones de alimentación a la encargada de estadística y secretaria administrativa.
Proceso para pago de combustible	Cotización de servicios, comparar galones de combustible con vales y con el control del proveedor, iniciar el proceso de orden de compra y pago

	(elaboración de constancia de disponibilidad presupuestaria, siendo debidamente aprobada), se realiza la orden de compra (creación, registro y autorización), ya que se encuentra debidamente autorizada la orden de compra, Cuando el proveedor envía la factura, se procede a la elaboración de toda la papelería de soporte (exención de IVA, recibo de almacén), proceso de liquidación, integración del expediente, reproducción del expediente en una copia, foliar cada expediente para trasladarlo a la DAF-Zacapa para su respectivo pago.
NPG (GUATECOMPRAS)	Cada orden de compra de baja cuantía, debe ser ingresada (junto con su papelería de soporte, escáner de orden de compra, factura, recibo de almacén, entera satisfacción, solicitud SIAF A-01) a GUATECOMPRAS.

Apoyo a la encargada de compras o servicios contratados, a la reproduccion de expedientes, integracion de expedientes y proceso de liquidacion, o a la encargada de estadistica en el informe de korax. (cuando lo requiera)

No.	Actividad que se realiza (contabilización) 2017. Analista "a", con funciones de encargada del fondo rotativo y compras.	TOTAL	Observaciones
1	Solicitud de cotizaciones (para compras SIGES y Fondo Rotativo).	Varían, según cuantos artículos o servicios se solicite.	
2	Elaboración de solicitudes (para compras SIGES y fondo rotativo).	444	
3	Elaboración de constancia de disponibilidad presupuestaria CDP (para compras por SIGES).	185	
4	Elaboración de órdenes de compra fondo rotativo.	239	
5	Elaboración de órdenes de compra	205	

	SIGES.		
6	Notificación de órdenes de compra SIGES a proveedores.	205	
7	Elaboración de recibos de almacén (por la compra de artículos según orden de compra SIGES o fondo rotativo).	150	
8	Elaboración de constancia de entera satisfacción (por la adquisición de servicios, según orden de compra SIGES o Fondo Rotativo).	216	
9	Elaboración de certificación de bien (cuando se repara una maquinaria, vehículo o equipo, aplica para ordenes de SIGES y Fondo Rotativo).	110	
10	Elaboración de exención de IVA.	430	
11	Liquidación de expedientes de pago en SIGES	205	
12	Ingreso a SIGSS (Sistema Integrado del Seguro Social) por retención de ISR.	8	
13	Elaboración de cheques (por compras, viáticos, por fondo rotativo).	570	
14	Entrega de cheques al proveedor (por compras, viáticos, por fondo rotativo).	570	
15	Ingreso de facturas o recibos a SICOINWEB en el caso de compras por fondo rotativo.	239	
16	Ingreso a GUATECOMPRAS, creación de NPG.	444	
17	Conciliación bancaria.	12	
18	Libro bancos (llenar a mano y cuadrar).	742	Anotaciones
19	Libro caja (llenar a mano y cuadrar).	59	Días en que se realizó reintegro o envío.
20	Conteo de tiempos de alimentación mensual. (Aproximado 34 empleados).	408	Raciones: desayuno, almuerzo, cena y refacción nocturna, según rol de turno.
21	Conteo de combustible por quincena.	24	Combustible para ambulancias 66, 105 y 223, y microbús No. 67

22	Revisión y firma de viáticos.	350	
23	Control y entrega de formularios de viáticos.	405	
24	Elaboración de informe mensual de viáticos.	12	
25	Solicitud de viáticos a Tesorería.	9	
26	Elaboración de vales de alimentación.	408	
27	Archivar expedientes de pago.	91	
28	Foliar expedientes para pago fondo rotativo (cada expediente tiene más de 180 hojas).	91	
29	Foliar expedientes para pago SIGES.	205	
30	Ordenar expedientes y reproducción.	444	
31	Análisis y reproducción de pólizas (aproximado en hojas, 180).	40	
32	Justificación a la DAF.	7	
Apoyo a la encargada de compras o servicios contratados, a la reproducción de expedientes, integración de expedientes y proceso de liquidación, o a la encargada de estadística en el informe de korax. (cuando lo requiera).			

Tomando en cuenta las funciones antes mencionadas, se detallan otras adicionales: En ocasiones, las autoridades superiores del IGSS nos solicitan informes con plazos cortos de entrega, para brindar esa información hay que buscar expedientes en las bodegas, debiendo laborar fuera del horario de trabajo (horas extras, fines de semana o días inhábiles), lo cual nos acorta el tiempo que tenemos para el proceso de compra, liquidación y análisis de los expedientes, cumplimento también con fechas de cierre mensual establecidas por la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa. Apoyo a la Elaboración del Plan Anual de Compras y Plan Operativo Anual. Capacitaciones o cursos que el Instituto Coordina. Aunado a la sobrecarga laboral mencionada en el presente numeral, es necesario indicar que durante el año 2017, se trabajaron 444 Expedientes de pago, a los cuales se les realizó todo el proceso establecido.

2. Es importante indicar que los documentos para pago originales son trasladados a la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, para revisión y análisis, según Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04 de marzo de 2011 de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, de conformidad al “procedimiento 3: Para el registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o servicios y Solicitud de Pago de 6 pasos y Flujogramas, relacionados con el Sistema Informático -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- …” Cabe mencionar que en la Resolución No. 86-SF/2011 en el “Paso No. 1 Departamento de Contabilidad, Analista, Recibe

Orden de Compra y documentación de soporte, analiza e ingresa a SICOIN. ¿Está Correcta la solicitud del CUR DE Devengado?. SI: Procede a la Aprobación de CUR de Devengado en SICOIN. NO: Procede a la devolución del expediente a la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria que corresponda, para elaborar los cambios respectivos…" Asimismo, en base al Acuerdo No. 07/2007 de fecha 26 de febrero de 2007 de Gerencia, Acuerda Artículo 1. Aprobar el Manual de organización de las divisiones de administración financiera -DAF-…, en su literal e), establece: "Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB- en diversas etapas, la ejecución presupuestaria con base en la documentación de soporte de cada una de las Unidades Ejecutoras y sus Actividades bajo su jurisdicción, así como la custodia y seguridad de los documentos de soporte, derivados de dicha ejecución." V. Atribuciones y responsabilidades, C) Analista de Contabilidad, inciso "a) Recibe expedientes con el número de Mesa de Entrada, que les asignó a la persona encargada, verifica y analiza, órdenes de compra, facturas y demás documentación de soporte que integran los expedientes de gastos y liquidaciones de Fondos Rotativos, conforme normativas internas y demás leyes vigentes." De igual forma en el Acuerdo 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerda Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, establece en el Artículo 13: "Envío de Expediente. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias enviarán al Departamento de Contabilidad, Divisiones de Administración Financiera –DAF-, Unidades Ejecutoras Descentralizadas, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, en la Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango o Zacapa, los expedientes para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; observando el calendario emitido para el efecto. El expediente deberá estar ordenado según lo establecido en el artículo anterior, principiando con la literal a) y de arriba hacia abajo. (El subrayado es nuestro).

Los expedientes de compra después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de compra solventado se reingresará a donde corresponda para su revisión y si está de conformidad continuará su trámite." En el Acuerdo No. 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite las siguientes: Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, En ninguna literal del "Artículo 4. Se reforma el Artículo 12, el cual queda así: Artículo 12. Conformación de Expediente…". Solicitan sea anexado al expediente de pago el documento de Liquidación que emite el Sistema Informático de Gestión

–SIGES-, sin embargo la División de Administración Financiera –DAF- Zacapa nos solicita sea anexado al expediente dicho documento. Lo anteriormente expuesto significa que lo están solicitando para revisión y análisis y no solo para complemento de expediente, ahí a ellos les corresponde revisar fecha, serie y número de factura, antes de aprobar el CUR del Devengado para pago de expediente, dando el cumplimiento al acuerdo anteriormente descrito. En base a lo anteriormente expuesto, considero que la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, no efectuó la debida revisión a los documentos de soporte, es decir, la fecha de la factura consignada en el sistema e incumplimiento a lo estipulado en el segundo párrafo del Artículo 13 del acuerdo 10/2017 de gerencia.

3. En el presente hallazgo se menciona en el apartado CAUSA: que las personas con rol de Supervisor de Compras y de Técnico de presupuesto, no efectuaron una revisión eficiente de los requisitos legales y la correcta emisión de las facturas recibidas por servicios adquiridos para afiliados y derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Al respecto, es importante aclarar que en este Consultorio del IGSS en Chiquimula, no existe una persona con el rol de Supervisor de Compras, por lo que se asume tanto el rol de técnico de compras, como el de Supervisor de Compras, ante la falta de personal en esta Unidad, pese a que las autoridades del Consultorio han realizado las gestiones necesarias para solicitar más recurso humano para el área de compras. Así mismo se indica, que el error de digitación de años anteriores en las liquidaciones, no tuvo trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el período 2017 del IGSS Consultorio Chiquimula, ni a los intereses del Instituto, retraso e incumplimiento en el pago del proveedor o incumplimiento a la Ley, por lo cual es un error involuntario, en comparación al volumen de compras que se realizaron en el año 2017 y las atribuciones hacia mi persona. Cabe mencionar que el error en la digitación de la información, fue involuntario y reconozco el error cometido, pero también la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, interviene en el análisis de los expedientes de pago, y así como muchas veces ven errores de forma, tienen la responsabilidad de ver otros errores como el que fue cometido por mi persona, para concluir con el proceso de liquidación y pago del expediente sin ningún inconveniente así como lo establece la normativa. Por lo anterior y con fundamento en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual literal indica: “Artículo 12.- Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.”

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado del Despacho de la Dirección, con cargo nominal de

Médico general de 8 horas, manifiesta: “De conformidad a lo indicado en el Acuerdo Numero 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.8. Como Máxima autoridad de una unidad como lo es el Consultorio IGSS de Chiquimula, mi rol asignado en SIGES y SICOIN era el rol de “Aprobador” o “Autorizador”. Dentro de la Normativa interna institucional, se tiene que el técnico de Presupuesto o Técnico de Compras es quien se encarga de Recepción de expedientes, análisis procedente, y un Supervisor de Compras -puesto que no existe en el consultorio de IGSS Chiquimula- es quien recibe y analiza el expediente creado a partir de los datos de las facturas detalladas en SIGES, y quien autoriza la liquidación para generar el CUR, que es el documento que ulteriormente llega a ser aprobado por el director de la Unidad. Se asume de este modo, que al llegar a manos del Director de la unidad del Consultorio IGSS de Chiquimula el documento con el CUR, ya ha pasado por filtros de control de Calidad, y el documento está listo para aprobación. Es de hacer mencionar también, que en el consultorio de Chiquimula existe un alto sobrecargo de funciones, debido al poco personal que en dicho consultorio labora. Esto genera alta carga laboral, y acumulación de documentos por aprobar, supervisar, siempre con fechas límites. Se indica además, que dichos documentos elaborados fueron aprobados por la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa. Puesto que según se evidencia en documentos, las fechas fueron rectificadas…”

“El firmante del presente documento, cubría funciones como Encargado del Despacho de la Dirección del Consultorio IGSS de Chiquimula, y si bien contaba con todas las funciones inherentes al cargo, ya se había delegado previamente funciones de supervisión y elaboración de documentos de pago a proveedores. Debido a la sobrecarga de funciones en la Dirección médica y del área de presupuestos del consultorio de Chiquimula, el factor tiempo en la elaboración y aprobación de documentos hace casi imposible que una sola persona pueda revisar meticulosa y detenidamente cada expediente antes de rechazar o aprobarlos, puesto que hay fechas límites tanto para la ejecución de presupuesto, como para el pago de deuda pendiente con proveedores de servicios. Debido a la baja dotación de personal con que cuenta el Consultorio de Chiquimula, es muy difícil cubrir el puesto de una persona que por enfermedad súbita requiere hospitalización, fallece, o es suspendida por maternidad. Lo que dificulta el estricto cumplimiento de las normas de control interno Gubernamental, de las cuales, los errores cometidos fueron detectados y rectificados; sin reincidencias. El Encargado de Despacho de la Dirección del Consultorio de Chiquimula, no actuó en ningún momento en contra de los buenos intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni de las Normas de Control Gubernamental; toda vez que los procesos realizados fueron únicamente en cumplimiento de las responsabilidades asignadas a mi persona como Encargado de Unidad Médica, para Garantizar la calidad y continuidad de las prestaciones de Servicios

Profesionales, de Imágenes Diagnósticas y de Alimentación a los derechohabientes y trabajadores del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social.

Comentario de auditoría

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Kimberlin Yusmari Diaz Vidal, Encargada de compras; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que fue un error mecanográfico que se consignó en el año de la factura, por lo que la misma responsable acepta la inconsistencia señalada; adicionalmente, argumenta que dicha inconsistencia no afecta los presupuestos legales contenidos en la Ley del Presupuesto, Ley de Contrataciones, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y en la Constitución Política de la República de Guatemala; sin embargo, la Contraloría General de Cuentas no objeta infracción alguna hacia dichos presupuestos, lo que se está señalando es la inconsistencia de control interno en cuanto a grabar incorrectamente la información en el Sistema de Gestión que alimenta directamente al Sistema de Contabilidad Integrada. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el documento sin número de fecha 26 de abril de 2018 y documentación de respaldo presentada.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Rosario De María Hernández Nerio, Técnico de presupuesto, período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017; debido a lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta su desacuerdo en virtud que señala como responsables únicamente al Técnico de compras y al Supervisor de compras; según la Resolución No. 86-SF/2011; sin embargo, en dicha normativa también se delega responsabilidad al Técnico de presupuesto en el paso No. 21, por lo que su argumento no es válido; continúa manifestando que tiene nombramiento como Encargada de Presupuesto y que las funciones de dicho cargo, son diferentes a las del técnico de presupuesto; sin embargo, dicho nombramiento fue emitido el 03 de enero de 2018, por lo que durante el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizó funciones de Técnico de presupuesto. Asimismo argumenta que no se incurrió en falta de imprudencia o responsabilidades administrativas según la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos; la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, la Contraloría General de Cuentas no objeta infracción alguna hacia dichos cuerpos legales, lo que se está señalando es la inconsistencia de control interno en cuanto a grabar incorrectamente la información en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- que alimenta directamente al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad

Integrada -SICOIN-, para Nanci Noemí Pazos Lemus de Marcos, Técnico de compras; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que según el Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, los expedientes son enviados a la División de Administración Financiera de Zacapa, para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el SIGES y el SICOIN, por lo que sostiene que la revisión de fecha, serie y número de factura le corresponde a dicha División, antes de aprobar el CUR del devengado para pago de expediente, asimismo, señala lo regulado en el procedimiento 3 de la Resolución 86-SF/2011 de la Subgerencia Financiera del IGSS, relativo al registro y aprobación en la etapa del devengado de suministros y/o servicios en el SIGES y SICOIN y también hace referencia al Acuerdo 07/2007 de Gerencia del IGSS, con respecto a la responsabilidad del registro en el sistema SICOIN-WEB que recae sobre las Divisiones de Administración Financiera; por lo que considera que la responsabilidad de la revisión de la fecha de las facturas, corresponde a la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa; sin embargo; de acuerdo con el orden del proceso de digitación y revisión, según la Resolución 86-SF/2011 de la Subgerencia Financiera del IGSS, primero se deben registrar y revisar los datos de los documentos por parte del Técnico de compras y Supervisor de compras, actividades que debió realizar la responsable y no fueron realizadas de manera eficiente. Adicionalmente argumenta que el error en la digitación de datos no tuvo trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el período 2017 del IGSS Consultorio Chiquimula, ni a intereses del Instituto, retraso e incumplimiento en el pago a proveedores; sin embargo, la contraloría no está objetando dichos aspectos. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el documento sin número de fecha 26 de abril de 2018 y documentación de respaldo presentada.

Se confirma hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Iliana Argelia García Martínez, Técnico de presupuesto y María Alicia Ramírez Ramos, Técnico de compras; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, confirman que derivado de las distintas actividades y funciones que realizan por la naturaleza de sus cargos y la sobre carga de trabajo, se efectuó un registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, asimismo, manifiestan que según el Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, los expedientes son enviados a la División de Administración Financiera de Zacapa, para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el SIGES y el SICOIN, por lo que sostiene que la revisión de fecha, serie y número de factura le corresponde a dicha División, antes de aprobar el CUR del devengado para pago de expediente; asimismo, señalan lo regulado en el procedimiento 3 de la Resolución 86-SF/2011 de la Subgerencia Financiera del IGSS, relativo al registro y aprobación en la etapa del devengado de suministros

y/o servicios en el SIGES y SICOIN y también hace referencia al Acuerdo 07/2007 de Gerencia del IGSS, con respecto a la responsabilidad del registro en el sistema SICOIN-WEB que recae sobre las Divisiones de Administración Financiera; por lo que consideran que la responsabilidad de la revisión de la fecha de las facturas, corresponde a la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa; sin embargo; de acuerdo con el orden del proceso de digitación y revisión, según la Resolución 86-SF/2011 de la Subgerencia Financiera del IGSS, primero se deben registrar y revisar los datos de los documentos por parte del Técnico de compras y Supervisor de compras, así como el Técnico de presupuesto, actividades que debieron realizar las responsables y no fueron efectuadas de manera eficiente. Adicionalmente argumentan que el error en la digitación de datos no tuvo trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el período 2017 del IGSS Consultorio Chiquimula, ni a intereses del Instituto, retraso e incumplimiento en el pago a proveedores; sin embargo, en el presente hallazgo, la contraloría no está objetando dichos aspectos. En relación a las peticiones efectuadas, se admiten para su trámite los documentos sin número, ambos de fecha 26 de abril de 2018 y documentación de respaldo presentada.

Se desvanece el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado del Despacho de la Dirección, en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que dentro de las distinta atribuciones y funciones de su cargo, se encuentra únicamente la autorización de los egresos y las funciones de elaboración y aprobación de documentos corresponde a las personas con los roles de Técnico de compras, Supervisor de compras y Técnico de presupuesto según la normativa interna vigente; por lo que al revisar la Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 74 de marzo de 2011, emitida por la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que no tiene la obligación de registrar o revisar los datos de las facturas que respaldan los gastos.
Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al númer 8, deficiencia número 12.

Deficiencias No. 13

Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-

Condición

En la Unidad Ejecutora, 512 Consultorio Zacapa, Zacapa, Renglón 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN, Según Reporte R00804747.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, se consignó erróneamente las fechas de facturas en el

Sistema Informático de Gestión -SIGES-, lo que generó un registro incorrecto en SICOIN, con relación a los documentos que respaldan gastos efectuados en el ejercicio fiscal 2017, como se describe en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 512 CONSULTORIO ZACAPA, ZACAPA								
CUR		**Factura**						**Fecha de factura según SICOIN**
Número	Fecha	Serie	No.	Fecha	NIT	Proveedor	Valor en quetzales	
243	17/01/2017	C1	1566	13/01/2017	408167-6	Emilio Guzmán Cabrera	200.00	13/01/2016
336	20/01/2017	B	25084	18/01/2017	3315414-7	Papeles Varios, Sociedad Anónima	746.58	18/01/2016
344	20/01/2017	E	1371	18/01/2017	283776-5	Lux Hernández José	1,160.00	18/01/2016
1835	10/03/2017	D	2490	02/03/2017	179963-0	David Rigoberto Torón Cerezo	1,330.00	02/03/2016
3336	17/04/2017	F	1439	05/04/2017	944016-K	Marvin Yuvanny Hernández Elías	1,672.00	05/08/2016
4665	18/05/2017	FACE-66-	170000005555	09/05/2017	3979655-8	Nuevos Eticos Neoethicals Sociedad Anónima	1,252.80	09/07/2016
5754	23/06/2017	B	6996	01/06/2017	4129618-4	Faceta Sociedad Anónima	856.35	01/06/2007
6869	15/08/2017	C	24243	02/08/2017	526286-0	Carlos Alberto Mayorga Mejía	460.00	29/03/2016
8374	06/10/2017	C	5634	14/09/2017	4087842-2	Futura Sociedad Anónima	2,964.00	14/09/2016

Criterio

La deficiencia descrita en la condición anterior, se deriva de la inobservancia de lo regulado en el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.8, que establece: “Análisis de la información procesada. La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesa, así como

la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Así mismo, no se cumplió eficientemente con lo establecido en la Resolución No. 86-SF/2011, de fecha 4 de marzo de 2011, emitida por la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo primero establece "Aprobar los procedimientos: …Procedimiento 2: Para el registro y aprobación en la etapa de Compromiso de Suministros y/o Servicios, Liquidación y Solicitud del Devengado de 21 pasos y flujogramas…" en el paso 17, correspondiente al puesto funcional de Técnico de compras, establece: "...Detalla facturas en SIGES, ingresando serie, número de factura, fecha y valor sin IVA, y deduce el ISR, si procede"; en el paso 19, correspondiente al puesto funcional de Supervisor de Compras, establece: "…Recibe el expediente, procede a su análisis. ¿Está correcta la liquidación? SI: Autoriza la liquidación en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos..."; en el paso 21, correspondiente al puesto funcional de Técnico de Presupuesto, establece: "...Recibe el expediente completo y analiza la liquidación. ¿Está correcta la liquidación? SI: Genera CUR de devengado en SIGES, NO: Regresa el expediente al Técnico de Compras para que efectúe los cambios respectivos".

Causa

Las personas con los roles de Supervisor de Compras y Técnico de Presupuesto, en el Sistema de Contabilidad Integrada, no efectuaron una revisión eficiente de los datos de facturas de compras ingresadas a dicho sistema.

Efecto

La información registrada en SICOIN no es confiable, en consecuencia, limita la correcta toma de decisiones a nivel gerencial.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora y/o Encargada del Despacho de la Dirección, debe girar instrucciones a las personas con los roles de Supervisor de compras y Técnico de Presupuesto y/o Encargado de presupuesto, para que efectúen una revisión eficiente de los datos de las facturas de compras que ingresen las personas responsables (Técnicos de compras y/o Encargado de compras) a SIGES, para garantizar el registro correcto de la información en SICOIN.

Comentario de los responsables

En documento sin número, sin fecha, Libni Eleané Durán Ramírez, Técnico de compras, con puesto nominal de Secretaria A, manifiesta: "…las facturas C1-1566 y D-2490 pertenecen al renglón presupuestario 182 servicios médico Sanitarios, y la factura números Face-66-170000005555, pertenece al renglón 266 Productos

Medicinales y Farmacéuticos. 2. El error de digitalización no generó trascendencia que pudiera afectar al patrimonio del instituto o al presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa y ningún retraso e incumplimiento en el pago del proveedor. 3. Los documentos fiscales que contienen las órdenes de compra originales y copias son comprendidos con fecha del periodo fiscal 2017…" "…4. En el año fiscal 2017 en el IGSS Consultorio Zacapa se realizaron 2824 órdenes de compra con 7 órdenes de compra con error en digitalización en la creación de la liquidación en el sistema SIGES más no en los documentos Originales."

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

"Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN es irrelevante, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la Unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017. Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2% 5. En la unidad del IGSS Consultorio Zacapa se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

En documento sin número, sin fecha, Sandra Patricia Mata Salguero, Técnico de compras, con puesto nominal de Secretaria B, manifiesta: "…las facturas B-6996 y C-5634 pertenecen al renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos. 2. El error de digitalización no generó trascendencia que pudiera afectar al patrimonio del instituto o al presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa, ni retraso e incumplimiento en el pago del proveedor. 3. Los documentos fiscales que contienen las órdenes de compra originales y copias son comprendidos con fecha del periodo fiscal 2017…" "…4. En el año fiscal 2017 en el IGSS Consultorio Zacapa se realizaron 2824 órdenes de compra con 7 órdenes de compra con error en digitalización en la creación de la liquidación en el sistema SIGES más no en los documentos Originales."

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

"Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN es irrelevante, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017.

Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2%. 5. En la unidad del IGSS Consultorio Zacapa se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Christopher Daniel Arnoldo Morales Trujillo, Técnico de presupuesto, con puesto nominal de Analista A, durante el período comprendido del 04 de enero al 01 de octubre de 2017, manifiesta: "…como resultado de la auditoria se le determinaron a la suscrita un hallazgo el cual consiste el haber grabado en el sistema Informático de Gestión -SIGES- incorrecto el año de las facturas siguientes Serie B No. 25084 de fecha 18/01/2017 y Serie E No. 1371 de fecha 18/01/2017, que luego de verificación de los CUR de Devengado contenidos el reporte de CUR de Ejecución de Gasto según reporte R00804747.rpt, se pudo identificar que los Números 336 y 344 corresponden a esta Unidad y que posterior a la ubicación de los expediente por medio del cual se tramito el pago; se pudo determinar que los CUR antes mencionados corresponden a las siguientes órdenes de compra:

No. de orden de compra	fecha de la orden de compra	monto de la orden de compra	No. de CUR DEV	No. Y Serie de la Factura	fecha de la Factura
3.135	17/01/2017	666.59	336	B-25084	18/01/2017
6.448	20/01/2017	1,035.71	344	E-1371	18/01/2017

2) Es preciso informar que los dos expedientes en cuestión corresponden al periodo fiscal 2017 y que los mismos fueron liquidados durante el primer cuatrimestre del respectivo año; lo que sí se pudo evidenciar es que, las facturas al momento de liquidarlas por error en ambas se consignó de forma incorrecta el año en la descripción de la liquidación; esto viene a resultar a un error de forma y no de fondo. 3) Para determinar el posible hallazgo no se tomaron criterios técnicos trascendentales en la auditoría de control interno, tales como: 1) Tener en cuenta que, en un control manual, nunca habrá 100% de eficacia operativa 2) el error no se extrapolo a la población para saber si es trascendental y de fondo 3) Si el marco de evaluación es el adecuado en combinación con los criterios sustentados; es decir se aduce que la máxima autoridad de cada ente público, debe de normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar análisis Financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". 4) Bajo el criterio sustentando por los respetables Auditores Gubernamentales; se formulan las siguientes cuestiones: ¿Será que para obtener una interpretación de resultados con bases técnicas y con juicios profesionales de alto nivel, se puede utilizar únicamente un reporte de facturas, teniendo en cuenta que el análisis financiero

de primera estancia se debe realizar sobre la ejecución presupuestaria y a nivel de presentación final sobre los estados financieros? ¿Qué reportes a nivel de información financiera se vieron afectados con el error de digitación en el Anexo de orden de compra en SIGES, denominado liquidación, si el gasto realizado fue generado de una obligación adquirida y documentada oportunamente en el período 2017? Se aduce que el error de digitación (que no afecta el período en que se incurrió el gasto, tampoco su esencia) puede generar supuestas decisiones equivocas a la gerencia; entonces bajo este supuesto se plantea el siguiente escenario: Son los gerentes de cualquiera entidad, tienen estados financieros y como información adicional un estado de ejecución presupuestaria y por otra parte un reporte de facturas con un encabezado que aduce que todos los documentos que lo integran son de un reglón en específico; y en el trasfondo este esta errado porque los documentos son de varios renglones…" "... ¿Cuál de las dos opciones escoge para tomar decisiones gerenciales, considerando que el segundo es un reporte auxiliar? El efecto determinado en la auditoría, carece de fundamento técnico, debido a que no se rastrea e identifica toda la operación realizada para saber si tiene efectos en la información principal de SICOIN. 5) Que es normal que a principio de año se cometa el error con la fecha del año, y se vuelve a recordar que en un control manual la eficacia operativa nunca será 100%, y así mismo indico que esta unidad no dejo facturas pendientes del año 2016, como lo puedo demostrar en el oficio 192/2017 de fecha 17/01/2017, dirigido a IGSS Dirección Departamental de Zacapa, en donde se informó la Unidad de IGSS Delegación de Zacapa, que no contaba con ningún documento contable correspondiente al año 2016…" "…6) Así mismo hago el conocimiento, que el error de digitalizar no generó consecuencia que pudiera afectar la presentación correcta de nuestra ejecución presupuestaria. 7) Como muestra de que nos equivocamos sin pretender causar perjuicios, transcribo literalmente el párrafo del oficio No.: cero cinco guion DAS guion cero cero ochenta y uno guion dos mil diecisiete guion cuarenta y cuatro (05-DAS-0081-2017-44), el resultado de la Auditoria de Contraloría en donde expone literalmente lo siguiente: De control interno área financiera y cumplimiento hallazgo No. 11 Registro Incorrecto en el sistema de contabilidad Integrado – SICOIN- condición: En la Unidad Ejecutora, 512 Consultorio Zacapa, Zacapa, Renglón 182 Servicios médico-sanitario, se estableció registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, estableciendo que existe en la redacción en dicho documento, fundamento para demostrar que como seres humanos cometemos errores, en virtud que esta Delegación en su techo Presupuestario no tiene autorizado el Renglón 182 Servicios médico-sanitario, debido que no somos una Unidad Médica, sino una Unidad Administrativa que maneja su propio Presupuesto aparte debidamente Autorizado por las Autoridades de esta Institución…" "…en el procesamiento del control (Manual) se erró en la transcripción del anexo más importante; sin embargo, no cambia su esencia. Estamos de acuerdo que se recomiende fortalecer los controles realizando con esmero y dedicación según lo que la

normativa vigente establezca. Pero solicitamos nuevamente que se revalúe todos los sustentos obtenidos para determinarlo como un hallazgo. 8) Los renglones presupuestarios utilizados en la Orden de compra No. 6.448 que le corresponde a la factura serie E No. 1371: renglón 243 Productos de papel o cartón, 261 Elementos y compuestos químicos, 292 Útiles de limpieza y productos sanitarios. Orden de Compra No. 3.135 que corresponde a la factura No. B-25084 de fecha 18/01/217 fueron utilizados los siguientes renglones presupuestarios: 241 Papel de escritorio, 291 Útiles de oficina, el cual se puede observar en el Reporte del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- detalle por renglones y por factura correspondiente al Ejercicio 2017 y en reporte de ejecución Analítica de Presupuesto…" "... 9) Recalcar que en toda la demás información que se ha grabado en el sistema Informático de Gestión- SIGES- no hay errores."

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Jackelyn Beatriz Ordoñez Mejía, Técnico de compras, con puesto nominal de Analista A, manifiesta: "...como resultado de la auditoria se le determinaron a la suscrita un hallazgo el cual consiste el haber grabado en el sistema Informático de Gestión -SIGES- incorrecto el año de las facturas siguientes Serie B No. 25084 de fecha 18/01/2017 y Serie E No. 1371 de fecha 18/01/2017, que luego de verificación de los CUR de Devengado contenidos el reporte de CUR de Ejecución de Gasto según reporte R00804747.rpt, se pudo identificar que los Números 336 y 344 corresponden a esta Unidad y que posterior a la ubicación de los expediente por medio del cual se tramito el pago; se pudo determinar que los CUR antes mencionados corresponden a las siguientes órdenes de compra:

No. de orden de compra	fecha de la orden de compra	monto de la orden de compra	No. de CUR DEV	No. Y Serie de la Factura	fecha de la Factura
3.135	17/01/2017	666.59	336	B-25084	18/01/2017
6.448	20/01/2017	1,035.71	344	E-1371	18/01/2017

2) Es preciso informar que los dos expedientes en cuestión corresponden al periodo fiscal 2017 y que los mismos fueron liquidados durante el primer cuatrimestre del respectivo año; lo que sí se pudo evidenciar es que, las facturas al momento de liquidarlas por error en ambas se consignó de forma incorrecta el año en la descripción de la liquidación; esto viene a resultar a un error de forma y no de fondo. 3) Para determinar el posible hallazgo no se tomaron criterios técnicos trascendentales en la auditoría de control interno, tales como: 1) Tener en cuenta que, en un control manual, nunca habrá 100% de eficacia operativa 2) el error no se extrapolo a la población para saber si es trascendental y de fondo 3) Si el marco de evaluación es el adecuado en combinación con los criterios sustentados; es decir se aduce que la máxima autoridad de cada ente público, debe de normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables

de realizar análisis Financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". 4) Bajo el criterio sustentando por los respetables Auditores Gubernamentales; se formulan las siguientes cuestiones: ¿Será que para obtener una interpretación de resultados con bases técnicas y con juicios profesionales de alto nivel, se puede utilizar únicamente un reporte de facturas, teniendo en cuenta que el análisis financiero de primera estancia se debe realizar sobre la ejecución presupuestaria y a nivel de presentación final sobre los estados financieros? ¿Qué reportes a nivel de información financiera se vieron afectados con el error de digitación en el Anexo de orden de compra en SIGES, denominado liquidación, si el gasto realizado fue generado de una obligación adquirida y documentada oportunamente en el período 2017? Se aduce que el error de digitación (que no afecta el período en que se incurrió el gasto, tampoco su esencia) puede generar supuestas decisiones equivocas a la gerencia; entonces bajo este supuesto se plantea el siguiente escenario: Son los gerentes de cualquiera entidad, tienen estados financieros y como información adicional un estado de ejecución presupuestaria y por otra parte un reporte de facturas con un encabezado que aduce que todos los documentos que lo integran son de un reglón en específico; y en el trasfondo este esta errado porque los documentos son de varios renglones..." "...¿Cuál de las dos opciones escoge para tomar decisiones gerenciales, considerando que el segundo es un reporte auxiliar? El efecto determinado en la auditoría, carece de fundamento técnico, debido a que no se rastrea e identifica toda la operación realizada para saber si tiene efectos en la información principal de SICOIN. 5) Que es normal que a principio de año se cometa el error con la fecha del año, y se vuelve a recordar que en un control manual la eficacia operativa nunca será 100%, y así mismo indico que esta unidad no dejo facturas pendientes del año 2016, como lo puedo demostrar en el oficio 192/2017 de fecha 17/01/2017, dirigido a IGSS Dirección Departamental de Zacapa, en donde se informó la Unidad de IGSS Delegación de Zacapa, que no contaba con ningún documento contable correspondiente al año 2016..." "... 6) Así mismo hago el conocimiento, que el error de digitalizar no generó consecuencia que pudiera afectar la presentación correcta de nuestra ejecución presupuestaria. 7) Como muestra de que nos equivocamos sin pretender causar perjuicios, transcribo literalmente el párrafo del oficio No.: cero cinco guion DAS guion cero cero ochenta y uno guion dos mil diecisiete guion cuarenta y cuatro (05-DAS-0081-2017-44), el resultado de la Auditoria de Contraloría en donde expone literalmente lo siguiente: De control interno área financiera y cumplimiento hallazgo No. 11 Registro Incorrecto en el sistema de contabilidad Integrado – SICOIN- condición: En la Unidad Ejecutora, 512 Consultorio Zacapa, Zacapa, Renglón 182 Servicios médico-sanitario, se estableció registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, estableciendo que existe en la redacción en dicho documento, fundamento para

demostrar que como seres humanos cometemos errores, en virtud que esta Delegación en su techo Presupuestario no tiene autorizado el Renglón 182 Servicios médico-sanitario, debido que no somos una Unidad Médica, sino una Unidad Administrativa que maneja su propio Presupuesto aparte debidamente Autorizado por las Autoridades de esta Institución…." "…en el procesamiento del control (Manual) se erró en la transcripción del anexo más importante; sin embargo, no cambia su esencia. Estamos de acuerdo que se recomiende fortalecer los controles realizando con esmero y dedicación según lo que la normativa vigente establezca. Pero solicitamos nuevamente que se revalúe todos los sustentos obtenidos para determinarlo como un hallazgo. 8) Los renglones presupuestarios utilizados en la Orden de compra No. 6.448 que le corresponde a la factura serie E No. 1371: renglón 243 Productos de papel o cartón, 261 Elementos y compuestos químicos, 292 Útiles de limpieza y productos sanitarios. Orden de Compra No. 3.135 que corresponde a la factura No. B-25084 de fecha 18/01/217 fueron utilizados los siguientes renglones presupuestarios: 241 Papel de escritorio, 291 Útiles de oficina, el cual se puede observar en el Reporte del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- detalle por renglones y por factura correspondiente al Ejercicio 2017 y en reporte de ejecución Analítica de Presupuesto..." "... 9) Recalcar que en toda la demás información que se ha grabado en el sistema Informático de Gestión- SIGES- no hay errores."

En documento sin número, sin fecha de emisión, Jaime Geovany Villeda Duque, Técnico de compras, con puesto nominal de Analista A, manifiesta: "...la factura F-1439 pertenecen al renglón presupuestario 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio. 2. El error de digitalización no generó trascendencia que pudiera afectar al patrimonio del instituto o al presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa, ni retraso e incumplimiento en el pago del proveedor. 3. Los documentos fiscales que contienen las órdenes de compra originales y copias son comprendidos con fecha del periodo fiscal 2017..." "…4. En el año fiscal 2017 en el IGSS Consultorio Zacapa se realizaron 2824 órdenes de compra con 7 órdenes de compra con error en digitalización en la creación de la liquidación en el sistema SIGES más no en los documentos Originales.

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN es irrelevante, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017.

Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2% 5. En la unidad del IGSS Consultorio Zacapa se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

En documento sin número, sin fecha de emisión, Jorge Rolando Fuentes Sosa, Supervisor de compras, con puesto nominal de Analista B, manifiesta: "1. En fecha 04 de enero del 2017 según nombramiento No.1/2017 se me asigna como encargado del despacho de la Administración durante el periodo 04 de enero del 2017 al 13 de Marzo del 2017. Emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección Medica la Doctora Dora Patricia Wug Ojeda. 2. En fecha 13 de Marzo del 2017 según asignación No.94/2017 se me asigna como Supervisor de Compras del IGSS Consultorio de Zacapa durante el periodo 14 de Marzo del 2017 al 31 de Diciembre del 2017. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa con Visto Bueno de la Doctora Dora Patricia Wug Ojeda, Encargada del Despacho de la Dirección Médica. 3. En fecha 13 de Marzo del 2017 según asignación No.95/2017 se me asigna al Área de Inventario del IGSS Consultorio de Zacapa durante el periodo 14 de Marzo del 2017 al 14 de abril del 2017 con el objetivo de realizar el conteo físico del inventario. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 4. En fecha 20 de Abril del 2017 según asignación No.117/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 21 de abril del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 5. En fecha 28 de Abril del 2017 según asignación No.123/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 28 de abril del 2017 en horario de 14:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 6. En fecha 09 de Mayo del 2017 según asignación No.129/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 10 de Mayo del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 7. En fecha 15 de Mayo del 2017 según asignación No.132/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 15 de mayo del 2017. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 8. En fecha 19 de Mayo del 2017 según asignación No.132/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 19 de Mayo del 2017 en horario de 14:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 9. En fecha 25 de Mayo del 2017 según asignación No.146/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 19 de Mayo del 2017 en horario de 14:00 a 16:00 hrs. Emitido por la

Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 10. En fecha 05 Junio del 2017 según asignación No.149/2017 se me asigna como Encargado de Presupuesto del IGSS Consultorio de Zacapa durante el periodo 05 de Junio del 2017 al 17 de Julio del 2017. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 11. En fecha 08 de Junio del 2017 según asignación No.155/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 09 de Junio del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 12. En fecha 29 de Junio del 2017 según asignación No.169/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 03 de Julio del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 13. En fecha 10 de Julio del 2017 según asignación No.176/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 11 de Julio del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 14. En fecha 14 de Julio del 2017 según asignación No.179/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 14 de Julio del 2017 en horario de 08:30 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 15. En fecha 17 de Julio del 2017 según asignación No.180/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 18 de Julio del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 16. En fecha 17 de Julio del 2017 según asignación No.180/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 18 de Julio del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 17. En fecha 21 de Julio del 2017 según asignación No.219A/2017 se me asigna para cubrir a la Encargada de Presupuesto del IGSS Consultorio de Zacapa, los días 24 y 25 de julio 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 18. En fecha 10 de Agosto del 2017 según asignación No.238/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 11 de Agosto del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 19. En fecha 14 de Agosto del 2017 según asignación No.239/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 14 de Agosto del 2017. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 20. En fecha 28 de Agosto del 2017 según asignación No.246/2017 se

me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 29 de Agosto del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 21. En fecha 14 de Septiembre del 2017 según asignación No.264A/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 18 de Septiembre del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 22. En fecha 19 de Septiembre del 2017 según asignación No.267/2017 se me asigna para asistir al proceso de implementación de la metodología de Planificación y Presupuesto por Resultados el día 20 de Septiembre del 2017. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 23. En fecha 02 de octubre del 2017 según asignación No.270/2017 se me asigna para asistir a una reunión de trabajo referente al POA-PRESUPUESTO 2018 y Multianual 2018-2022 el día 04 de Octubre del 2017 en horario de 08:00 horas. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 24. En fecha 16 de Octubre del 2017 según asignación No. 277/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 17 de octubre del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 25. En fecha 16 de Octubre del 2017 según asignación No.278/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 18 de octubre del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 26. En fecha 24 de octubre del 2017 según asignación No.281/2017 se me asigna para asistir a una reunión de trabajo referente al POA-PRESUPUESTO 2018, el día 25 de Octubre del 2017 en horario de 08:00 horas. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 27. En fecha 26 de octubre del 2017 según asignación No.282B/2017 se me asigna para asistir a una reunión de trabajo referente al POA-PRESUPUESTO 2018, el día 27 de Octubre del 2017 en horario de 08:00 horas. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 28. En fecha 03 de Noviembre del 2017 según asignación No.285/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 03 de octubre del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 29. En fecha 06 de Noviembre del 2017 según asignación No.286A/2017 se me asigna para asistir a una reunión de trabajo referente al POA-PRESUPUESTO 2018, el día 07 de Noviembre del 2017 en horario de 08:00 horas. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 30. En fecha 21 de noviembre del 2017 según asignación No.298A/2017 se me asigna para que los días 22, 23 y 24 de

noviembre de 2017 apoye a la Administración. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 31. En fecha 15 de Diciembre del 2017 según asignación No.309/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa del día 29 de Diciembre del 2017 al 25 de enero de 2018 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por la Licenciada Amelia del Rosario Villela Argueta Administradora del Consultorio de Zacapa. 32. En fecha 28 de Diciembre del 2017 según asignación No.323/2017 se me asigna como Encargado del Despacho de la Administración del IGSS Consultorio de Zacapa para el día 29 de diciembre del 2017 en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Emitido por el Dr. Jorge Alberto Jr. Barrillas Buezo, Encargado del Despacho de la Dirección Médica, Consultorio de Zacapa. 33. Entre otras actividades que desarrollo anexas al de supervisor de compras están: Publicación de Eventos en el sistema de Guatecompras, Registro de las facturas de retención en el Sistema de SIIGSS, Encargado del Despacho de la administración en ausencia de la Titular del puesto por vacaciones, suspensión y reuniones de trabajo en la capital, etc., así mismo, cubrir vacaciones de la encargada de presupuesto y técnicos de compras porque las personas encargadas están contratadas bajo el Renglón 022, por las cuales no se puede contratar personal supernumerario para cubrir los puestos en mención y apoyar a la administración para el desarrollo de: Elaboración del Plan anual 2018 en el sistema PPR (Presupuesto de resultados según nombramientos otorgados y descritos con anterioridad; Elaboración de la planificación del POA 2018 y Multianual 2018-2022 según asignaciones emitidas; Elaboración, revisión y publicación del Plan anual de Compras 2018; Y otras actividades relacionadas al cargo…”

“…Las facturas C1- 1566 y D-2490 pertenecen al renglón presupuestario 182 servicios médico Sanitarios, la factura F-1439 pertenece al renglón presupuestario 295 Útiles menores medico quirúrgicos y de laboratorio, la factura No. C-24243 pertenece al renglón 262 combustibles y lubricantes, y las facturas números Face-66-170000005555, B-6996 y C-5634, pertenecen al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos. Así mismo indico, que el error de digitalización no genero trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa, retraso e incumplimiento en el pago del proveedor, a la vez el ingreso del producto al Departamento de Farmacia y Bodega de este consultorio. 35. Las ordenes de comprar originales y copia del expediente, contienen las facturas de fechas del periodo fiscal 2017 del antes auditado…” “…. 36. En el periodo fiscal 2017 en el IGSS Consultorio de Zacapa se generaron un total de 2824 CUR de devengado que equivalen a un monto en quetzales de cuarenta y dos millones ochocientos ochenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro con noventa y dos centavos (Q42,882,884.92).

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN es irrelevante, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017. Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2%. 37. En la unidad se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

En documento sin número, sin fecha de emisión, Mildred Carola Vargas Guerra, Técnico de compras, con puesto nominal de Secretaria ejecutiva A, manifiesta: "...la factura C- 24243 pertenecen a los renglones presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes y 298 Accesorios y Repuestos en General. 2. El error de digitalización no genero trascendencia que pudiera afectar al patrimonio del instituto o al presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa y retraso e incumplimiento en el pago del proveedor. 3. Los documentos fiscales que contienen las órdenes de compra originales y copias son comprendidos con fecha del periodo fiscal 2017…" "…4. En el año fiscal 2017 en el IGSS Consultorio Zacapa se realizaron 2824 órdenes de compra con 7 órdenes de compra con error en digitalización en la creación de la liquidación en el sistema SIGES más no en los documentos Originales.

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN es irrelevante, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017. Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2% 5. En la unidad del IGSS Consultorio Zacapa se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

En documento sin número, sin fecha de emisión, Lilian Aracely Archila De La Cruz, Encargada de presupuesto, con puesto nominal de Analista C, manifiesta: "...Las facturas C1- 1566 y D-2490 pertenecen al renglón presupuestario 182 servicios médico Sanitarios, la factura F-1439 pertenece al renglón presupuestario 295 Útiles menores medico quirúrgicos y de laboratorio, la factura No. C-24243 pertenece al renglón 262 combustibles y lubricantes, y las facturas números

Face-66-170000005555, B-6996 y C-5634, pertenecen al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos. En cumplimiento al nombramiento número 04/2017 de fecha 04 de enero de 2017 suscrito por el encargado del Despacho de Administración, Licenciado Jorge Rolando Fuentes Sosa con Visto Bueno de la Encargada del despacho de Dirección Médica Dra. Dora Patricia Wug Ojeda, por medio del cual me asigna como Encarga de Presupuesto a partir del 04 de enero al 31 de diciembre 2017. A continuación detallo mis atribuciones como encargada de presupuesto. Funciones de encargada de presupuesto. 1 Formulación del anteproyecto de presupuesto. 2 Grabar los montos asignados a cada renglón de gasto. 3 Programaciones de cuota financiera. 4. Reprogramación de cuota financiera. 5. Ingresar al sistema SICOIN programación y reprogramación de metas físicas. 6. Modificación entre renglones. 7. Ampliaciones presupuestarias. 8. Revisión diario del control financiero en el sistema SICOIN. 9. Control del reporte analítico de la ejecución del sistema SICOIN. 10. Solicitar constancia de disponibilidad financiera C.D.P. 11. Solicitar CUR de comprometido a órdenes de compra. 12. Solicitar CUR de devengado a órdenes de compra. 13. Ingresar órdenes de compra al control de reporte de compras. 14. Conciliar el sistema de SIGES. 15. Conciliaciones presupuestarias. 16. Ingresar al sistema deuda flotante. 17. Anular constancias de disponibilidad presupuestaria. 18. Reportes de gastos enviados estadística. 19. Solicitar saldos comprometidos al departamento de presupuesto. 20. Reporte de guías de matriz de supervisión. 21. Firma de cheques de fondo rotativo cuando lo amerite. 22. Firma de vales de combustible cuando lo amerite.

El presupuesto asignado al Consultorio de Zacapa para el año 2017, fue de Q46,076,046.00, como encargada del presupuesto, controlo la ejecución y distribuyo las partida presupuestaria en expedientes de órdenes de compra; sin embargo se tuvo un promedio de producción de 235 constancias de disponibilidad presupuestaria mensuales, así mismo solicité el CUR de compromiso y CUR de devengado de órdenes de compra, por cada mes, la cual el límite de tiempo para que ingresen las órdenes de compra a la División de Administración Financiera DAF, para su respectivo análisis y pago son los primeros 19 días de cada mes, lo que se considera poco tiempo para el alto porcentajes de facturas que ingresan cada mes, hay que considerar que el consultorio cuenta con 5 técnicos de compra, y 1 Técnico de Presupuesto, por lo que el tiempo que le dedico para solicitar el CUR de devengado y analizar los expedientes de compra es mínimo, así mismo tengo que cumplir con las fechas estipuladas en el acuerdo 1459 de Junta Directiva, ante el Departamento de Presupuesto Oficinas Centrales, entre ellas Programaciones y reprogramaciones de Cuota Financiera, ampliaciones al presupuesto, modificaciones entre renglones presupuestarios, ingreso de deuda flotante al sistema de conciliación presupuestaria, entre otras que anteriormente se describieron. Cabe mencionar que en dicho año se realizó la Formulación de la Planificación y presupuesto por Resultados-PPR, como cumplimiento al decreto

No. 101-97 del Congreso de la república de Guatemala, ley orgánica del Presupuesto, sus reformas y el acuerdo de Gerencia No. 15/2017 del 3 de mayo 2017, grabando el presupuesto insumo por insumo en el sistema -SIGES- . En virtud de lo anterior y Debido a la sobre carga de trabajo en dicho año, contribuyo a la inobservancia de las fechas descritas en la liquidación, a la hora de solicitar el devengado. Así mismo se indica, que el error de digitación de año incorrecto en la liquidaciones, no tuvo trascendencia; que pudiera afectar el presupuesto asignado al Consultorio, pagos a proveedores, desabastecimiento de medicamentos en Farmacia y Bodega del consultorio, e incumplimiento a la ley, por lo cual se consideran insignificantes los 7 errores que se cometieron, en comparación al volumen de órdenes de compras que se realizaron en el año 2017, siendo un total de 2,824 órdenes de compra ejecutándose un total de Q. 43,085,322.68 del presupuesto asignado para en el 2017..." en "…recibos de almacén que corresponden al ingreso de productos, medicinales y material médico quirúrgico, medio de prueba, que entraron a bodega en las fechas del año 2017, y no del año que se digito en las liquidaciones en el sistema de SIGES-…" en "…copias de facturas que indican que las facturas si corresponden al año 2,017, en que se realizó el pago al proveedor…" en "…reporte de SICOIN WEB de la ejecución del gasto 2017, en el cual identifica que el gasto de las facturas anteriormente descritas fueron pagadas en las fechas del año 2017, y no en las fechas consignadas erróneamente en la liquidación del sistema SIGES, no afectando el pago del proveedor o el patrimonio del IGSS."

En documento sin número, sin fecha de emisión, Dora Patricia Wug Ojeda, Encargada del Despacho de la Dirección, con puesto nominal de Médico general de 8 horas, manifiesta: "...las facturas C1- 1566 y D-2490 pertenecen al renglón presupuestario 182 servicios médico Sanitarios, la factura F-1439 pertenece al renglón presupuestario 295 Útiles menores medico quirúrgicos y de laboratorio, la factura No. C-24243 pertenece al renglón 262 combustibles y lubricantes, y las facturas números Face-66-170000005555, B-6996 y C-5634, pertenecen al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos. Así mismo indico, que el error de digitalización no genero trascendencia que pudiera afectar el presupuesto asignado para el periodo 2017 del IGSS Consultorio de Zacapa, retraso e incumplimiento en el pago del proveedor, a la vez el ingreso del producto al Departamento de Farmacia y Bodega de este consultorio. 2. Las ordenes de comprar originales y copia del expediente, contienen las facturas de fechas del periodo fiscal 2017 del antes auditado…" "… 3. En el periodo fiscal 2017 en el IGSS Consultorio de Zacapa se generaron un total de 2824 CUR DE DEVENGADO que equivalen a un monto en quetzales de cuarenta y dos millones ochocientos ochenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro con noventa y dos centavos (Q42,882,884.92).

Órdenes de compra devengadas 2017		
Órdenes de compra	2824	
Error de digitalización	7	0.2%

Análisis: El error en la digitalización de los documentos en los sistemas de SIGES Y SICOIN no es significativo, si se realiza una comparación de la cantidad total de las órdenes realizadas por la unidad Ejecutora durante el periodo fiscal 2017. Tomando en cuenta un margen de error del 5%. Dicho error representa un porcentaje del 0.2%. 4. En la unidad se genera un promedio mensual de 235 CUR de devengado."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Libni Eleané Durán Ramírez, Técnico de compras; Sandra Patricia Mata Salguero, Técnico de compras; Jaime Geovany Villeda Duque, Técnico de compras; Mildred Carola Vargas Guerra, Técnico de compras; Dora Patricia Wug Ojeda, Encargada del Despacho de la Dirección, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiestan que el error de digitalización no afectó al patrimonio del Instituto ni el presupuesto y tampoco hubo retraso o incumplimiento en el pago del proveedor; en el año fiscal 2017 del Consultorio IGSS Zacapa; sin embargo, la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017 del Consultorio Zacapa, Zacapa, así como tampoco objeta el retraso o incumplimiento en el pago a proveedores; en virtud que se trata de una deficiencia de control interno al realizar el registro incorrecto de las fechas de las facturas, como lo han afirmado los responsables. Asimismo, expresan que se realizaron 2824 órdenes de compra y que de ellas hubo error en la creación de la liquidación del sistema SIGES, en 7 órdenes de compra, por lo que indican que dicho error es irrelevante; con relación a este argumento, se aclara que la prueba efectuada se realizó únicamente sobre la grabación del atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, sería necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados. En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admiten para su trámite los documentos sin números y documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente.

Se confirma el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Christopher Daniel Arnoldo Morales Trujillo, Técnico de presupuesto y Jackelyn Beatriz Ordoñez Mejía, Técnico de compras, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, confirman que se realizó un registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, al

digitar erróneamente la fecha de las facturas indicadas en la condición del presente hallazgo; en cuanto a los criterios técnicos de auditoría a los que hacen alusión, no consideran que si bien es cierto para la determinación de la deficiencia se utilizó un reporte generado por el SICOIN, únicamente se está analizando el atributo de la fecha de las facturas ingresadas, por lo que es subjetivo el argumento planteado, toda vez que para aplicar dichos criterios, sería necesario realizar una evaluación de todos los atributos grabados para cada uno de los documentos registrados; con relación a la validez del criterio sustentado en el sentido de la utilidad de un reporte de facturas, respecto de Estados Financieros y la ejecución presupuestaria, es importante aclarar que si bien es cierto no tienen el mismo tipo de valoración, en virtud de la información que cada uno contiene, un reporte de facturas pagadas, con fechas de emisión de años anteriores al año en curso, podría retrasar la toma oportuna de una decisión, mientras se dilucida dicha situación; adicionalmente es importante aclarar que la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del IGSS Consultorio Zacapa del año 2017; asimismo, en sus argumentos, afirman que existe un error al consignar el renglón 182 en la condición del hallazgo, siendo que la unidad ejecutora no tiene autorizado dicho renglón; sin embargo, al efectuar consulta en el Sistema de Contabilidad Integrada, se confirmó que dicha unidad ejecutora si posee presupuesto para el renglón mencionado, por lo que el argumento presentado no es válido. En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar; se toma nota de la calidad en que actúan; se toman en consideración los principios constitucionales; se tiene por evacuada la audiencia conferida, se admiten para su trámite los documentos sin números de fecha 26 de abril de 2018, así como los documentos de respaldo presentados por cada responsable.

Se confirma el hallazgo por Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para Jorge Rolando Fuentes Sosa, Supervisor de compras; Lilian Aracely Archila De La Cruz, Encargada de presupuesto, en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, confirman que se realizó un registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-derivado de las distintas actividades y funciones que realizan por la naturaleza de sus cargos y la sobre carga de trabajo; asimismo, manifiestan que el error de digitalización no afectó al patrimonio del Instituto ni el presupuesto y tampoco hubo retraso o incumplimiento en el pago del proveedor; en el año fiscal 2017 del Consultorio IGSS Zacapa; sin embargo, la Contraloría General de Cuentas, no objeta la afectación del patrimonio o presupuesto del año 2017 del Consultorio Zacapa, Zacapa, así como tampoco objeta el retraso o incumplimiento en el pago a proveedores; en virtud que se trata de una deficiencia de control interno al realizar el registro incorrecto de las fechas de las facturas, como lo han afirmado los responsables; y en relación a que el error de digitalización es irrelevante, al comparar que se realizaron 2824 órdenes de compra y únicamente 7 órdenes

tienen error; se aclara que la prueba efectuada se realizó sobre la grabación del campo de fecha y no sobre los demás campos ni sobre el universo de transacciones. En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admiten para su trámite los documentos sin número y documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 13.

Deficiencias No. 14

Deficiencia en documentos de soporte para pagos de prestaciones laborales

Condición

En la Unidad Ejecutora 111, Sub Gerencia de Prestaciones Pecuniarias, Programa 01, Actividades Centrales, Renglón 022 Personal por Contrato del Instituto, se estableció que durante el año 2017, se realizaron pagos por concepto de prestaciones laborales pendientes de devengar, correspondientes al año 2016, al verificar los expedientes en el Departamento de Recursos Humanos del Instituto, según la muestra seleccionada se estableció la existencia de liquidaciones de empleados que no aparecen firmadas por los mismos; así mismo se determinó que no contienen firma y sello del responsable de elaborar y autorizar las liquidaciones. A continuación se adjunta el listado de las liquidaciones de los empleados con las deficiencias mencionadas:

No. de Ord.	No. Empleado	Nombre	Total Liquido en Q.
1	48456	Jessica Lizette Siguantay Chiche	9,793.15
2	76095	Glenda Maritza Siguenza Aguilera	16,892.90
3	47347	Wilfrido Ervin López Pérez	3,970.26
4	47161	Miriam del Rosario Torres Trinidad	9,291.96
5	48153	Sayra Magaly Cifuentes Gálvez	9,866.57
6	47099	Oscar EduardoGonzalez Alvarado	3,970.26
7	73089	Fausto Rene Hernández Araujo	16,819.84
8	79,362	Esvín Herlíndo Molina Guevara	17,206.91
9	47453	Héctor Rafaél Ochomogo García	10,905.18
10	47607	Yessica Aracely Ladaverry Nij	4,930.60
11	46123	Silvia Leticia Lucero López	4,200.64
12	46643	Jorge Luis Ramírez Ramos	4,930.60
13	49397	Byrón Josué Hernández Ochoa	4,930.60
14	76901	Ana Cecilia Rodríguez Rodríguez	4,930.60
15	73240	Lesster Orlándo Mazariegos Borrayo	5,638.90
16	76427	Mirna Nohemí Tubac Zet	4,924.44
		TOTAL	**133,203.41**

Criterio

La condición anterior se originó en virtud que no se cumplió con lo establecido en: Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales del Control Interno Gubernamental, norma: 1.2 indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

La norma 2.4 indica: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Causa

Incumplimiento por parte del Subgerente de Recursos Humanos y Subjefe del Departamento de Pagos, al no efectuar un control interno adecuado de los expedientes de las prestaciones laborales, previo a realizar los pagos, para cumplir con firmar y sellar oportunamente los documentos que respaldan los gastos realizados.

Efecto

No tener documentación suficiente y adecuada que respalda el pago de las prestaciones laborales.

Recomendación

El Subgerente de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Jefe de Nóminas con puesto nominal de Jefe de División, para que el documento de los cálculos de liquidación de prestaciones laborales firmado por el trabajador, sea el soporte o constancia para el Instituto, de que el beneficiario ha recibido satisfactoriamente, en la fase el pago realizado, el cual debe ser firmado adecuadamente y oportunamente, en la fase de elaboración, revisión y autorización.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 17 de abril de 2018 el Licenciado Hugo René Olivares Cardona, Jefe de División manifiesta lo siguiente: “Las prestaciones laborales proporcionales de un período determinado, tenía por procedimiento establecido, la emisión de finiquito por la gestión y trámite de la cancelación de dichas prestaciones, documento que servía de base para que cada trabajador que devengaba dichas prestaciones, se diera cuenta del monto a ser tramitado, para lo cual se les ponía a la vista la liquidación de empleados, documento en el cual se detalla las prestaciones a cancelar, a la cual se refieren en la Condición, con lo cual las personas procedían a firmar el finiquito correspondiente de conformidad, el cual era emitido por el Departamento Jurídico Laboral de La Subgerencia de Recursos Humanos. Dicha actividad, por las necesidades del servicio, era organizado de tal manera que se acudía a todas las Unidades del Instituto para que firmaran el finiquito laboral y posteriormente se les gestionaba el pago correspondiente.

El finiquito fue prescindido en el año 2015, valedero para las prestaciones del año 2014, ya devengadas, atendiendo la instrucción girada por parte de el Subgerente de Recursos Humanos en funciones, mediante oficio SRRHH 46/2016 del 02 de febrero de 2016 y la liquidación objeto de hallazgo, que servía para hacer referencia de los cálculos y mostrarle a cada trabajador al momento de calzar la firma en los correspondientes finiquitos, formando parte integral de dicho finiquito. Actualmente, ante la ausencia del finiquito, únicamente la liquidación de empleados se remite al Área de Archivo para que sea incluida en cada expediente a efecto que quede historial escrito de la gestión de pago realizada, dato que también es almacenado en las bases de datos en el sistema AS400. Para los efectos se adjunta copia de un finiquito que fue otorgado en 2015 de prestaciones del año 2014 y la referencia de la liquidación de empleados que se acompañaba a dicho finiquito en su oportunidad.

Para dar validez y legalidad a lo anterior, la Subgerencia de Recursos Humanos, remite al Departamento de Contabilidad para su registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, las nóminas de prestaciones laborales del personal objeto de hallazgo, que corresponden al pago de diferidos, bono 14, aguinaldo, asignación complementaria anual, bono vacacional, vacaciones y promedio de vacaciones por horas extras, para la elaboración de libros o registros de Estados Financieros, de conformidad al Libro II, De las Obligaciones Profesionales de los Comerciantes, Titulo III “DE LA CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA MERCANTILES”, Capítulo I, Contabilidad, Artículo 368 “CONTABILIDAD Y REGISTROS INDISPENSABLES”, en todo su contenido; siendo los estados financieros los documentos que son el soporte de la gestión de pago de las prestaciones y de todas la operaciones que realiza el Instituto y como

respaldo de dicho proceso (prestaciones), lo constituye las nóminas que se generan, las cuales calzan firmas de elaborado y autorizado, para lo cual se adjuntan fotocopias de algunas nóminas de este año, correspondientes a prestaciones del año 2017, para respaldar lo indicado.

Bajo el contexto del párrafo anterior, se desvirtúa la segunda parte de la condición, la cual refiere que la liquidación no contiene firma y sello del responsable de elaborar y autorizar las liquidaciones, toda vez que los únicos documentos legalmente establecidos son los estados financieros, ante la ausencia del finiquito laboral, para lo cual son remitidos los documentos de soporte para el registro, autorización y custodia en todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas. Dichos documentos contienen, inclusive, la firma de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, firmando oportunamente los documentos que respaldan los gastos realizados.

Asimismo, lo concerniente al criterio adoptado para la imposición del hallazgo No. 2, en lo referente a"…Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.…"

En cumplimiento a lo manifestado en el contexto del párrafo anterior, sin lesionar la calidad del servicio, el Subgerente en funciones a febrero de 2016, según oficio SRRHH 46/2016 de febrero 02 de 2016, instruye a la Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios, quien a su vez Instruye a su servidor mediante oficio 0084 de febrero 03 de 2016, de quien dependo jerárquicamente; trasladando copias de las diligencias que avalan dicha instrucción, la cual literalmente indica: "De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación a que tomen en consideración, atiendan y cumplan lo opinado e instruido sobre la legalización de firmas en los contratos administrativos y finiquitos.…"; para cuyo efecto y caso, el Subgerente toma lo opinado por el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento Jurídico Laboral, quien entre otras cosas literalmente indica en las conclusiones de su documento:

"Se estima que es posible prescindir del otorgamiento de finiquitos y más aun de la necesidad que la firma que calza los mismos sea autenticada por notario, con el

propósito de hacer más eficientes y eficaces los procesos de pago, eliminando gastos innecesarios y alargando en demasía el tiempo de pago a los trabajadores, siendo suficiente documentar la constancia de acreditamiento en cuenta de las cantidades a pagar.”

Es importante aclarar, que en el Área de Nóminas se han implementado, para minimizar errores, una estructura de control interno con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad; considerando como controles específicos la verificación de cálculos a través de plantillas en excel, de lo cual se acompañan algunos casos de reciente gestión, que a la vez sirven para evitar el riesgo de duplicidad en la gestión de pago, y que representan controles prácticos en la actualidad, no obstante que el sistema AS400 ya cuenta con parametrizaciones para un mejor control.

Cada proyecto de liquidación es revisado por el Analista que participa en la gestión de pago y en la parte superior izquierda de la liquidación aparece el nombre del usuario que la genera, quien es el responsable de completar y/o conformar cada expediente, y a juicio del suscrito, el hecho de que no cuente con firma de revisado tal y como es manifestado, no entorpece la gestión de pago y menos afecta los intereses económicos de la Institución, aunado a que era considerado como parte del finiquito laboral, como es manifestado anteriormente, estando este documento firmado para los efectos correspondientes y que fuera prescindido según instrucción vertida por el Subgerente de Recursos Humanos en funciones, en ese momento. Previo al inicio de las gestiones de pago, son verificados en el sistema los cálculos de prestaciones, tomando una muestra para tales propósitos. Previo a la firma de las nóminas, que son el resultado final de la gestión, se verifica en la plantilla, primero que exista la persona a quien se le gestiona el pago y posteriormente que corresponda el monto que se le tramita como pago, a través de la plantilla indicada que puede ser considerada, también como control de oportunidad, práctico y funcional."

En la nota s/n, de fecha 17 de abril de 2018, del Área de Nóminas Departamento de Compensaciones y Beneficios la Analista Evelyn Elizabeth López Pérez, manifiesta lo siguiente: “procedimiento establecido para las prestaciones laborales proporcionales de un período determinado, tenía por proceso la emisión de finiquito por la gestión y trámite de la cancelación de dichas prestaciones, para lo cual se ponía a la vista de los trabajadores la liquidación a la cual se refieren en la Condición, con lo cual las personas procedían a firmar el finiquito correspondiente de conformidad, el cual era emitido por el Departamento Jurídico Laboral de La

Subgerencia de Recursos Humanos. Dicha actividad, por las necesidades del servicio, era organizado de tal manera que se iba a todas las Unidades del Instituto para que firmaran el finiquito laboral.

El finiquito fue prescindido en el año 2015, valedero para las prestaciones del año 2014, ya devengadas, atendiendo la instrucción emanada por el Subgerente de Recursos Humanos mediante oficio SRRHH 46/2016 del 02 de febrero de 2016, y la liquidación objeto de hallazgo, que servía para hacer referencia de los cálculos y mostrarle a cada trabajador al momento de calzar la firma en los correspondientes finiquitos, lo cual se considera que formaba parte del mismo, actualmente, ante la ausencia de dicho documento, únicamente se remite al Área de Archivo para que sea incluida en cada expediente. Para ejemplificar el finiquito que se emitía, el cual usaba como referencia la liquidación del empleado objeto de hallazgo.

Al respecto, se emite para su registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, las nóminas que corresponden al pago de diferidos, bono 14, aguinaldo, asignación complementaria anual, bono vacacional, vacaciones y promedio de vacaciones por horas extras, que son remitidas al Departamento de Contabilidad para la elaboración de libros o registros de Estados Financieros, de conformidad al Libro II, De las Obligaciones Profesionales de los Comerciantes, Titulo III “DE LA CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA MERCANTILES”, Capítulo I, Contabilidad, Artículo 368 “CONTABILIDAD Y REGISTROS INDISPENSABLES”, en todo su contenido; siendo los estados financieros los documentos que son el soporte de la gestión de pago de las prestaciones y de todas la operaciones que realiza el Instituto y como respaldo de dicho proceso, lo constituye las nóminas que se generan las cuales calzan firmas de elaborado y autorizado. Para los efectos de anexan copias de nóminas del 2018, correspondientes a prestaciones del año 2017, las cuales son el respaldo de los estados financieros.

Bajo el contexto del párrafo anterior, se desvirtúa la segunda parte de la condición, la cual refiere que la liquidación no contiene firma y sello del responsable de elaborar y autorizar las liquidaciones, toda vez que los únicos documentos legalmente establecidos son los estados financieros, para lo cual son remitidos los documentos de soporte para el registro, autorización y custodia en todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas. Dichos documentos contienen, inclusive, la firma de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, firmando oportunamente los documentos que respaldan los gastos realizados.

Lo concerniente al criterio adoptado para implantar el hallazgo No. 2, en lo referente a:”…Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública,

diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."… Al respecto se hace saber que en el Área de Nóminas se han implementado, aparte de la revisión y responsabilidad individual de cada analista y persona que elabora nóminas, una serie de controles para un efectivo control interno.

En cumplimiento a lo manifestado en el contexto del párrafo anterior, el Subgerente en funciones a febrero de 2016, según oficio SRRHH 46/2016 de febrero 02 de 2016, instruye a la Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Compensaciones y Beneficios; trasladando copias de las diligencias que avalan dicha instrucción, la cual literalmente indica: "De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación a que tomen en consideración, atiendan y cumplan lo opinado e instruido sobre la legalización de firmas en los contratos administrativos y finiquitos…." para cuyo efecto y caso, el Subgerente toma lo opinado por el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento Jurídico Laboral, quien entre otras cosas literalmente indica en las conclusiones de su documento:

"Se estima que es posible prescindir del otorgamiento de finiquitos y más aun de la necesidad que la firma que calza los mismos sea autenticada por notario, con el propósito de hacer más eficientes y eficaces los procesos de pago, eliminando gastos innecesarios y alargando en demasía el tiempo de pago a los trabajadores, siendo suficiente documentar la constancia de acreditamiento en cuenta de las cantidades a pagar."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Nóminas, Hugo René Olivares Cardona, derivado a lo siguiente a) en sus argumentos indica "que los únicos documentos legalmente establecidos son los estados financieros ante la ausencia del finiquito laboral, dichos documentos contienen inclusive, la firma de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, firmados oportunamente los documentos que respaldan los gastos realizados," por lo expuesto es importante indicar que el documento que se menciona en el hallazgo en la liquidación que se realiza el trabajador bajo el renglón 022, las que tienen firma del trabajador, así mismo que dichos documentos carecen de firma de quien lo elabora y autoriza, por lo cual los Estados Financieros no es documento de

respaldo que el Trabajador del Instituto haya recibido satisfactoriamente, el pago de sus prestaciones laborales y que tampoco que la realización de los cálculos de la liquidación haya pasado por una revisión previa y autorización final. Adicionalmente se informa que en la causa del hallazgo se indicó a Hugo René Olivares Cardona el puesto de Sub jefe del departamento de pago, siendo correcto Jefe de nóminas con puesto funcional de jefe de división.

Se desvanece el hallazgo para la Analista, Evelin López Pérez derivado que en los argumentos presentados se comprobó que no tiene participación autorización de las liquidaciones de prestaciones laborales.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 8, deficiencia número 14.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA A	LUSWIN ANTONIO LOPEZ LARIOS	726.12
SECRETARIA A	GLENDA LIZBETH GARCIA LANCERIO	776.12
SECRETARIA A	MARIO RIGOBERTO PEREZ XOL	776.12
SECRETARIA A	ZOILA VICTORIA CATALAN GOMEZ	776.12
SECRETARIA A	LIBNI ELEANE DURAN RAMIREZ	776.25
SECRETARIA A	BRENDA MARISOL RODAS RAYO	788.62
SECRETARIA A	EDSON HORACIO TOT XOL	788.63
REGISTRADOR DE DATOS	KIMBERLIN YUSMARI DIAZ VIDAL	792.67
SECRETARIA B	ROSARIO DE MARIA HERNANDEZ NERIO	792.67
BODEGUERO A	SULIBAN GUDIEL ALEXANDER JACINTO ORTEGA	805.17
SECRETARIA B	NANCI NOEMI PAZOS LEMUS DE MARCOS	842.67
SECRETARIA B	SANDRA PATRICIA MATA SALGUERO DE CHAVEZ	842.67
AUXILIAR DE ENFERMERIA	ISRAEL (S.O.N.) CHE ICO	920.73
AUXILIAR DE ENFERMERIA	MAIDA BEATRIZ FUENTES PEREZ DE CHEN	920.73
PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	EDWIN RODOLFO NORIEGA HERNANDEZ	966.05
PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	SANDRA ARGENTINA CALITO ESTRADA DE GUTIERREZ	966.05
ANALISTA A	CHRISTOPHER DANIEL ARNOLDO MORALES TRUJILLO	972.30
ANALISTA A	JACKELYN BEATRIZ ORDOÑEZ MEJIA	972.30
ANALISTA A	LESVIA LISETH RALIOS TIPOL	972.30
PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	ELVIDIO ESTUARDO MENDOZA PINZON	978.55
ANALISTA A	ANGEL GABRIEL ZAVALA ORTIZ	985.98
PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	PEDRO (S.O.N.) HERNANDEZ CHAMALI	992.30
PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	EDWIN ALFREDO GAITAN LARA	993.68
PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL	BILLY ALEXANDER CHAMAM TZI	1,022.30
ANALISTA A	ILIANA ARGELIA GARCIA MARTINEZ	1,022.30
ANALISTA A	JAIME GEOVANY VILLEDA DUQUE	1,022.30
ANALISTA A	MARIA ALICIA RAMIREZ RAMOS	1,022.30
ANALISTA A	MILDRED MASSELLA CAAL MEJIA	1,022.30
ANALISTA A	JORGE ADAN OLIVA DEL VALLE	1,066.06
ANALISTA B	JORGE ROLANDO FUENTES SOSA	1,103.13
ANALISTA B	FRIDA MIREYA GUILLERMO LIMA DE HENGSTENBERG	1,146.88
MEDICO GENERAL CON TURNO	BRENDA CRISTINA CORDOVA MAAZ	1,166.08
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	WENDEL RAMIRO CUYUCH PONCIO	1,166.08
SECRETARIA EJECUTIVA A	MILDRED CAROLA VARGAS GUERRA	1,230.61

INSPECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	YESENIA BALESCA MORALES DE MATA DE ARDON	1,321.04
ADMINISTRADORA A	JUARIA PAOLA PONCE LOPEZ	1,327.29
SUPERVISORA DE ENFERMERÍA	VELBETH PATRICIA DE JESUS LOPEZ	1,565.94
ANALISTA "C"	LILIAN ARACELY ARCHILA DE LA CRUZ	1,708.78
QUIMICO FARMACEUTICO	LOURDES MARIBEL MAZARIEGOS MARTINEZ DE HERNANDEZ	1,831.88
QUIMICO FARMACEUTICO	LYS (S.O.N.) MORALES ESTRADA	1,831.88
JEFE DE BODEGA Y FARMACIA	NESTOR GUSTAVO MIRANDA ASTURIAS	2,089.74
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	2,139.74
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	DORA PATRICIA WUG OJEDA	2,468.42
JEFE DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES	MARTIN ANTONIO LOPEZ SILVA	2,476.28
MEDICO DE CONSULTA	FERNANDO ADOLFO ARRIAGA MORALES	2,520.03
MEDICO DE CONSULTA	MARLYN ESTUARDO VILLATORO REYES	2,520.03
MEDICO DE CONSULTA	THELMA CAROLINA CARRANZA HERRERA DE RIVERA	2,520.03
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR SUPERVISOR	HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ	2,811.32
SUBJEFE ADMINISTRATIVO	WALTER EUGENIO CASTILLO CONTRERAS	2,945.20
MEDICO ESPECIALISTA B	JUAN JOSE FRANCISCO MORALES FERNANDEZ	3,209.94
ANALISTA PROGRAMADOR	CARLOS ENRIQUE MENDEZ MAZARIEGOS	3,362.43
DIRECTOR C	EDWIN SALVADOR MENDIZABAL VELASQUEZ	3,501.18
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	LUIS ERNESTO ZAMORA REYES	4,040.14
JEFE DE DIVISION	HUGO RENE OLIVARES CARDONA	4,631.32
Total		**Q. 82,937.75**

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Francisco Antonio Contreras Solorzano
Presidente de Junta Directiva
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento al Plazo Establecido en la Normativa Interna
2. Pagos de pensiones realizados con bases de datos desactualizadas
3. Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos
4. Desabastecimiento de Medicamento Amparado

5. Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos
6. Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos
7. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
8. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
9. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras
10. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
11. Incumplimiento a la normativa vigente
12. Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos
13. Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos
14. Deficiencias en procesos de cotización y/o licitación
15. Pagos documentados con facturas inactivas o no autorizadas
16. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
17. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
18. Deficiencias en la cuenta Construcciones en Proceso
19. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
20. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
21. Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
22. Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
23. Fraccionamiento en la adquisición de bienes de Equipo de Oficina
24. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios
25. Fraccionamiento en la compra de medicamentos
26. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios
27. Falta de plan actualizado para la inversión de los fondos del IGSS
28. Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
29. Diferencia en valores de reportes emitidos por el SICOIN Web
30. Deficiencias en fondo rotativo y libros auxiliares
31. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
32. Falta de registro de trabajadores sin aviso de suspensión de pensión por jubilación

33. Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos
34. Adquisiciones de medicamento con empresas denunciadas
35. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
36. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
37. Desabastecimiento de medicamentos
38. Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ANA DILIA PALMA PALMA
Auditor Independiente

Licda. ANA MARIA VALENZUELA GONZALEZ DE PINEDA
Auditor Gubernamental

Licda. ANGELA IMELDA DE LEON ZACARIAS
Auditor Independiente

Lic. ARIEL LEOVARDO MOGOLLON ARCHILA
Auditor Gubernamental

Licda. DEBORA ESTHER PEREZ GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. EDILMA ADALILA FUNES RIVERA
Auditor Independiente

Lic. EDILZAR ORLANDO VILLATORO GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. FABIOLA JANNETH MALDONADO SOSA DE HERRERA
Auditor Gubernamental

Lic. GERARDO DE PAZ LEIVA
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Ing. GUSTAVO ADOLFO DE LEON GODOY
Auditor Gubernamental

Licda. IRMA ARACELY SANTISTEBAN
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY MACLEYLI ALVIZURIS AJCA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO CARLOS COTZOJAY ZET
Auditor Gubernamental

Dr. RUDDY MIGUEL TRUJILLO ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. FABIOLA DEL ROSARIO PACAJA CUPIL DE PAC
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento al Plazo Establecido en la Normativa Interna

Condición

Al practicar Auditoria Financiera y de Cumplimiento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se verificó que se realizan contrataciones bajo la modalidad de "Personal Temporal o provisional 011", cuando hayan plazas vacantes y mientras se otorga el nombramiento titular, contratación que no puede extenderse más de tres meses, sin embargo se comprobó que existen trabajadores, con varios años de contratación bajo esta modalidad.

Modalidad que se confirma al evaluar como parte de la muestra de Auditoría, en las unidades ejecutoras: 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias; 303 Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango; 312 Hospital de Malacatán, San Marcos; 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos, donde el personal contratado ha excedido el tiempo que establece la normativa interna del Instituto para estar en esa modalidad de contratación, aludiendo el cumplimiento de la misma al dar por finalizado el nombramiento provisional de tres meses y ampliar el mismo por otros tres meses con el mismo puesto, y así sucesivamente, como se detallan en los cuadros 1,2,3 y 4 seguidamente:

CUADRO 1
PLANILLA PERSONAL TEMPORAL 011, UNIDAD EJECUTORA 111
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	FECHA DE INICIO COMO TEMPORAL 011	FECHA DE INICIO COMO PLAZA FIJA 011	TIEMPO INCUMPLIO ACUERDO 1090	MONTO PAGADO AL TRABADOR EN EL AÑO 2017
93049	Alma Lizzeth Ramírez Carrera	secretaria b	01/04/2013	03/04/2017	4 años	8,912.01
90107	Belkis Martina Mendoza Metoy De Zan	secretaria b	04/05/2009	16/05/2017	8 años	8,912.01
89845	Carlos Adán Abrego García	camarero	02/01/2009	03/04/2017	8 años	7,828.26
88989	Claudia Maribel Conde Gálvez	licda. en trabajo social	02/11/2007	02/10/2017	9 años	57,916.08
93503	Delmi Mardel Ortega De León	licda. en trabajo social	11/02/2014	03/04/2017	3 años	19,305.36
92230	Filiberto Guzman Cedillo	sup. de trabajo social	16/03/2012	16/05/2017	5 años	29,310.08
94119	Flor De María Par	analista a	16/11/2015	16/05/2017	1.5 años	14,756.88

	Marin					
92527	Ilse Alicia Sanabria Bonilla	técnico/trabajo social	03/08/2012	16/05/2017	4 años	18,089.80
90413	Ivan Danilo Castañeda Marroquín	analista b	04/01/2010	01/03/2017	7 años	8,025.04
92223	Joselin Gabriela Canel Guevara	secretaria b	02/04/2012	16/05/2017	5 años	11,882.68
93103	Lesly Merari Barrios Sandoval	secretaria b	02/05/2013	03/07/2017	4 años	17,824.02
88748	Lorena Catalina García Recancoj	jefe de unidad	02/05/2007	02/10/2017	10 años	35,764.19
94410	Luis René Franco Pérez	asistente admón. b	01/06/2016	03/07/2017	1 año	25,545.85
90392	Marina Gabriela García Pérez	jefe de sección	03/11/2009	03/07/2017	7 años	6,435.12
90944	Mercy Carolina Pérez Chacón De Sin	analista b	01/10/2010	16/05/2017	6 años	16,050.08
94548	Sandra Judith Paniagua Mazariegos	secretaria b	10/10/2016	16/05/2017	7 años	11,882.68
94342	Sandra María Calanche De Altán	procurador a	08/04/2016	03/04/2017	1 año	13,567.35
90908	Victoria Jeannette Alejandra Velásquez	secretaria b	16/08/2010	02/10/2017	7 años	26,736.03
91457	Yessica Paola Pineda Rojas De López	secretaria b	04/07/2011	03/07/2017	6 años	17,824.02
94284	Yuditza Betsaida Mejía Contreras De Estrada	licda. en trabajo social	01/04/2016	16/05/2017	1 año	25,740.48
TOTALES						**382,308.02**

Fuente: Información extraída de la planillas de personal temporal bajo el renglón 011, unidad ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias

CUADRO 2
PLANILLA PERSONAL TEMPORAL 011, UNIDAD EJECUTORA 303
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	FECHA DE INICIO COMO TEMPORAL 011	FECHA DE INICIO COMO PLAZA FIJA 011	TIEMPO INCUMPLIO ACUERDO 1090	MONTO Q PAGADO AL TRABADOR EN EL AÑO 2017
37254	María Elba Franco Rojas	Analista A	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	33,202.98
	Islandia Carolina Fuentes Vásquez	Supervisora d e Enfermería	01/01/2017	31/12/2017	1 año	50,606.76
36691	Ana Elisa Tay Orozco	Analista A	01/01/2017	30/04/2017	1 mes	14,756.88
37398	Adder Michael Huinac Reyes	Inspector Patronal "A"	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	33,202.98
36788	Nanci Deside López Gómez	Auxiliar de Enfermería	01/01/2017	30/06/2017	3 meses	22,097.40
37450	Claudia Yaritza Alvarado Morales	Secretaria A	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	24,340.32
36655	Otilia Magaly González Escobar de Agustín	Camarero	01/01/2017	30/04/2017	1 mes	10,437.68
TOTALES						**188,645.00**

Fuente: Información extraída de la planillas de personal temporal bajo el renglón 011, unidad ejecutora 303 Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango y documentos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos.

CUADRO 3
PLANILLA PERSONAL TEMPORAL 011, UNIDAD EJECUTORA 312
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No. Empleado	Nombre	PUESTO	FECHA DE INICIO COMO TEMPORAL 011	FECHA DE INICIO COMO PLAZA FIJA 011	TIEMPO INCUMPLIO Acuerdo 1090	MONTO PAGADO AL TRABADOR EN EL AÑO 2017
	Víctor Hugo Ordoñez Hidalgo	Médico General con turnos de 4h	01/01/2017	31/12/2017	1 año	54,771.84
	Martha Eunice Díaz Yoc de Pérez	Cajero B	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	26,736.03
37251	Dawne Yarandy Melisa Godínez Ramírez	Archivista	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	24,340.32
36616	Leonardo Rodrigo Solano Motta	Piloto de Vehículo	01/01/2017	30/04/2017	1 mes	11,882.68
36959	Juan Carlos Maldonado Echeverría	Administrador A	01/01/2017	30/06/2017	3 meses	30,655.02
37363	Mario Noé de León de León	Conserje	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	23,484.78
36922	Iris Elvira Barrios Pérez	Enfermera Anestesista	01/03/2017	30/06/2017	1 mes	19,025.20
TOTALES						190,895.87

Fuente: Información extraída de la planillas de personal temporal bajo el renglón 011, unidad ejecutora 312 Hospital de Malacatán, San Marcos y documentos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos.

CUADRO 4
PLANILLA PERSONAL TEMPORAL 011, UNIDAD EJECUTORA 313
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No. Empleado	Nombre	PUESTO	FECHA DE INICIO COMO TEMPORAL 011	FECHA DE INICIO COMO PLAZA FIJA 011	TIEMPO INCUMPLIO Acuerdo 1090	MONTO PAGADO AL TRABADOR EN EL AÑO 2017
36566	Shirley Stephanie Vásquez del Valle	Secretaria A	01/01/2017	30/04/2017	1 mes	10,817.92
36856	Alicia del Carmen Rodríguez Soto	Secretaria B	01/01/2017	30/09/2017	6 meses	16,226.88
TOTALES						**27,044.80**

Fuente: Información extraída de la planillas de personal temporal bajo el renglón 011, unidad ejecutora 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos y documentos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos.

Criterio

El Acuerdo Numero 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General para la Administración del Recurso

Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su artículo 34 establece: "…La contratación de personal temporal (a plazo fijo), se hará solamente cuando haya que sustituir a trabajadores que se encuentren haciendo uso de licencia sin goce de salario o en caso de plaza vacante, mientras se nombra al titular, en cuyo caso dicho nombramiento no podrá exceder de tres meses". Articulo 37 Prohibiciones, indica, "No está permitido nombrar, por un período mayor de tres meses, en forma temporal o interina, la o las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador. El Jefe inmediato deberá informar al Departamento de Recursos Humanos para solicitar que la plaza vacante salga a oposición y así sea ocupada por la persona que llene los requisitos y no tenga incompatibilidades o limitaciones para ejercer el cargo."

El Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 6, Principios de probidad, establece "…d) La prudencia en la Administración de los recursos de la Entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."

Causa

El Gerente, la Subgerente de Recursos Humano y la Encargada de Planificación y Desarrollo del Recurso Humano, incumplieron con el plazo que establece el Acuerdo 1090, en esta modalidad de contratación.

Efecto

Contrataciones de personal con incompatibilidades o limitaciones para ejercer el cargo, derivado a que no se realizó el procedimiento autorizado.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, al Subgerente de Recursos Humano y la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano con cargo nominal de Jefe de División, para que en las contrataciones bajo esta modalidad se observe lo establecido en el Articulo 34 del Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva, en los casos para cubrir a trabajadores que se encuentren en uso de licencia sin goce de salario o cuando haya plazas vacantes, sin que el nombramiento exceda de los tres meses, para no incurrir en la prohibición establecido en el artículo 37 de dicho Acuerdo, así mismo, se debe proceder a tratar estas contrataciones, sin la connotación de personal temporal o provisional, derivado a que esta modalidad no se encuentra definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuya observancia es obligatoria para el Instituto Guatemalteco de seguridad Social.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Fernando Enrique González

Orellana, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de junio de 2017, en sus comentarios de descargo manifiesta: " Estimo necesario hacer de su conocimiento que mi función como Subgerente de Recursos Humanos termino el 29 de junio del 2017, Para efecto de estar en condiciones de comprender la situación laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus colaboradores, es necesario tener en cuenta que en las administraciones anteriores al año 2013 no se realizaban eventos de convocatoria como una política laboral de contratación de recurso humano, por tal motivo se dio el fenómeno de uso y abuso de contratación de personal en forma provisional para atender las necesidades de prestación de servicios del mismo, causando el efecto de incrementar dicha práctica cada vez más por la situación de renuncias o despidos de personal, que provocaban la condición de plazas vacantes dentro del Instituto y en atención a no descuidar los servicios y por no tener una política laboral establecidas desembocó el incremento del personal en tales condiciones. Es a partir del mes de mayo del año 2013, la administración del Instituto establece la utilización de eventos de convocatoria, atendiendo a la regulación laboral ordinaria e interna del Instituto, con el fin de detener el incremento de personal que en condiciones provisionales cubría plazas declaradas vacantes.

Dicha política administrativa permitió en el año 2013 realizar 03 convocatorias, en el año 2014 03 convocatorias, en el año 2015 02 convocatorias y durante la presente administración de la cual formo parte, 08 convocatorias durante el año 2016. Y algunas realizadas en los primeros 6 meses del año 2,017, las cuales deben de ser solicitadas a la Subgerencia de Recursos Humanos, pues por no laborar en el Instituto se me hace imposible presentarlas, pero es sumamente necesario sean solicitadas para determinar lo expresado por mi persona. Sin embargo, a pesar de los esfuerzos y haber realizado 16 convocatorias en dicho período administrativo, derivado de la alta rotación de personal que se ha retirado del servicio por cualquier motivo, y la necesidad de prestar un servicio ágil y de calidad a los afiliados y derechohabientes se hizo necesario continuar con la contratación de personal provisional, que dicho sea de paso está autorizada y es legal dentro del Instituto atendiendo a su normativa interna, emanada de su Autonomía.

Derivado de las condiciones antes expuestas, a partir del año 2014 nace para su análisis el proyecto que contemplaba la regularización del personal nombrado bajo el renglón 011 en forma provisional, con el fin de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores. Después de haber realizado el análisis, estudio, programación e impacto para el instituto, dicho proyecto fue presentado para su consideración a la Honorable Junta Directiva del Instituto en el mes de julio de 2015, habiendo sido aprobado e instruyendo su puesta en marcha a partir del mes de noviembre de 2015.

En el momento de inicio del proyecto se encontraban 3973 trabajadores en situación de contratación provisional cubriendo plazas bajo el renglón presupuestario 011, a lo que a diciembre de 2016 se logró incluir dentro del mismo a 2470 (62.17%) trabajadores que llenaban los requisitos establecidos para optar a su nombramiento como trabajadores permanentes del Instituto, quedando pendientes de regularizar 1503 (37.83%) trabajadores del total inicial, importante es comprender lo dinámico de las contrataciones laborales del instituto, lo que hizo necesario autorizar 370 trabajadores para cubrir plazas en forma provisional durante el año 2016, por necesidades del servicio. Lo que hace un total de 1873 trabajadores pendientes de regularizar, por los motivos siguientes: 281 trabajadores no regularizados por estar asignados en otro puesto; 148 ocupando plazas de confianza, las que requieren autorización de la Gerencia por su naturaleza; 1,507 por no llenar requisito de evaluación del desempeño; 171 por sanciones vigentes; y, 216 por causas diversas. Dato que debe de ser solicitado a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su actualización debido a que como lo he indicado ya no trabajo en instituto y nos sé cuanto más avanzo dicho proyecto.

Cabe mencionar que en el mes de enero del año recién pasado, fue autorizado por la Gerencia del Instituto, las modificaciones al Manual de Evaluación del Desempeño, la cual se está ejecutando desde el pasado 16 de enero del año recién pasado, así mismo se encuentra pendiente recibir desde enero del 2,017 de la Gerencia la autorización del nombramiento de los trabajadores que actualmente ocupan en forma provisional plazas de confianza, manteniéndose como requisitos para optar a la regularización de una plaza permanente que los trabajadores contratados en forma provisional, cuenten con resultado favorable en la última evaluación del desempeño y carecer de faltas disciplinarias vigentes, siendo esto, factores no atribuibles a la administración, sino que son resultado de situaciones inherentes a los mismos trabajadores. A la presente fecha no es de mi conocimiento si dichas actualizaciones bajaron autorizadas pues como indique con anterioridad ya no laboro en la Institución por lo que se hace necesario sea solicitada dicha información a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Es importante acotar que inicialmente el proyecto de regularización fue proyectado ejecutarse dentro de un plazo de tres años a partir de noviembre de 2015, sin embargo con el afán de contribuir al bienestar y estabilidad de los trabajadores, se han realizado por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos esfuerzos extremos con tal de agilizar su ejecución en el menor tiempo posible, tal y como se refleja en los porcentajes demostrados anteriormente y que a la fecha, habiendo trascurrido tan solo un año de su ejecución se ha cumplido con más del 60% de la

meta establecida, dejando constancia que de no existir los impedimentos manifiestos para el nombramiento permanente por parte de los trabajadores, se habría cumplido ya con el 100% del proyecto.

Después de la amplia explicación del proyecto de regularización y su resultado, creo necesario hacer referencia a lo manifestado por la distinguida auditora, al mencionar dentro de la condición del hallazgo respecto a trabajadores que a la fecha cuentan con más de diez años de estar en situación provisional y que a pesar de la puesta en marcha del proyecto aún no han sido nombrados en forma definitiva, por lo que me permito exponer algunos casos específicos, así:

Alma Lizzeth Ramirez Carrera, quien fue contratada de manera provisional el 01-04-2013, y nombrada el 03-04-2017. Cuatro años después de ser nombrada provisional.

Belkis Martina Mendoza Metoy de Zan, quien fue contratada de manera provisional el 04-05-2009 y nombrada el 16-05-2017. Ocho años después de ser nombrado provisional.

Carlos Adan Abrego Garcia, quien fue contratado de manera provisional el 02-01-2009, y nombrado el 03-04-2017. Ocho años después de ser nombrada provisional.

De esta misma manera podría enumerar todos los incluidos en los cuadros 1,2,3 y 4 del referido hallazgo.

Por último pero no menos importante, quiero dejar claro y hacer énfasis en que el procedimiento de contratación de personal en forma provisional es legal y necesario para el funcionamiento de los servicios que presta el Instituto, siendo una entidad de servicio público que atiende las necesidades de sus afiliados y derechohabientes, dejando constancia que dicho proceder se encuentra regulado en los Artículos 31 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto, quien en uso de las facultades que le confiere el Decreto 295 del Congreso de la República puede normar lo relativo a las relaciones del Instituto con sus trabajadores, entre otros, haciendo uso de facultad normativa que le otorga la autonomía institucional establecida en el Artículo 100 de la Constitución Política de la República, así mismo razonar que dicha forma de contratación permite que los servicios que se prestan a la población beneficiada no se vean interrumpidos por causa de vacantes dentro del mismo.

Lo anterior no riñe ni contradice el Artículo 101 constitucional invocado por la distinguida Auditora, toda vez que el interés social prevalece sobre el interés particular y esa obligación tiene como objetivo esencias prestar la función pública

de la seguridad social con la debida dedicación y esmero.

Por lo antes expresado es triste que se haga el presente hallazgo toda vez que como lo mencione con anterioridad, la mayoría de las contrataciones fueron regularizadas por la presente administración, derivado a que como ya lo indiqué antes del año 2009 ya se habían efectuado los nombramientos provisionales.

Después de lo expresado solicito se dé por desvanecidos los presentes hallazgos, toda vez que queda claramente desarrollado el razonamiento del porqué de la naturaleza de la contratación provisional del Instituto, pero además es necesario aclarar que la regularización misma inició a partir del año 2004, con la única intención de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores y resolver de una manera definitiva los errores administraciones anteriores.

Dejando también muy claro que los esfuerzos administrativos por minimizar el uso de la modalidad de contratación de personal provisional continúan, toda vez que es el mecanismo legal establecido para cubrir las necesidades de prestación del servicio, en atención a las vacantes que por desvinculación de personal permanente pudiera existir ".

En Oficio, sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió, como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “Según registros del sistema la incorporación del personal provisional se realizó hace 14 años, derivado de la necesidad existente de cubrir de forma inmediata las plazas vacantes, llegando en el 2015 a una cantidad de 3,973 trabajadores con contratos trimestrales bajo el renglón presupuestario 011. Es importante mencionar que a los trabajadores bajo la modalidad provisional cada 3 meses se les realiza un nuevo nombramiento prorrogado por otros 3 meses para que puedan continuar en el cargo no es un único nombramiento. Lo cual se ha realizado por la misma necesidad de brindar un mejor servicio a nuestros afiliados y derechohabientes.

Así mismo del personal que fue tomado como muestra muchos de ellos fueron nombrados por lo que ya no se encuentran en la misma situación laboral que en el año 2017. En el año 2014 las autoridades revisan esta situación y realizan un proyecto de Nombramiento de Personal Provisional para cambiar su condición a personal permanente, proyecto autorizado por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En julio del año 2015 el mismo proyecto fue presentado ante la Junta Directiva del Instituto, el cual fue aprobado, instruyendo se llevará a cabo dicho proyecto, el cual fue ejecutado por esta subgerencia y logrando realizar el nombramiento de 3,871 trabajadores al mes de diciembre de 2017. Quedando pendientes por trasladar al renglón 011 permanente 102

trabajadores por no existir plazas disponibles para estos trabajadores, de éstos pendientes 52 están asignados a una plaza superior, 24 cubren plazas de trabajadores que tienen que resolver su situación legal por demandas o incidentes de cancelación y 26 tienen acuerdo de nombramiento en trámite para ser nombrados.

De las acciones realizadas para concluir y dar cumplimiento al Proyecto de Nombramiento de Personal Provisional se pueden mencionar: Desde el año 2017, se ha venido revisando cada plaza que queda vacante para poder nombrar al personal trimestral dentro de la misma unidad a la que pertenece la plaza vacante para no afectar el buen funcionamiento de la unidad. En busca de alternativas para terminar con el proyecto de nombramiento, se ha venido realizando un análisis para que los trabajadores puedan ser nombrados en los cargos que vienen desempeñando desde hace varios años. Solicitando a Gerencia reclasificar las plazas restantes como una alternativa".

En Oficio, número 7247, de fecha 30 de abril de 2018, Vidal Heriberto Herrera Herrera Gerente, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “Normativa y Leyes aplicables vigentes: 1 El artículo 34 del Acuerdo 1090 se refiere a que no puede exceder de tres meses el nombramiento de personal a plaza fija y que solamente se hace en los casos en que haya que sustituir a trabajadores que se encuentren haciendo uso de licencia sin goce de salario, o, en caso de plaza vacante, mientras se nombra al titular. En el presente hallazgo no se indica si se trata o no de estos casos, por lo que es impreciso en su CONDICIÓN y en su CRITERIO; 2. En cuanto al artículo 37, se indica que no se puede nombrar por un período mayor de tres meses, en forma temporal o interina, la o las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador. Esta disposición se refiere a estos casos únicamente y no a otras situaciones como vacantes por ascensos; por lo que también se denota la imprecisión, ya que no se indica si es por renuncia o despido o por ascensos; 3. Es necesario saber que la Declaración Universal de Derechos Humanos establece en su artículo 22 que toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social; y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece en su artículo 9 que los Estados Partes en el presente Pacto, reconocen el derecho de toda persona a la seguridad social. Guatemala es parte de esas convenciones y su constitución delega al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el garantizar, promover y proteger el derecho humano a la seguridad social; 4 Para el cumplimiento de ese derecho, debe saberse que se necesita un trabajo continuo y coordinado. En ciertos casos sucede, que hay vacantes y los procesos de oposición son tardados. Por tal razón, el prorrogar los contratos de 3 meses no implica una violación a la normativa sino una solución a la problemática de no poder ocupar en forma eficiente puestos. Esto es importante porque no puede detenerse la debida

atención a afiliados y derechohabientes; 5. El hecho de dejar descubierto un cargo por nombrar por solo 3 meses implica oposición al derecho humano a la seguridad social. Asimismo, el artículo 124 del Acuerdo 1090 delega a la Subgerencia de Recursos Humanos la administración de los recursos humanos de la Institución, y por medio de la resolución 45-SRRHH/2016 se aprobó la política de contratación de personal del Instituto, la cual contiene las estipulaciones que permiten cubrir las plazas vacantes y cuya aplicación hace que la prórroga de los contratos de 3 meses resulte, antes que un incumplimiento, una posibilidad de mantener el funcionamiento institucional a manera de cumplir con el derecho humano a la seguridad social; 6 Esta última parte hace reflexionar que en asuntos de derechos humanos, se debe dar una interpretación extensiva a manera de proteger debidamente tales derechos. Es por ello que no resulta aplicable el criterio de “la prudencia en la administración de los recursos del Estado” pues se ha pagado servicios efectivamente prestados y que se han prestado para cumplir con el derecho humano a la seguridad social. Por lo anterior, resulta evidente que, antes de incumplimiento de plazo, lo que existe es una actividad que permite cumplir más eficientemente los servicios que presta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

DILIGENCIAS REALIZADAS: 1. En providencia número 477 de fecha 19 de abril de 2018, la Subgerente de Recursos Humanos adjuntó la información del proyecto de regularización de los trabajadores cargados al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”. 2 En el cuadro adjunto expuso que los trabajadores pendientes de regularizar al inicio del Proyecto eran 3,973. 3 Los trabajadores regularizados a diciembre de 2017 fueron 3,871= 97.43%. 4 Los trabajadores pendientes de regularizar a diciembre de 2017 son 102 = 2.57%. 5 Motivos por los que aún quedan 102 trabajadores pendientes de nombramiento definitivo; siendo esta cifra igual al 2.57% del total inicial de trabajadores pendientes de regularización.

NORMAS INTERNACIONALES DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES ADAPTADAS A GUATEMALA –ISSAI.GT- de septiembre 2017.

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-4000

NORMA PARA LAS AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO
(Se estiman aplicables al presente caso)

Entre estas normas se encuentra una diversidad de ellas, que se refieren a la objetividad y ética con las cuales debe trabajar el Auditor. Como ejemplo se mencionan: 1. Norma 39. El Auditor debe velar por mantener la objetividad para que los hallazgos y las conclusiones sean imparciales y considerados como tales

por terceros. Esta norma no se cumplió porque no se dio la objetividad del auditor, ya que de un 100% de trabajadores no regularizados, únicamente está pendiente un 2.57%, es evidente que es una cifra irrelevante e insignificante, puesto que este 2.57% representa únicamente a 102 trabajadores, quienes tienen alguna tacha en su expediente. 2 Norma 62. El auditor debe aplicar su juicio profesional a lo largo del proceso de auditoría. La aplicación del juicio profesional a lo largo del proceso de auditoría es fundamental. Para tal fin, el auditor recibirá la formación pertinente y usará sus conocimientos y su experiencia dentro del contexto proporcionado por las normas en materia de auditoría y ética de manera que se puedan adoptar decisiones debidamente fundamentadas en todas las fases del proceso de auditoría.

Esta norma no fue aplicada en absoluto, debido a que en ningún momento se observó la aplicación del juicio profesional de los auditores a lo largo del proceso de auditoría, lo cual, según el mandato legal, es fundamental. Nuestra interpretación es que el hecho señalado es intrascendente y por lo tanto fue juzgado con subjetividad absoluta. 3 Norma 118. El auditor debe tener un conocimiento claro de la entidad auditada y de su entorno, incluido el sistema de control interno, a fin de planificar y llevar a cabo la auditoría de manera eficaz. El auditor debe conocer los mecanismos de control interno de la entidad que sean pertinentes para la auditoría.

En el actuar de los auditores, esta condicionante estuvo ausente, puesto que no tomaron en cuenta que la regularización se ha venido efectuando de manera paulatina, siendo obvio que no es posible emitir 3,973 Acuerdos de regularización en un tiempo muy corto. Se ha llevado a cabo a la par de los procesos diarios que le corresponden a la Subgerencia de Recursos Humanos; por lo tanto, considero satisfactorios los resultados obtenidos a la fecha.

CONCLUSIONES: 1. La regularización de los trabajadores del renglón presupuestario 011 Provisional al renglón presupuestario 011 Permanente ha sido efectiva, dado que a la fecha únicamente faltan 102 trabajadores, cuyos expedientes se encuentran en análisis en la Subgerencia de Recursos Humanos. 2. El Instituto ha regularizado a sus trabajadores en un 97.43%, quedando pendientes únicamente un 2.57%. 3 Los Auditores no actuaron con objetividad, ni encontraron pruebas suficientes ni apropiadas para sustentar su Hallazgo".

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán quien fungió, como Subgerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 29 de junio al 12 de septiembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “Para efectos de estar en condiciones de comprender la situación laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus colaboradores, es necesario tener en cuenta que en las administraciones anteriores al año 2013 no

se realizaban eventos de convocatoria como una política laboral de contratación de recurso humano, por tal motivo se dio el fenómeno de uso y abuso de contratación de personal en forma provisional para atender las necesidades de prestación de servicios del mismo, causando el efecto de incrementar dicha práctica cada vez más por la situación de renuncias o despidos de personal, que provocaba la condición de plazas vacantes dentro del Instituto y en atención a no descuidar los servicios y por no tener una política laboral establecida desembocó el incremento de personal en tales condiciones.

A partir del año 2014 nace para su análisis el proyecto que contemplaba la regularización del personal nombrado bajo el renglón 011 en forma provisional, con el fin de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores.

Después de haber realizado el análisis, estudio, programación e impacto para el instituto, dicho proyecto fue presentado para su consideración a la Honorable Junta Directiva del Instituto en el mes de julio de 2015, habiendo sido aprobado e instruyendo su puesta en marcha a partir del mes de noviembre de 2015.

En el momento de inicio del proyecto se encontraban 3973 trabajadores en situación de contratación provisional cubriendo plazas bajo el renglón presupuestario 011, a lo que a diciembre de 2017 se logró incluir dentro del mismo a 3871 trabajadores que llenaban los requisitos establecidos para optar a su nombramiento como trabajadores permanentes del Instituto, quedando pendientes de regularizar 102 trabajadores del total inicial, de los 102 trabajadores pendientes de regularizar 52 están asignados en otro puesto; 24 por estar con problemas del titular de la plaza, denuncias y/o incidentes de cancelación y 26 nombramientos se encuentran en proceso para el mes de mayo/2018.

Es importante acotar que inicialmente el proyecto de regularización fue proyectado ejecutarse dentro de un plazo de tres años a partir de noviembre de 2015, sin embargo con el afán de contribuir al bienestar y estabilidad de los trabajadores, se han realizado por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos gestiones para agilizar su ejecución en el menor tiempo posible, tal y como se refleja en los datos demostrados anteriormente y que a la fecha se ha cumplido con más del 97% de la meta establecida, dejando constancia que de no existir las causas mencionadas para los nombramientos permanentes, se habría cumplido ya con el 100% del proyecto.

Después de la amplia explicación del proyecto de regularización y su resultado, creo necesario hacer referencia a lo manifestado por los distinguidos auditores, al mencionar y remitir listado de personal que sirvió de base para presentar el presente hallazgo sin embargo dentro del mismo ya se hace referencia que todo el personal ya se encuentran con nombramiento en el renglón 011.

Además de los casos ejemplificados se anexa dentro de los medios de descargo aportados, listado con sus respectivos documentos de soporte que comprueba las razones varias de por qué no se ha podido cumplir con la meta total del proyecto de regularización.

Lo anterior no riñe ni contradice el Artículo 101 constitucional invocado por la distinguida Auditora, toda vez que el interés social prevalece sobre el interés particular y esa obligación tiene como objetivo esencias prestar la función pública de la seguridad social con la debida dedicación y esmero.

Después de lo expresado solicito se dé por desvanecido el presente hallazgo, toda vez que queda claramente desarrollado el razonamiento del porqué de la naturaleza de la contratación provisional del Instituto, pero además es necesario aclarar que la regularización misma inició antes de que fuera presentada la solicitud de auditoría por denuncia, ante el ente fiscalizador y que fuera la génesis del presente examen especial de auditoría. Dejando también muy claro que los esfuerzos administrativos por minimizar el uso de la modalidad de contratación de personal provisional continua, toda vez que es el mecanismo legal establecido para cubrir las necesidades de prestación del servicio, en atención a las vacantes que por desvinculación de personal permanente pudiera existir ".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente de Recursos Humanos señor Fernando Enrique González Orellana, por lo siguiente: a) No cumplió con el plazo establecido en la normativa interna en lo relacionado a nombrar por un periodo mayor de 3 meses; b) no presento documentos que soporten lo indicado en sus argumentos de defensa; por lo cual no son suficiente para el desvanecimiento del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, señora Edilma del Carmen Caal Segura, haciendo la observación que en la causa se anotó Encargada de Planificación y Desarrollo del Recurso Humano, siendo aclarado por ella el día de la discusión del hallazgo, en el Acta numero DAS-02-078-2018 de fecha 30 de abril de 2018, lo correcto es Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por lo siguiente: a) en la nota de descargo, la señora Edilma del Carmen Caal Segura, indica “Es importante mencionar que a los trabajadores bajo la modalidad provisional cada 3 meses se les realiza un nuevo nombramiento prorrogado por otros 3 meses para que puedan continuar en el cargo no es un único nombramiento”. Con lo indicado se contradice lo que se establece en el Acuerdo No. 1090 de Junta Directiva, la contratación de personal temporal (a plazo fijo) y que no está permitido nombrar

por un período mayor de 3 meses en forma temporal o interina la o las plazas que se encuentren vacantes, lo que no se cumplió en el período auditado; b) en los argumentos no se presenta justificación porque se siguió utilizando el 011 temporal y no el Renglón específico a contracciones de persona temporal; c) a pesar que se indica que para el año 2017 la situación de este personal ya se está corrigiendo en su mayoría, es importante manifestarle que aun la deficiencia se mantuvo a término de la Auditoría.

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, debido a lo siguiente: a) no se cumplió con el plazo establecido por la normativa interna y es importante resaltar que adicionalmente el Instituto le ha pagado prestaciones al personal contratado bajo esta modalidad que no se encuentra reconocida dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestario para el Sector Público de Guatemala, en cada nuevo nombramiento; b) En las pruebas de descargo no presentó la resolución 45-SRRHH/2016 en donde se aprueba la política de contratación de personal del Instituto que contiene las estipulaciones que permite cubrir las plazas vacantes y cuya aplicación hace que la prórroga de los contratos de 3 meses resulte, antes que un incumplimiento una posibilidad de mantener el funcionamiento institucional, como lo manifiesta en sus argumentos; c) También en sus pruebas de descargo no presenta listado de contrataciones que confirmen la imprecisión que indica el siguiente argumento “En cuanto al artículo 37, se indica que no se puede nombrar por un período mayor de tres meses, en forma temporal o interina, la o las plazas que se encuentren vacantes por causa de renuncia o despido de un trabajador. Esta disposición se refiere a estos casos únicamente y no a otras situaciones como vacantes por ascensos; por lo que también se denota la imprecisión, ya que no se indica si es por renuncia o despido o por ascensos” d) En sus pruebas de descargos no se incluye documentos que soporte la existencia del proyecto de regularización indicada por la Subgerente de Recursos Humanos; y e) en sus conclusiones finales expresa “El Instituto ha regularizado a sus trabajadores en un 97.43%, quedando pendientes únicamente un 2.57%...Los Auditores no actuaron con objetividad, ni encontraron pruebas suficientes ni apropiadas para sustentar su Hallazgo”; por lo expresado, es importante resaltar que en el proceso de la Auditoría se recabaron las pruebas suficientes que sustentan la deficiencia determinada, así mismo, se estableció que se realizaron nuevas contrataciones en el año 2017 bajo esta modalidad, a pesar de que existía el proyecto de regularización y que en su mayoría el personal ya estaba siendo regularizado a 011 permanente, lo que demuestra que la deficiencia se mantuvo a término de la Auditoría.

Se desvanece el hallazgo para el Subgerente de Recursos Humanos señor Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, por haberse comprobado que ocupó el cargo de Encargado del despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, por delegación de funciones, en la Unidad Ejecutora 144, Subgerencia de Recursos

Humanos a partir del 29 de junio al 12 de septiembre de 2017, período en el que no se realizaron contrataciones del renglón 011 Personal Temporal o provisional.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	EDILMA DEL CARMEN CAAL SEGURA	11,120.32
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	FERNANDO ENRIQUE GONZALEZ ORELLANA	30,161.13
GERENTE	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	42,607.39
Total		**Q. 83,888.84**

Hallazgo No. 2

Pagos de pensiones realizados con bases de datos desactualizadas

Condición

En la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en la evaluación realizada al renglón 421, Pensiones, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se solicitó la base de datos del personal beneficiario del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para determinar si cuentan con el dato de Documento Personal de Identificación (DPI), comprobando que en la base de datos proporcionada, existen 827 personas que no cuentan con este dato y dentro de estos existen 273 casos en los que no se tienen los siguientes datos personales: Número de Cédula, que aun cuando el documento no se encuentra vigente, no cuentan con ninguno de los dos documentos de identificación personal así como tampoco la dirección, confirmando la falta de actualización de datos en los registros del instituto.

Criterio

En el párrafo anterior se muestra que el personal de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias a cargo de las bases de datos de las pensiones del instituto, no cumple con lo que establecen las siguientes leyes: El artículo 61, del Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, reformado por el artículo 21 del Decreto Número 39-2010, ambos del Congreso de la República de Guatemala, establece: “Implementación del Código Único de Identificación. El Código Único de Identificación de la persona-CUI-, constituye la base sobre la cual la sociedad y el Estado la identifican para todos los efectos. Será adoptado obligatoria y progresivamente por todas las dependencias del Estado como número único de identificación de la persona natural; en todos los casos en que se tenga la obligación de llevar un registro, este número se irá

incorporando con el objetivo de sustituir los números que están en los registros públicos de todos los sistemas de identificación, en un plazo que no debe exceder del treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).”

El Acuerdo Número 1390 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1, establece: Adoptar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como único número de identificación para los afiliados y sus beneficiarios; y pensionados el Código Único de Identificación –CUI-; el cual servirá para realizar solicitudes de prestaciones y todo trámite administrativo y legal en la institución.

Artículo 2, establece: El Documento Personal de Identificación será el único documento que se exigirá en la institución para los efectos de hacer gestiones de todo tipo. En caso de que la persona interesada carezca de Documento Personal de Identificación –DPI-, podrá aceptársele constancia emitida por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- con la que acredite el motivo de la carencia de dicho documento.

Causa

Incumplimiento a lo establecido en la normativa por parte de la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y la Jefe de Departamento Administrativo, debido a que no han realizado gestiones para la actualización de datos personales de los beneficiarios y/o pensionados, toda vez que aun cuando no cuentan con estos datos, se les realizan los pagos correspondientes.

Efecto

Beneficiarios no identificados adecuadamente lo cual genera desconfianza en la calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, y ella a su vez a la Jefe de departamento Administrativo para que se actualicen los expedientes de los beneficiarios del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del IGSS.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 10836, de fecha 26 de abril de 2018, la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias Ana María Tsoc, indica lo siguiente: “Se informa que la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se encuentra conformada por el Despacho Superior y por las siguientes Subgerencias: Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Subgerencia Financiera, Subgerencia de Prestaciones en Salud,

Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa y Subgerencia de Recursos Humanos.

Las subgerencias indicadas anteriormente, según su normativa, realizan funciones específicas delegadas concreta y puntualmente para cada una de ellas.

El Acuerdo 40/2012 del Gerente y el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, detallan las funciones generales y específicas de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, entre las cuales no se encuentran contenidas las gestiones para la actualización de datos personales de los beneficiarios y/o pensionados, las mismas se encuentran reguladas en el Artículo 9 literal d) del Acuerdo 1164.

De lo anteriormente expuesto, se informa que la elaboración y actualización de las bases de datos institucionales corresponde a las dependencias que se constituyen como administradores de los sistemas.

Previo a ingresar su solicitud, al afiliado o derechohabiente debe actualizar sus datos en la ventanilla que corresponde al Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, el cual pertenece a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera, misma que es responsable de actualizar los datos de los pensionados y beneficiarios en el Instituto, con base a lo establecido en el Acuerdo 24-2009 Manual de Organización de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. Artículo 5. ESTRUCTURA FUNCIONAL, D. UNIDAD DE PENSIONADOS, literal a) Inscribir y actualizar a los pensionados, jubilados y beneficiarios con derecho.

El Departamento de Registro de Patronos es el administrador del sistema RUAP que brinda información al Archivo Maestro el cual registra a los beneficiarios previo a generar el primer pago en la nómina.”

En Oficio No. J-IVS-1624-2018, de fecha 27 de abril de 2018, la Jefe de Departamento Administrativo Sonia Esthella López Luttmann, manifiesta lo siguiente: “En la actualidad se exige al interesado el Documento Personal de Identificación para realizar solicitudes de pensiones cumpliendo con el Acuerdo 1390 aprobado por la Junta Directiva el 28 de diciembre de 2016. Previo a ingresar su solicitud, al afiliado o derechohabiente debe actualizar sus datos con el Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, el cual pertenece a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera, departamento en el que recae la responsabilidad de actualizar los datos de los pensionados y beneficiarios en el Instituto, con base a lo establecido en el Acuerdo 24-2009 del Gerente, Manual de Organización de la División de Registro de Patronos y Trabajadores. Artículo 5. ESTRUCTURA FUNCIONAL, D. UNIDAD DE PENSIONADOS, literal a) Inscribir y actualizar a los pensionados, jubilados y beneficiarios con derecho. Esta base de datos se encuentra en el Sistema de Registro Único de Afiliados y

Patronos –RUAP-, específicamente en el Registro de Pensionados, razón por la cual en el mes de mayo de 2015 mediante el oficio CP-IVS-No.2107-2015, se solicitó un agente de la División de Patronos y Afiliados en cada lugar donde los pensionados realizan gestiones o comprueben su supervivencia y persistencia de derechos, que se obligue a los pensionados a actualizar sus datos en RUAP, basados en el artículo 12 de Acuerdo 41/2012 de Gerencia y que se unifique la consulta de datos de los afiliados y pensionados en un solo sistema, siendo este RUAP, para todas las gestiones administrativas de toda la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Los documentos que sirvieron de base para emitir la resolución que otorga el derecho a pensión, se encuentran en los expedientes administrativos de cada caso, siendo estos documentos copias de cédulas de vecindad, (durante la vigencia de la misma) copia del DPI, certificaciones de nacimiento, matrimonio, defunción, etc. Estos documentos son parte del respaldo del derecho que le pueda corresponder a cada pensionado. La base de datos de los pagos que se efectúan cada mes a los pensionados, beneficiarios o representantes legales (en caso de menores o interdictos), es la nómina que se genera mensualmente, en la base de datos de la Nómina General se incluye el número del Documento Personal de Identificación –DPI-, por lo tanto los pagos que se realizan están debidamente respaldados.

La base de datos proporcionada a los auditores gubernamentales, quienes solicitaron “base de datos del total de personas que reciben pensión del Plan y pensiones por el Programa IVS” corresponde al Archivo Maestro de Beneficiarios, en virtud que en este archivo se registran todos los beneficiarios, sean estos mayores o menores de edad, incapacitados y todos los integrantes del grupo familiar. Este registro se realiza previo al registro en la nómina de la persona que cobrará la pensión en representación propia o de los menores o incapacitados. En el Archivo Maestro de Beneficiarios se registran datos de la resolución que otorga el derecho de pensión, así como, de documentos que obran en el expediente administrativo de solicitud de pensión. Estos datos son principalmente: nombre de cada uno de los beneficiarios del grupo familiar, fechas de nacimiento, fechas de inicio de pensión, riesgo, programa (Plan o Régimen). Estos datos son utilizados para los controles de mayoridades, fecha de reevaluación (en los casos de Invalidez) fecha de presentación de supervivencia, etc.

Es importante hacer de su conocimiento que, en diciembre del año 2014 se solicitó al Departamento de Informática, crear los campos en el Archivo Maestro de Beneficiarios para registrar el número del Documento Personal de Identificación –DPI-, con el objeto de tener mejores controles, sin embargo, como se menciona en el párrafo anterior, se hace el registro en esta base de datos previo a generar el primer pago en nómina, por lo que se han registrado los datos de los nuevos

pensionados a partir de que el Departamento de Informática creó los campos dentro del sistema. Sin embargo, debido a que el Instituto pretende lograr una integralidad de los sistemas informáticos utilizados, la información de identificación de un afiliado o derechohabiente se encuentra en el Sistema RUAP, administrado por el Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias Ana María Tsoc, en virtud que El Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, el que hace referencia la responsable, indica las funciones generales de esta subgerencia, específicamente en el numeral 6 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, inciso a. “Administrar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias a afiliados, beneficiarios y pensionados, conforme la reglamentación institucional vigente.” Y en el presente hallazgo se da a conocer que se están realizando los pagos a los beneficiarios del PLAN sin tener actualizados sus datos principales, como el DPI por ejemplo, por tales motivos le corresponde la supervisión de los mismos, por ser parte de sus funcione generales toda vez que se está autorizando dicho pago. Asimismo hace referencia al Acuerdo No. 1164 de Junta Directiva, Artículo 9, inciso d) Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, que establece en el numeral 1. Dirigir y supervisar la entrega oportuna y transparente de las prestaciones en dinero contempladas en los diferentes Reglamentos del Régimen de Seguridad Social, a los afiliados y beneficiarios.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Departamento Administrativo Sonia Esthella López Luttmann, quien dentro de sus comentarios manifiesta que los documentos que sirvieron de base para emitir la resolución que otorga el derecho a pensión, se encuentran en los expedientes administrativos de cada caso, siendo estos documentos copias de cédulas de vecindad, (durante la vigencia de la misma) copia del DPI, certificaciones de nacimiento, matrimonio, defunción, etc., argumento que no es efectivo, en virtud que de los expedientes que fueron puestos a disposición de la comisión de auditoría para su respectiva evaluación, se observó que en algunos casos, no cuentan con dichas copias de estos documentos, siendo estos parte del expediente para que proceda a emitir una Resolución que otorga el derecho a pensión. Asimismo en el Cuestionario de Control Interno que se presentó en relación al Renglón 421 Pensiones, que la mayoría de preguntas fueron respondidas por la Jefe de Departamento Administrativo, se les preguntó, Por qué no tienen actualizado el DPI todas las personas beneficiarias del PLAN al 31 de diciembre de 2017, siendo su respuesta, porque esta modificación se realiza conforme los casos se trabajan en nómina, indicando además que es necesario tener copia del documento para respaldar la modificación, copia que no figura en algunos expedientes.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	4,399.69
SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	7,634.03
Total		**Q. 12,033.72**

Hallazgo No. 3

Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 133, Consultorio Antigua Guatemala, con cargo al programa 11, renglones presupuestarios 266, productos medicinales y farmacéuticos y 261 elementos y compuesto químicos, adquiridos por la modalidad de contrato abierto, regido por el Ministerio de Finanzas Públicas, publicado en Concurso Nacional, oferta de precios DNCAE, al evaluar los documentos de respaldo de los CUR que se describen a continuación, se determinó: a) Que no se cumplió con los plazos de entrega estipulados en el contrato correspondiente a 20 días hábiles, se verificó en los pedidos de compra que transcurridos los días hábiles prescritos, el encargado de compras a la fecha no ha notificado el incumplimiento por parte del proveedor en la entrega del medicamento, por lo que el producto no se entrego en el tiempo establecido.

No. De Curs	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
	CONSULTORIO ANTIGUA		
7742	Vidaure Ávila Rigoberto Fidel	1,688.84	6
7746	Norvanda Healthcare, Sociedad Anonima	11,128.57	14
8140	Ker, Sociedad Anónima	20,587.82	6
7708	Resco, Sociedad Anónima	18,139.29	11
	Total	51,544.52	

Criterio

La inobservancia al Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Titulo IV, Capítulo I, Contratos,

Articulo 46 bis, literal j) Casos de incumplimiento. Establece: “Para todos los casos de incumplimiento de los contratos abiertos, deberá ser notificado a la autoridad superior de la entidad afectada o quien ésta designe, para que se efectúe el análisis correspondiente. Para el caso particular de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas a la autoridad superior de la entidad afectada, podrá autorizar la compra de los bienes y suministros objeto del incumplimiento para que los mismos puedan ser adquiridos fuera del contrato abierto, siguiendo los procedimientos establecidos en esta Ley. Para cualquiera de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el expediente documentado deberá ser trasladado a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que aplique las sanciones reguladas en esta Ley. Los incumplimientos de calidad serán conocidos por la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, la cual es nombrada de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, la que luego de agotadas las Instancias pertinentes, trasladará la sanción correspondiente a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, para las gestiones que correspondan, como ente administrador y coordinador del contrato abierto. Las sanciones aplicadas como consecuencia de los incumplimientos, cuando proceda, deberán ser anotadas en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS."

Acuerdo de Gerencia 7/2012, Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega. Establece: “El proveedor entregará los bienes, suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los Contratos derivados de los Concursos Nacionales de Oferta de Precios, plazo que se iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. En caso de incumplimiento en la entrega, variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria y el proveedor, se sujetarán a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa interna específica. La jefatura de farmacia y bodega o quien corresponda, será el responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite donde corresponda.”

En el Contrato Abierto No. 443-15-2008-2009, Clausula Novena, “Plazo de Entrega, Establece: "En mi calidad de “Proveedor”, me comprometo a suministrar en forma permanente los productos adjudicados que me requieran las unidades ejecutoras, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la recepción de solicitud de pedido, de conformidad con lo establecido en las bases…”

Causa

Falta de supervisión de la Encargada del Despacho de Dirección Médica a la

Encargada de Despacho de Farmacia y Bodega, quien no dio aviso del atraso en la entrega de medicamentos por parte del proveedor; asimismo la encargada de compras, no llevo control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos estipulados por el Ministerio de Finanzas Publicas, publicados en el concurso DNCAE según ordenes de compras.

Efecto

Al no dar aviso inmediato, a la autoridad superior del incumplimiento en las entrega de los productos medicinales y farmacéuticos por parte del proveedor, provoca desabastecimiento de medicamentos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones de Salud, debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de la Dirección Médica con puesto nominal Medico General de 8 horas, para que supervise al Jefe de Bodega con puesto nominal de Jefe de Bodega y Farmacia y al Encargado de Compras con puesto nominal de Analista B, y al haber incumplimiento en cuanto a los plazo de entrega de medicamentos adquiridos en contrato abierto, se de aviso a la autoridad máxima y proceder conforme lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado para que se realice las gestiones de reclamo.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 25 de abril de 2018, La Encargada del despacho de la Dirección Medica Unidad 133 Consultorio de Antigua Guatemala del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Claudia Ziomara Arriaza Torres, manifiesta: “El Cur No. 7708 NO corresponde al proveedor Resco Sociedad Anónima sino al proveedor Agencia Farmacéutica Internacional Sociedad Anónima por lo que no aplica el hallazgo por error en datos del mismo. En relación a los Curs No. 7742, 7746 y 8140 corresponden a medicamentos especializados cuyos proveedores son los únicos en proporcionar los medicamentos a las diferentes unidades de la institución y el hecho de detener el proceso de compra por atraso del proveedor únicamente provocaría el atraso en el abastecimiento del mismo dentro de la unidad, ocasionando molestias a los afiliados y con ello se violaría el derecho a la salud de los mismos contenido en el Artículo 93 de la Constitución Política de Guatemala. Si bien se determina que efectivamente existió un atraso en la entrega de los medicamentos por parte de los diferentes proveedores que no fueron notificados a mi persona por las personas encargadas en este caso el encargado de compras y el jefe de bodega es importante hacer notar que las personas involucradas en el hallazgo de acuerdo al organigrama organizacional tenían un jefe inmediato el cual no fue tomado en cuenta en el hallazgo que a la vez no notificó a mi jefatura la irregularidad del proceso. También es importante mencionar que los medicamentos Si entraron a la bodega del consultorio a pesar de estar fuera de tiempo según lo establecido..."

En oficio sin número, de fecha 25 de abril de 2018, Jefe de Bodega, Unidad 133 Consultorio de Antigua Guatemala del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Néstor Gustavo Miranda Asturias, manifiesta:" Al respecto, se informa que toda recepción de medicamento, material médico quirúrgico menor y de laboratorio se hace y se resguarda en la bodega de este consultorio, al momento de la visita de la Contraloría General de Cuentas, se encontraban pendientes de ingreso las órdenes de compra siguientes:

No. CUR	No. Orden de Compra	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
7742	149.821	VIDARURRE AVILA RIGOBERTO FIDEL	1,688.84	6
7746	144.534	NORVANDA HEALTHCARE, S.A.	11,128.57	14
8140	149.808	KER, SOCIEDAD ANONIMA	20,587.82	6
		Total	33,405.23	

Y se hace la observación de que el CUR que se detalla a continuación Pertenece a la orden de compra No. 153.758 del proveedor Agencia Farmacéutica Internacional, S.A. y se adquirió por el método de BAJA CUANTIA. No por la modalidad de Contrato Abierto como lo especifican en el Hallazgo No. XX, CODIGO UNICO DE REGISTRO (CUR) NO CORRESPONDE AL PROVEEDOR DESCRITO EN HALLAZGO No. XX INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS

No. CUR	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
7708	RESCO, S.A.	18,139.29	11

Según el acuerdo 7/2012, Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto, indica que la jefatura de farmacia y bodega o quien corresponda, será el responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informará a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite donde corresponda. Al respecto se informa que el servicio de Bodega se encarga de elaborar los pedidos y de recibir, almacenar y despachar a los medicamentos, material médico quirúrgico menor y de laboratorio, sin embargo la compra en sí y el seguimiento lo lleva el área de Compras de este Consultorio y es esta área la que inicia el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informa a la autoridad superior y a esta jefatura de que no se entregará el producto por el motivo que sea. En los casos anteriores de retraso en la entrega de medicamentos, se informa que de los tres

medicamentos mencionados, dos se encontraban con existencia suficiente para despacho y cubrir las necesidades de los afiliados, por lo tanto no provocó desabastecimiento el retraso de la entrega. Solamente se tenía desabastecido el código 635 del proveedor Norvanda Healthcare, S.A. que corresponde al CUR 7746, vía telefónica informaron que por situaciones ajenas a ellos hubo retraso en el ingreso del medicamento al país, por lo tanto no se contaba con el medicamento y debido que los Proveedores que se encuentran en la modalidad de Contrato Abierto son los únicos oferentes de estos productos…"

En oficio sin número, de fecha 20 de abril de 2018, Jefe de Bodega, Unidad 133 Consultorio de Antigua Guatemala del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Luis Manolo Castillo, manifiesta:

No. DE CUR	Proveedor	Monto en Q.	Días atrasados	Justificación
7742	Vidaurre Ávila Rigoberto Fidel	1,688.84	6	Se tomó en cuenta la existencia de los productos en bodega, se platicó con el proveedor para la fecha de entrega y se tomó la decisión de espera teniendo en consideración que son únicos oferentes en el contrato abierto y que el trámite para la autorización de compra fuera de contrato abierto, conlleva un tiempo considerable. Situación que afectaría la atención de afiliados y derechohabientes.
7746	Norvanda Healthcare, S.A.	11,128.57	14	Se tomó en cuenta la existencia los productos en bodega, se platicó con el proveedor para la fecha de entrega y se tomó la decisión de espera teniendo en

				consideración que son únicos oferentes en contrato abierto y que el trámite para la autorización de compra fuera de contrato abierto, conlleva un tiempo considerable. Situación que afectaría la atención de afiliados y derechohabientes.
8140	Ker, S.A.	20,587.82	6	Tomando en cuenta la existencia de los productos en bodega, se contactó al proveedor para la fecha de entrega y se tomó la decisión de espera teniendo en consideración que son únicos oferentes en contrato abierto y que el trámite para la autorización de compra fuera de contrato abierto, conlleva un tiempo considerable. Situación que afectaría la atención de afiliados y derechohabientes.
7708	Agefinsa	18,139.29	11	El número de CUR descrito NO corresponde al proveedor RESCO, S.A. por lo tanto no se toma en cuenta para el presente documento.
	Total	51,544.52		

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la Encargada del despacho de la Dirección Claudia

Ziomara Arriaza Torres; Jefe de Bodega Néstor Gustavo Miranda Asturias; Encargado de Compras Luis Manolo Castillo, en virtud que los comentarios y documentos de soporte presentados no fueron suficientes por lo tanto no lo desvanecen y de conformidad con la ley de contrataciones del Estado y el Acuerdo de Gerencia 7/12 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su artículo 9 plazo de entrega indica que; el proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos cumpliendo con plazos establecidos en los contratos derivados de los concurso nacionales y en Contrato abierto en su cláusula novena plazo se entrega el proveedor se compromete a suministrar en forma permanente los productos adjudicados dentro de un plazo de 20 días a partir de la recepción de solicitud de pedido. Por lo que aun cuando se argumenta que es el único oferente y que se actuó conforme los artículos 3 y 93 Derecho a la vida y a la Salud contenidos en la Constitución Política de la República, debe cumplir con su obligación de informar a donde corresponde, creando conciencia al proveedor que debe cumplir con la obligación de entregar el productos dentro de los 20 días hábiles tiempo prudencial, de lo contrario presentar el informe para que el proveedor sea sancionado, al realizar el informe al Ministerio de Finanzas evitara que la unidad ejecutora pueda tener problemas de desabastecimiento y no poder cumplir con los derechos constitucionales mencionados anteriormente. Se elimina el CUR 7708 que no corresponde a contrato abierto.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	CLAUDIA ZIOMARA ARRIAZA TORRES	668.10
ANALISTA B	LUIS MANOLO CASTILLO (S.O.A)	668.10
JEFE DE BODEGA Y FARMACIA	NESTOR GUSTAVO MIRANDA ASTURIAS	668.10
Total		**Q. 2,004.30**

Hallazgo No. 4

Desabastecimiento de Medicamento Amparado

Condición

En visita realizada el 05 de diciembre de 2017, a la Unidad Ejecutora 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, para la verificación de medicamentos registrados bajo el renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos del

programa 11 Servicios de Atención Médica, se constató que no tenían existencia del medicamento amparado Molgramostim de 400 mg, el cual es recetado para pacientes con cáncer.

Asimismo se comprobó que la disponibilidad que se tenía en octubre vencía en noviembre de 2017, motivo por el cual la Jefe de Farmacia solicitó al proveedor, el cambio de dicho medicamento, por uno de mayor consumo en la Unidad, sin considerar que Molgramostim de 400 mg, es recetado para pacientes con enfermedades crónicas, y que debe ser atendido de inmediato, afectando con ello la vida y salud de los pacientes que necesitan la aplicación del mismo.

Criterio

De acuerdo a lo descrito anteriormente, no se consideró lo que se establece claramente en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 3, Derecho a La Vida: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.” Artículo 93. Derecho a la salud, establece: “El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.” Artículo 95. La salud, bien público, establece: “La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.”

Así como lo que establece el Decreto Numero 1-86, de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, artículo 8º, establece: Objeto del amparo. El amparo protege a las personas contra las amenazas de violaciones a sus derechos o restaura el imperio de los mismos cuando la violación hubiere ocurrido. No hay ámbito que no sea susceptible de amparo y procederá siempre que los actos, resoluciones, disposiciones o leyes de autoridad lleven implícitos una amenaza, restricción o violación a los derechos que la Constitución y las leyes garantizan, y las siguientes leyes.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes. … b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;… d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.” Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien

incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Procedimiento No. 11 Control de Fecha de Vencimiento y canje de producto, Jefe de Farmacia y Bodega paso No. 5; Solicita por escrito al proveedor el canje con 3 meses de anticipación al vencimiento del producto.

La Resolución de fecha 9 de julio de 2015, emitida por la Corte de Constitucionalidad dentro del Expediente 4047-2014, resuelve: I) Con lugar el recurso de apelación promovido por la Asociación Civil Bethesda, por medio de la Presidenta de su Junta Directiva y Representante Legal, Hipólita de Jesús Lemus Gutiérrez; II) Se revoca la sentencia apelada y, al resolver conforme a derecho, se otorga amparo a los pacientes sometidos a tratamiento por la enfermedad de cáncer y que reciban medicamento por parte de del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en consecuencia, éste deberá proporcionar el medicamento Molgramostim que requiera el paciente, cuando manifieste por escrito y con respaldo del médico tratante (del instituto o particular), la falta de efectos o progreso con el medicamento suministrado "Molgramostim (Gramal)" de trescientos microgramos, así como de efectos secundarios adversos que no le produzca "Molgramostim (Molcass)" de cuatrocientos microgramos; III) la Junta Directiva Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deberá emitir las disposiciones administrativas que correspondan, dentro del plazo de cinco días siguientes a la recepción del presente fallo, bajo apercibimiento de imponer la multa de dos mil quetzales a cada uno de sus miembros, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudieran incurrir en caso contrario, a efecto de que se provea a la institución que dirige de los dos medicamentos aquí relacionados. IV) no hay condena en costas. V) Notifiquese y, con certificación de lo resuelto, devuélvanse los antecedentes.

Causa

La Jefe de Farmacia y Bodega solicitó al Proveedor el cambio de medicamento Molgramostim 400 mg, por otro medicamento de mayor consumo en la Unidad Ejecutora, esto con Visto Bueno del Director Médico Hospitalario, sin considerar lo ordenado en el amparo.

Efecto

Los pacientes con enfermedades crónicas no reciben oportunamente los

medicamentos, incidiendo directamente en su salud, y violando el principio constitucional del derecho a la vida, así como incumplimiento a la orden contenida en el amparo registrado ajo el expediente 4047-2014.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario y el a su vez a la Jefe de Farmacia y Bodega, para que lo ordenado en los amparos, sea atendido de manera pronta y oportuna, y sin objeción alguna.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, la Jefe de Farmacia y Bodega Maria Marta Rosales Valenzuela, manifiesta lo siguiente:

"I. En la fecha de la visita realizada por parte del Ente Fiscalizador (05/12/2017) no se contaba con existencia del medicamento amparado Molgramostim de 400 mcg, por las siguientes circunstancias:
a. A través del oficio 1733/2017 se formalizaron las gestiones de canje respectivo, considerando la fecha de vencimiento del medicamento.
b. De conformidad con el registro de la Tarjeta para Control de Suministros forma SPS-922 así como boleta de retiro de medicamento, la cantidad de 49 unidades fueron retiradas por parte del proveedor el día 03 de noviembre de 2017.
c. Dentro del Plan de Compras para el tercer Cuatrimestre del año 2017 no se incluyó como parte de la proyección de abastecimiento, de conformidad con el documento que se adjunta, denominado “Plan de Compras 3er. Cuatrimestre 2017 - Renglón 266 Sin Código” específicamente en la línea número 30 la que se describe la información siguiente bajo cada título.

i. Código: S/C
ii. Descripción: Molgramostim, Polvo para uso parenteral o Solución inyectable 400 mcg, vial o jeringa prellenada.
iii. Promedio Mensual Actual: 9
iv. Existencias: 57
v. Meses de Abastecimiento: 6.3
vi. Cantidad estimada a Solicitar: 0

Asimismo, no fue generada necesidad de despacho a través de receta, después del mes de septiembre 2017 siendo éste un requisito indispensable para la generación de pedidos para abastecimiento.

II. De conformidad con el comportamiento registrado en los consumos del medicamento, en la Tarjeta para Control de Suministros forma SPS-922 del medicamento Molgramostim Polvo para uso Parenteral o Solución Inyectable 400

mcg se puede observar que el último consumo causado fue en el mes de septiembre 2017.

a. Es importante resaltar que las prescripciones son generadas por parte de los médicos tratantes quiénes basados en su criterio clínico determinan el medicamento idóneo para el paciente en cuanto a las dosis y cantidades prescritas, razón por la cual el comportamiento del consumo del medicamento que nos ocupa puede disminuir y/o aumentar.
b. Para este caso en particular se presenta una gráfica comparativa entre los años 2016 y 2017 en la que se muestra la rotación del medicamento observándose una marcada disminución en la prescripción.

Derivado de lo manifestado en los numerales romanos anteriores, me permito resaltar que:

i. Las actuaciones de ésta Jefatura, se han realizado con la finalidad de garantizar y priorizar la integridad física de nuestros pacientes así como dar cumplimiento al derecho a la salud, establecidos en los Artículos 93, 94 y fundamentalmente en el 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el que textualmente cita: "La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

ii. Entre de los objetivos de la Jefatura de Bodega y Farmacia se encuentra velar por el aseguramiento en la utilización de todos los productos que ingresan a farmacia y bodega, manteniendo para ello el estricto control de las fechas de vencimiento a través del sistema PEPS así como establecer los niveles de seguridad del abastecimiento para que basado en ellos tomar las acciones oportunas que permitan la optimización de los recursos institucionales evitando pérdida de los mismos.

iii. El hallazgo del ente fiscalizador, de porque no se encontraba en abastecimiento el medicamento en cuestión, responde básicamente al no tener un consumo periódico del medicamento, asociado a la fecha próxima de expiración y no contar con prescripciones médicas, basados en criterios clínicos específicos como conteo de glóbulos blancos (neutrófilos). La prescripción del medicamento no está indicada de forma rutinaria ni meritoria en todo paciente oncológico, solamente en pacientes que reciben quimioterapia altamente neutropenizante (glóbulos blancos bajos) en tumores sólidos (20% de pacientes que reciben quimioterapia), son los pacientes que pueden beneficiarse del uso del mismo en Oncología Médica.”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Director Médico Hospitalario de la Unidad Luis Ernesto Zamora Reyes, manifiesta lo siguiente:

"I. En la fecha de la visita realizada por parte del Ente Fiscalizador (05/12/2017) no se contaba con existencia del medicamento amparado Molgramostim de 400 mcg, por las siguientes circunstancias:

a. A través del oficio 1733/2017 se formalizaron las gestiones de canje respectivo, considerando la fecha de vencimiento del medicamento.
b. De conformidad con el registro de la Tarjeta para Control de Suministros forma SPS-922 así como boleta de retiro de medicamento, la cantidad de 49 unidades fueron retiradas por parte del proveedor el día 03 de noviembre de 2017.
c. Dentro del Plan de Compras para el tercer Cuatrimestre del año 2017 no se incluyó como parte de la proyección de abastecimiento, de conformidad con el documento que se adjunta, denominado “Plan de Compras 3er. Cuatrimestre 2017 - Renglón 266 Sin Código” específicamente en la línea número 30 la que se describe la información siguiente bajo cada título.

i. Código: S/C
ii. Descripción: Molgramostim, Polvo para uso parenteral o Solución inyectable 400 mcg, vial o jeringa prellenada.
iii. Promedio Mensual Actual: 9
iv. Existencias: 57
v. Meses de Abastecimiento: 6.3
vi. Cantidad estimada a Solicitar: 0

Asimismo, no fue generada necesidad de despacho a través de receta, después del mes de septiembre 2017 siendo éste un requisito indispensable para la generación de pedidos para abastecimiento.

II. De conformidad con el comportamiento registrado en los consumos del medicamento, en la Tarjeta para Control de Suministros forma SPS-922 del medicamento Molgramostim Polvo para uso Parenteral o Solución Inyectable 400 mcg se puede observar que el último consumo causado fue en el mes de septiembre 2017.

a. Es importante resaltar que las prescripciones son generadas por parte de los médicos tratantes quiénes basados en su criterio clínico determinan el medicamento idóneo para el paciente en cuanto a las dosis y cantidades prescritas, razón por la cual el comportamiento del consumo del medicamento que nos ocupa puede disminuir y/o aumentar.
b. Para este caso en particular se presenta una gráfica comparativa entre los años 2016 y 2017 en la que se muestra la rotación del medicamento observándose una marcada disminución en la prescripción.

Derivado de lo manifestado en los numerales romanos anteriores, me permito resaltar que:

i. Las actuaciones de ésta Dirección, se han realizado con la finalidad de garantizar y priorizar la integridad física de nuestros pacientes así como dar cumplimiento al derecho a la salud, establecidos en los Artículos 93, 94 y fundamentalmente en el 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el que textualmente cita: "La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

ii. Entre de los objetivos de la Dirección Médica se encuentra velar por el aseguramiento en la utilización de todos los productos que ingresan a farmacia y bodega, manteniendo para ello el estricto control de las fechas de vencimiento a través del sistema PEPS así como establecer los niveles de seguridad del abastecimiento para que basado en ellos tomar las acciones oportunas que permitan la optimización de los recursos institucionales evitando pérdida de los mismos.

iii. El hallazgo del ente fiscalizador, de porque no se encontraba en abastecimiento el medicamento en cuestión, responde básicamente al no tener un consumo periódico del medicamento, asociado a la fecha próxima de expiración y no contar con prescripciones médicas, basados en criterios clínicos específicos como conteo de glóbulos blancos (neutrófilos). La prescripción del medicamento no está indicada de forma rutinaria ni meritoria en todo paciente oncológico, solamente en pacientes que reciben quimioterapia altamente neutropenizante (glóbulos blancos bajos) en tumores sólidos (20% de pacientes que reciben quimioterapia), son los pacientes que pueden beneficiarse del uso del mismo en Oncología Médica.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Médico Hospitalario, Luis Ernesto Zamora Reyes, y para la Jefe de Farmacia y Bodega, María Marta Rosales Valenzuela, quienes dentro de los argumentos presentados por ambos manifiestan que por medio del oficio 1733/2017 de fecha 09 de octubre de 2017, se formalizaron las gestiones de canje respectivo, considerando la fecha de vencimiento del medicamento, sin tomar en cuenta que son 3 meses de anticipación al vencimiento del producto, para realizar dicho cambio, además dentro del oficio la Jefe de Farmacia y Bodega, solicita que el cambio se realice por otro medicamento de mayor rotación dentro de la Unidad Ejecutora, siendo este el cambio del medicamento Molgramostim 400 mcg, que es utilizado para pacientes con cáncer, por Psyllium mismo que funciona como laxante, lo que fue confirmado

por el Profesional en Medicina, asignado a la comisión, siendo ambos de indicación terapéutica diferente, todo esto con Visto Bueno del Director de la Unidad.

Asimismo, indican que "no fue generada necesidad de despacho a través de receta después del mes de septiembre 2017 siendo éste un requisito indispensable para la generación de pedidos para abastecimiento," y "que las prescripciones son generadas por parte de los médicos tratantes quiénes basados en su criterio clínico determinan el medicamento idóneo para el paciente en cuanto a las dosis y cantidades prescritas." Argumento que no es procedente para la comisión de auditoría, en virtud que a la fecha que la comisión se presentó a realizar la verificación física de los medicamentos, se encontraba el paciente cuyo número de afiliación corresponde al 139014393, indicando que a la presente fecha (05/12/2017), no le habían proporcionado su medicamento Molgramostim 400 mcg, el cual había sido recetado desde el 22 de noviembre de 2017, además en la receta indica que debía aplicarse 2 por semana, según amparo 101-2014.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-DAS-02-281-2018, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	LUIS ERNESTO ZAMORA REYES	.00
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	.00
Total		**Q. .00**

Hallazgo No. 5

Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital de Escuintla, con cargo al programa 11, renglones presupuestarios 266 productos medicinales y farmacéuticos adquiridos por la modalidad de contrato abierto, regido por el Ministerio de Finanzas Públicas, publicado en Concurso Nacional, oferta de precios DNCAE, al evaluar los documentos de respaldo de los CUR que se describe a continuación, se determinó: a) Que no se cumplió con los plazos de entrega estipulados en el contrato de 20 días hábiles, se verificó en los pedidos de compra que transcurridos

los días hábiles prescritos, el encargado de compras a la fecha no ha notificado el incumplimiento por parte del proveedor en la entrega del medicamento, por lo que el producto no se entrego en el tiempo establecido.

No. De Curs	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
	HOSPITAL DE ESCUINTLA		
14879	Compañía Farmaceutica Lanquetin	424,342.5	9

Criterio

La inobservancia al Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Titulo IV, Capítulo I, Contratos, Articulo 46 bis, literal j) Casos de incumplimiento. Establece: “Para todos los casos de incumplimiento de los contratos abiertos, deberá ser notificado a la autoridad superior de la entidad afectada o quien ésta designe, para que se efectúe el análisis correspondiente. Para el caso particular de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas a la autoridad superior de la entidad afectada, podrá autorizar la compra de los bienes y suministros objeto del incumplimiento para que los mismos puedan ser adquiridos fuera del contrato abierto, siguiendo los procedimientos establecidos en esta Ley. Para cualquiera de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el expediente documentado deberá ser trasladado a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que aplique las sanciones reguladas en esta Ley. Los incumplimientos de calidad serán conocidos por la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, la cual es nombrada de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, la que luego de agotadas las Instancias pertinentes, trasladará la sanción correspondiente a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, para las gestiones que correspondan, como ente administrador y coordinador del contrato abierto. Las sanciones aplicadas como consecuencia de los incumplimientos, cuando proceda, deberán ser anotadas en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS."

Acuerdo de Gerencia 7/2012, Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega. Establece: “El proveedor entregará los bienes, suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los Contratos derivados de los Concursos Nacionales de Oferta de Precios, plazo que se iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. En caso de incumplimiento en la entrega, variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria y el proveedor, se sujetarán a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa interna específica. La jefatura de farmacia y bodega o quien corresponda, será el responsable de iniciar

el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite donde corresponda.”

En el Contrato Abierto No. 443-15-2008-2009, Clausula Novena. Plazo De Entrega. Establece: "En mi calidad de “Proveedor”, me comprometo a suministrar en forma permanente los productos adjudicados que me requieran las unidades ejecutoras, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la recepción de solicitud de pedido, de conformidad con lo establecido en las bases…”

Causa

Falta de supervisión de el Director Médico Hospitalario E a la Jefa a.i de Farmacia y Bodega, quien no dio aviso del atraso en la entrega de medicamentos por parte del proveedor; asimismo la Supervisora de compras, no llevo control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos estipulados por el Ministerio de Finanzas Publicas, publicados en el concurso DNCAE según ordenes de compras.

Efecto

Al no dar aviso inmediato, a la autoridad superior del incumplimiento en las entrega de los productos medicinales y farmacéuticos por parte del proveedor, provoca desabastecimiento de medicamentos.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones de Salud, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario E, a la Jefa de a.i. de Farmacia y Bodega con puesto nominal de Jefe de Bodega y Farmacia y a la Supervisora de Compras, para que al haber incumplimiento en cuanto a los plazo de entrega de medicamentos adquiridos en contrato abierto, se de aviso a la autoridad máxima, y proceder conforme lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado para que se realicen las gestiones de reclamo.

Comentario de los responsables

En oficio número, OFICIO HEDE No. 426-2018 de fecha 23 de abril de 2018, El Director Médico Hospitalario “E” de la Unidad Ejecutora 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Dr. Héctor Francisco Enrique Ruiz Castillo manifiesta: "Con base al Acuerdo No. 7/2012, en el artículo 9. Plazo de entrega, donde literalmente dice: El proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los contratos derivados de los concursos nacionales de oferta de precios, plazo que se iniciara a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. En casos de incumplimiento en la entrega,

variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la Autoridad superior o Actividad Presupuestaria y el Proveedor, se sujetaran a lo Normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Normativa interna específica. La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la orden de compra quedara sin efecto por anulación. a) Con base al artículo 9 del Acuerdo 7/2012, se hizo un análisis cronológico del CUR, 14,879, de la Compañía Farmacéutica Lanquetin, por un monto de Q 454,342.50, donde se constató que no se incumplió con los tiempos de estrega establecidos, según Artículo 46 bis literal j. del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. b) Con fecha 25 de septiembre del año 2017 fue notificada vía correo electrónico Institucional, al Señor Luis López representante de la entidad Lanquetin, quien con Nota No. REG-VEI-02-01, con fecha 16 de octubre del 2017 confirma la recepción y entrega del pedido solicitado en la orden de compra 144.610, para el día miércoles 18 de octubre del 2017. Fecha en la cual efectivamente ingresó el producto a farmacia y bodega. Considerando que el plazo establecido es de veinte (20) días hábiles, los mismos vencieron el día 23 de octubre de 2017 tomando como día 01 el 26 de septiembre de 2017. Se concluye entonces que la entidad Lanquetin cumplió con la entrega del producto medicinal dentro del plazo que fija la ley. Con Acta No. 228/2017, con fecha dieciocho de octubre del 2017, se notifica la recepción de la Orden de Compra No. 144.610 y número de Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios 1085/2017, con factura No. SERIE D No. 1502485, de fecha 18/10/2018 con sello de recibido por Bodega de Medicamento Hospital IGSS Escuintla fechado 18/10/2018. a) recibo de Almacén preimpreso Serie: “A” No. 687431 de fecha 18 de octubre de 2018, y Constancia de Exención de IVA SAT 2093 No. 1120539, de fecha 19/010/2018. 1. En relación a no llevar control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos, me permito informar que los expedientes de compra son enviados a Bodega y Farmacia por conocimiento para su resguardo, debido a que es allí donde se reciben las Órdenes de Compra que son despachadas por los proveedores, y de no ser despachadas en tiempo las órdenes de compra, es Bodega y Farmacia, quien se encarga de trasladar el expediente de compra, a la sección de Compras para que se inicie con las gestiones de incumpliendo. EN CONCLUSIÓN: Según el Acuerdo No. 7/2012, en su Artículo 9, tercer y cuarto párrafo indica, La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la

orden de compra quedara sin efecto por anulación, y en ningún momento fue trasladado el expediente para el trámite correspondiente, sino hasta el día 25/10/2017, para su liquidación. Se realizó un análisis al expediente con el CURS 14879, y se verifico que no hubo atraso en la entrega como se señala en el Hallazgo No. 6, derivado de la siguiente interpretación: Día Lunes 25 de septiembre del 2017, se notifica Orden de Compra No. 144.610, con CURS No. 14879.segun Caratula de contrato Abierto DNCAE15-2008, el proveedor tiene un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra. Día Miércoles 18 de octubre del 2017 el Proveedor Compañía Farmacéutica Lanquetin, emite factura Serie D No. 1502485, por un monto de Q 508,863.60 IVA incluido, Según sello estampado en factura por Bodega y Farmacia de esta Unidad Hospitalaria fue recibido ese mismo día (18/10/2017), por lo que se concluyó que la cantidad de días hábiles que el proveedor utilizo para el despacho fueron 17 días."

En oficio número, OFICIO HEDE No. 426-2018 de fecha 23 de abril de 2018, la Jefa de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social . Mayra Ninet Hernández Posadas manifiesta: "Descargo: a) Con base al Acuerdo No. 7/2012, en el artículo 9. Plazo de entrega, donde literalmente dice: El proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los contratos derivados de los concursos nacionales de oferta de precios, plazo que se iniciara a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. En casos de incumplimiento en la entrega, variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la Autoridad superior o Actividad Presupuestaria y el Proveedor, se sujetaran a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Normativa interna específica. La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la orden de compra quedara sin efecto por anulación. En ese sentido al realizar un análisis cronológico del CUR, 14,879, de la Compañía Farmacéutica Lanquetin, por un monto de Q 454,342.50, se puede constatar que no se incumplió con los tiempos de estrega establecidos, según Artículo 46 bis literal j. del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, lo anterior debido a que si bien es cierto la Orden de Compra 144.610 es de fecha 07/09/2017, fue notificada al Señor Luis López representante de la entidad Lanquetin vía correo electrónico institucional con fecha 25 de septiembre del año 2017, (esto se puede verificar en la parte superior izquierda de la orden de compra), es importante resaltar que desconozco las razones por las cuales hubo retraso en la notificación de la orden de compra, ya que ese proceso no es

responsabilidad del Servicio de Farmacia y Bodega, y para los efectos legales de incumplimiento la fecha que se toma para contabilizar el plazo de entrega es la fecha de notificación de la orden de compra. Adicionalmente con Nota No. REG-VEI-02-01 de fecha 16 de octubre del 2017, el señor Luis López confirmó la recepción y entrega del pedido solicitado en la orden de compra 144.610, para el día miércoles 18 de octubre del 2017. Fecha en la cual efectivamente ingresó el producto a farmacia y bodega. Considerando que el plazo establecido es de veinte (20) días hábiles, los mismos vencieron el día 23 de octubre de 2017 tomando como día 01 el 26 de septiembre de 2017. Se concluye entonces que la entidad Lanquetin cumplió con la entrega del producto medicinal dentro del plazo que fija la ley. Con Acta No. 228/2017, con fecha dieciocho de octubre del 2017, se notifica la recepción de la Orden de Compra No. 144.610 y número de Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios 1085/2017, con factura No. SERIE D No. 1502485, de fecha 18/10/2018 con sello de recibido por Bodega de Medicamento Hospital IGSS Escuintla fechado 18/10/2018. Recibo de Almacén pre-impreso Serie: “A” No. 687431 de fecha 18 de octubre de 2018, y Constancia de Exención de IVA SAT 2093 No. 1120539, de fecha 19/010/2018. En relación a no llevar control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos, me permito informar que si bien es cierto que las Órdenes de Compra son trasladadas al servicio de Farmacia y Bodega para resguardo y que las mismas estén disponibles al momento que el proveedor despache los medicamentos y/o insumos solicitados por la unidad, en el servicio de Farmacia y Bodega se lleva un control estricto de las fechas de notificación de las órdenes de compra y los plazos de entrega, lo anterior con el objeto de mantener un abastecimiento adecuado de medicamentos para atender de forma oportuna a los afiliados y/o derechohabientes; en el presente caso no se informó incumplimiento debido a que el proveedor si cumplió con los plazos establecidos en la ley, hecho que puede ser verificado en la fecha de notificación de la Orden de Compra 25/09/2017. CONCLUSIÓN: Según el Acuerdo No. 7/2012, en su Artículo 9, tercer y cuarto párrafo indica, La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la orden de compra quedara sin efecto por anulación, y en ningún momento fue trasladado el expediente para el trámite correspondiente, sino hasta el día 25/10/2017, para su liquidación. Se realizó un análisis al expediente con el CURS 14879, y se verifico que no hubo atraso en la entrega como se señala en el Hallazgo No. 6, derivado de la siguiente interpretación: Día Lunes 25 de septiembre del 2017, se notifica Orden de Compra No. 144.610, con CURS No. 14879.segun Caratula de contrato Abierto DNCAE15-2008, el proveedor tiene un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra. Día Miércoles 18 de

octubre del 2017 el Proveedor Compañía Farmacéutica Lanquetin, emite factura Serie D No. 1502485, por un monto de Q 508,863.60 IVA incluido, Según sello estampado en factura por Bodega y Farmacia de esta Unidad Hospitalaria fue recibido ese mismo día (18/10/2017), por lo que se concluyó que la cantidad de días hábiles que el proveedor utilizo para el despacho fueron 17 días. PETICION: Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera notificada a través del Oficio No.03-DAS0081-2017-5, de fecha 12 de abril 2017. Que se tengan por recibidos e individualizados los medios de prueba presentados. Que se tome como lugar para recibir notificaciones, mi dirección domiciliaria Lote 22 Manzana B Los Pinos zona 3 San Miguel Petapa, Guatemala. Que en base a los argumentos expuestos, se desvanezca para mi persona el Hallazgo No. 6: “INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS”. BASE LEGAL: Acuerdo No. 7/2012, Articulo 9. Resolución No. 004-SF/2012 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Artículo 46 Bis Literal J."

En oficio sin número, de fecha 19 de abril de 2018, Supervisora de Compras con Puesto Nominal de Inspector de Seguridad e Higiene de la Unidad Ejecutora 202 Hospital Departamental de Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Yesenia Balesca Morales de Ardon manifiesta: “Con base al Acuerdo No. 7/2012, en el artículo 9. Plazo de entrega, donde literalmente dice: El proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los contratos derivados de los concursos nacionales de oferta de precios, plazo que se iniciara a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. En casos de incumplimiento en la entrega, variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la Autoridad superior o Actividad Presupuestaria y el Proveedor, se sujetaran a lo Normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Normativa interna específica. La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la orden de compra quedara sin efecto por anulación. Con base al artículo 9 del Acuerdo 7/2012, se hizo un análisis cronológico del CUR, 14,879, de la Compañía Farmacéutica Lanquetin, por un monto de Q 454,342.50, donde se constató que no se incumplió con los tiempos de estrega establecidos, según Artículo 46 bis literal j. del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Con fecha 25 de septiembre del año 2017 fue notificada vía correo electrónico Institucional, al Señor Luis López, quien con Nota No. REG-VEI-02-01, con fecha 16 de octubre del 2017 confirma la recepción y entrega del pedido solicitado en la orden de compra 144.610, para el día miércoles 18 de octubre del 2017. Con Acta No. 228/2017, con fecha dieciocho de octubre del 2017, se notifica la recepción de la Orden de Compra No. 144.610 y número

de Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios 1085/2017, con factura No. SERIE D No. 1502485, de fecha 18/10/2018 con sello de recibido por Bodega de Medicamento Hospital IGSS Escuintla fechado 18/10/2018, recibo de Almacén preinpreso Serie: “A” No. 687431 de fecha 18 de octubre dl 2018, y Constancia de Exención de IVA SAT 2093 No. 1120539, de fecha 19/010/2018. En relación a no llevar control estricto sobre los plazos y procedimientos entrega de los productos medicinales y farmacéuticos, me permito informar que los expedientes de compra son enviados a Bodega y Farmacia por conocimiento para su resguardo, debido a que es allí donde se reciben las Órdenes de Compra que son despachadas por los proveedores, y de no ser despachadas en tiempo las órdenes de compra, es Bodega y Farmacia, quien se encarga de trasladar el expediente de compra, a la sección de Compras para que se inicie con las gestiones de incumpliendo. EN CONCLUSIÓN: No es responsabilidad de la Supervisora de compras llevar un control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos, no figuran dentro de mis procesos, según Resolución, No. 004-SF/2012, de Subgerencia Financiera. Según el Acuerdo No. 7/2012, en su Artículo 9, tercer y cuarto párrafo indica, La Jefatura de Farmacia y Bodega o quien corresponda, será responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite la denuncia a donde corresponda. Al recibir la Nota de No Objeción por parte de la Entidad respectiva, para comprar fuera del Sistema de Compra por Contrato Abierto la orden de compra quedara sin efecto por anulación. Se realizó un análisis al expediente con el CURS 14879, y se verifico que no hubo atraso en la entrega como se señala en el Hallazgo No. 6, derivado de la siguiente interpretación: Día Lunes 25 de septiembre del 2017, se notifica Orden de Compra No. 144.610, con CURS No. 14879.segun Caratula de contrato Abierto DNCAE15-2008, el proveedor tiene un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra. Día Miércoles 18 de octubre del 2017 el Proveedor Compañía Farmacéutica Lanquetin, emite factura Serie D No. 1502485, por un monto de Q 508,863.60 IVA incluido, Según sello estampado en factura por Bodega y Farmacia de esta Unidad Hospitalaria fue recibido ese mismo día (18/10/2017), por lo que se concluyó que la cantidad de días hábiles que el proveedor utilizo para el despacho fueron 17 días."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Médico Hospitalario “E” Héctor Francisco Enrique Ruiz Castillo, para la Jefa de Farmacia y Bodega Mayra Ninet Hernández Posadas y para Supervisora de Compras Yesenia Balesca Morales de Ardon con Puesto Nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, en virtud que los comentarios y documentos de soporte presentados no son suficientes por tanto no lo desvanecen y de conformidad con la ley de contrataciones del Estado y el Acuerdo de Gerencia 7/12 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su

artículo 9 plazo de entrega, indica: que el proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos cumpliendo con plazos establecidos en los contratos derivados de los concurso nacionales y en el Contrato abierto en su cláusula novena plazo de entrega indica: el proveedor se compromete a suministrar en forma permanente los productos adjudicados dentro de un plazo de 20 días a partir de la recepción de solicitud de pedido. Los argumentos presentan como fecha de base 25 de septiembre de 2017, cuando según la Orden de compra 144610 tiene impresa la fecha 7 de septiembre de 2017, este formulario según artículo 10 del mismo acuerdo conforma el expediente con nombre y firmas. Y el mismo acuerdo especifica que la autoridad superior de la unidad ejecutora y el proveedor se sujetaran a lo normado a la ley de contrataciones e incluye a la jefatura de farmacia y bodega. Además se argumenta en las pruebas de descargo presentadas por la supervisora de compras según resolución 004-SF/2012 Sistema Informático de Gestion –SIGES Numero de paso 21 que copiado literalmente dice; en el punto no. 6 Recibe la orden de compra, analiza, verifica los datos, ¿Esta correcta la orden de compra? Y en el punto 18 Area de liquidación Técnico de Compras. Ejecuta la Acción de Registrar la liquidación Siges y traslada a supervisor de compras. Por lo que deben cumplir con la obligación de informar a donde corresponde, creando conciencia al proveedor que debe de entregar el producto dentro de los 20 días hábiles tiempo prudencial, de lo contrario presentar el informe para que el proveedor sea sancionado, al realizar el informe al Ministerio de Finanzas evitara que la unidad ejecutora pueda tener problemas de desabastecimiento.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	HECTOR FRANCISCO ENRIQUE RUIZ CASTILLO	8,486.85
JEFE DE BODEGA Y FARMACIA	MAYRA NINET HERNANDEZ POSADAS DE FLORES	8,486.85
INSPECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	YESENIA BALESCA MORALES DE MATA DE ARDON	8,486.85
Total		**Q. 25,460.55**

Hallazgo No. 6

Incumplimiento en los plazos de entrega de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango Suchitepéquez, con cargo al programa 11, renglones presupuestarios 266 productos medicinales y

farmacéuticos y 261 elementos y compuesto químicos, adquiridos por la modalidad de contrato abierto, regido por el Ministerio de Finanzas Públicas, publicado en Concurso Nacional, oferta de precios DNCAE, al evaluar los documentos de respaldo de los CUR que se describen a continuación, se determinó: a) Que no se cumplió con los plazos de entrega estipulados en el contrato de 20 días hábiles, se verificó en los pedidos de compra que transcurridos los días hábiles prescritos, el encargado de compras a la fecha no ha notificado el incumplimiento por parte del proveedor en la entrega del medicamento, por lo que el producto no se entrego en el tiempo establecido.

No. De Curs	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
21125	Centro Distribuidor Sociedad Anónima	146,088.66	27
22343	Diamed Sociedad Anónima	80,357.14	4
22339	Diamed Sociedad Anónima	54,750.00	4
21081	Resco Sociedad Anónima	18,139.29	21
20469	Unionexport Sociedad Anónima	16,071.43	11
20468	Nuevos Eticosneothicals S.A.	12,620.00	20
	Total	328,026.47	

Criterio

La inobservancia al Decreto No 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Titulo IV, Capítulo I, Contratos, Articulo 46 bis, literal j) Casos de incumplimiento. Establece: “Para todos los casos de incumplimiento de los contratos abiertos, deberá ser notificado a la autoridad superior de la entidad afectada o quien ésta designe, para que se efectúe el análisis correspondiente. Para el caso particular de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas a la autoridad superior de la entidad afectada, podrá autorizar la compra de los bienes y suministros objeto del incumplimiento para que los mismos puedan ser adquiridos fuera del contrato abierto, siguiendo los procedimientos establecidos en esta Ley. Para cualquiera de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el expediente documentado deberá ser trasladado a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que aplique las sanciones reguladas en esta Ley. Los incumplimientos de calidad serán conocidos por la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, la cual es nombrada de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, la que luego de agotadas las Instancias pertinentes, trasladará la sanción correspondiente a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, para las gestiones que correspondan, como

ente administrador y coordinador del contrato abierto. Las sanciones aplicadas como consecuencia de los incumplimientos, cuando proceda, deberán ser anotadas en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS."

Acuerdo de Gerencia 7/2012, Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega. Establece: “El proveedor entregará los bienes, suministros o servicios requeridos en la Orden de Compra cumpliendo los plazos establecidos en los Contratos derivados de los Concursos Nacionales de Oferta de Precios, plazo que se iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. En caso de incumplimiento en la entrega, variación en las condiciones contratadas y calidad de los bienes, suministros o servicios requeridos, la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria y el proveedor, se sujetarán a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa interna específica. La jefatura de farmacia y bodega o quien corresponda, será el responsable de iniciar el expediente de incumplimiento por cualquier causa e informara a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, para que se tramite donde corresponda.”

En el Contrato Abierto No. 443-15-2008-2009, Clausula Novena. Plazo de Entrega. Establece: "En mi calidad de “Proveedor”, me comprometo a suministrar en forma permanente los productos adjudicados que me requieran las unidades ejecutoras, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la recepción de solicitud de pedido, de conformidad con lo establecido en las bases…”

Causa

Falta de supervisión de la Subdirector Medico Hospitalario “D” la Encargada de Despacho de Farmacia y Bodega, quien no dio aviso del atraso en la entrega de medicamentos por parte del proveedor; asimismo la encargada de compras, no llevo control estricto sobre los plazos y procedimientos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos estipulados por el Ministerio de Finanzas Publicas, publicados en el concurso DNCAE según ordenes de compras.

Efecto

Al no dar aviso inmediato, a la autoridad superior del incumplimiento en las entrega de los productos medicinales y farmacéuticos por parte del proveedor, provoca desabastecimiento de medicamentos.

Recomendación

El subgerente de Prestaciones de Salud, debe girar instrucciones a la Subdirector Médico Hospitalario "D", para que supervise a la Encargada de Despacho de Farmacia y Bodega con puesto nominal de Encargada de Bodega A y la

Encargada de Compras con puesto nominal de Analista A, para que al haber incumplimiento en cuanto a los plazo de entrega de medicamentos adquiridos en contrato abierto, se de aviso a la autoridad máxima, y proceder conforme lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado para que se realicen las gestiones de reclamo.

Comentario de los responsables

En Oficio número S.D. Oficio No. 340/2018 de fecha 25 de abril de 2018, la Subdirector Medico Hospitalario "D" de la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango, Suchitepéquez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Clara Luz Lemus Rodríguez manifiesta:

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
21125	Centro Distribuidor, Sociedad Anónima	Q 146,088.66	27

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Electrónica FACE-63-IG6-001 No. 170000000331 DE FECHA 28/11/2017 correspondiente a la Orden de Compra 152,775 de fecha 24 de de septiembre el producto Código IGSS 1003 Estrógenos conjugados Crema vaginal 0.625 mg/g, tubo con aplicador 40 g - 45 g la cantidad de 1300 unidades el día 30 de noviembre de 2017. Como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 003719. Informando la sección de Compras que se envía correo electrónico a la dirección Katy Burbano el día 29 de septiembre de 2017, se reenvía el día 27 de octubre de 2017 a la señorita Masiel García la cual nos confirma la recepción, pues no se obtuvo respuesta del primer correo enviado a Katya Burbano. Por lo cual se hace constar que en el segundo envió de la orden de compra la empresa cumplió con la entrega. Además se puede observar en el reporte de INGRESOS POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGAS Y FARMACIAS que el Proveedor Centro Distribuidor, S.A. es el único que distribuyo a nivel nacional este medicamento durante el año 2017 a las distintas Unidades del IGSS así como es el único proveedor adjudicado en Contrato Abierto DNCAE No. 12-2008 Productos Medicinales y Farmacéuticos Paquete No, 01 Renglón Código y unidad 115 266 62 40.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
22343	Diamed, Sociedad Anónima	Q 80,357.14	4

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con

Factura Serie C No. 4757 de fecha 12/12/2017 correspondiente a la Orden de Compra 178,771 de fecha 08 de noviembre de 2017 el producto Código IGSS 12712 TARJETA DE FENOTIPO RH/KELL MONOCLONAL, PRUEBA la cantidad de 1,250 unidades el día 13 de diciembre/2017. de 2017. Como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 004392. Informa la sección de compras que el día 10 de noviembre de 2017 se envió correo electrónico a la dirección Diana Jeremy y Elsa García pero se reenvía la orden el día 11 de diciembre del 2017 al correo de Nancy García. La Orden de Compra Numero 178,771 con N.O.G. 7047843, su Método de Compra es COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, no aplicando acá la solicitud de Nota de no Objeción para compra fuera de Contrato, ya que su Método de Compra no es en Contrato Abierto. Por lo cual no se está incumpliendo con el Acuerdo de Gerencia 7/2012 Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega .

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
22339	Diamed, Sociedad Anónima	Q 54,750.00	4

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango , con Factura Serie C No. 4755 de fecha 12/12/2017 correspondiente a la Orden de Compra 178,814 de fecha 08 de noviembre de 2017 el producto Código IGSS 12713 TARJETA LISS /COOMBS , POLIESPECIFICO . PRUEBA la cantidad de 840 unidades el día 13 de diciembre de 2017, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 002469. Informa la sección de compras que el día 10 de noviembre de 2017 se envió correo electrónico a la dirección de correo electrónico Diana Jeremias y e, pero se reenvía la orden el día 11 de diciembre del 2017 al correo de Nancy Garcia La Orden de Compra Numero 178,814 con N.O.G. 7047924, su Método de Compra es COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA , no aplicando acá la solicitud de Nota de no Objeción para compra fuera de Contrato, ya que su Método de Compra no es en Contrato Abierto. Por lo cual no se está incumpliendo con el Acuerdo de Gerencia 7/2012 Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega.

No. CUR	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
7708	RESCO, S.A.	18,139.29	11

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Electrónica Serie FACE63J001 No. 170000000263 de fecha 21/11/2017 correspondiente a la Orden de Compra 151,111 de fecha 20 de septiembre de

2017 el producto Código IGSS 1226 LATANOPROST, SOLUCION OFTALMICA 50 MCG/ML FRASCO GOTERO 2.5 ML la cantidad de 400 unidades el día 23 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 003730. Además se puede observar en el reporte de INGRESOS POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGAS Y FARMACIAS que el Proveedor Resco, S.A. único oferente adjudicado en el Contrato DNCAE No. 13-2018 Renglón, Código y Unidad 266 78 100 tiene el mejor precio, pues a las Unidades que solicitaron la Nota de no Objeción para compra fuera de contrato el producto les fue vendido a un monto mucho mayor como por ejemplo a la Unidad Integral Adscripción y Acreditación de Derechos de Pochuta, Chimaltenango le vendió la empresa Droguería Refasa, S.A. a un precio unitario sin IVA de Q 267.86, lo que hace un porcentaje de seis veces su precio en contrato abierto. Al no comprar a este precio se evitó un gasto innecesario en la unidad IGSS Hospital Mazatenango. Puesto que a ese precio se hubiera invertido una cantidad de Q 107,144.00 y no se hubiera podido comprar todo el producto, ya que el precio máximo de compra Directa es de Q 90,000.00 con IVA. Lo que nos disminuye la cantidad de producto solicitado, afectando el abastecimiento en la Unidad y por ende al Afiliado, Beneficiario y Derecho-Habiente que solicita los servicios en nuestra unidad, en vista de que este es un medicamento altamente utilizado por la especialidad de Oftalmología, para tratamiento de un problema tan serio como es el Glaucoma.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
20469	Unionexport, Sociedad Anónima	Q 16,071.43	11

Se recibe el Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con factura Serie A No. 46062 de fecha 07-011-2017 del productos Codigo IGSS 445 AMINOACIDOS CON ELECTROLITOS Y GLUCOSA 50 % SOLUCION INYECTABLE 8% -10% FRASCO DE 1000 ML la cantidad de 100 unidades el dia 13 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 tarjeta para control de suministros No. 003170 aceptando la recepción de este medicamento en la unidad ya que es único oferente en contrato abierto DNCAE No. 15-2008 Renglón, Código y Unidad 266 56 170, tomando en cuenta que este producto, del cual no podemos desabastecernos ya que es indispensable para el tratamiento del Paciente Critico del Área de Intensivo de Adultos. Asi mismo se puede observar en el Reporte de Ingresos por Medicamento del Sistema de Bodegas y Farmacias que es la única empresa que distribuyo el producto durante el año 2017.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
20468	Nuevos Eticosneothicals, S.A.	Q 12,620.00	11

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Cambiaria Electrónica Serie FACE-66-I-001 No. 170000008709 de fecha 16/11/2017 correspondiente a la Orden de Compra 151,295 de fecha 20 de septiembre de 2017 el producto Código IGSS 06 CLINDAMICINA FOSFATO SOLUCION INYECTABLE 150 MG/ML AMPOLLA 4 ML la cantidad de 4,000 unidades el día 17 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 004431. Aceptando la recepción de este medicamento en la unidad ya que es único oferente en contrato Abierto DNCAE No. 14-2008 Renglón, Código y Unidad 266 10 581, por ser un antibiótico esencial y de protocolo en la Emergencia de Adultos ya que es de amplio espectro, su desabastecimiento hubiese provocado serios problemas en la atención de los Afiliados, Beneficiarios y Derecho-Habientes que a diario solicitan los servicios en esta Unidad. CONCLUSIONES: La Sub-Dirección médica mantiene estrecha supervisión de los tiempos establecidos para la entrega de los medicamentos, en el caso del código 1003 ESTROGENOS CONJUGADOS crema vaginal, se tuvo el inconveniente de no tener la respuesta a correo electrónico que se envió a la casa distribuidora, razón por la cual no se tenía la certeza de si lo enviarían en los tiempos establecidos. En relación al código 1226 LATANOPROST, las razones por las cuales no se efectuaron las actas de incumplimiento fueron ampliamente detalladas en párrafos anteriores, sin embargo he de mencionar que estábamos abastecidos en ese momento, pero por ser único proveedor autorizado por contrato Abierto se dio un margen de tiempo mayor ya que las otras opciones eran: comprar en un 600% más caro, como lo hicieron otras unidades o desabastecernos en un futuro cercano y poner en riesgo la salud oftalmológica de los pacientes con riesgo de GLAUCOMA. En el caso de los códigos 12712 y 12713 no se enviaron las actas ya que dichos medicamentos se obtuvieron por modalidad de compra directa por lo que no aplicaba dicha medida. Con relación del Código 445 Aminoácidos con electrolito y glucosa 50%, en ese momento estábamos abastecidos, por lo que siendo el oferente único distribuidor autorizado para toda Guatemala, no se elaboraron actas de incumplimiento por el riesgo de un desabastecimiento futuro, ya que el producto es indispensable para el tratamiento del paciente crítico en el área de Intensivos de Adultos. En el Caso del Código 06 Clindamicina Fosfato solución inyectable 150 mg/ml ampolla 4ml, se aceptó la recepción en ese momento del medicamento ya que el proveedor es único oferente en contrato abierto, siendo éste un antibiótico esencial e

indispensable en las diferentes emergencias de esta Unidad Hospitalaria, por ser de amplio espectro, su desabastecimiento hubiese provocado serios problemas en la atención de los afiliados beneficiarios y derecho habientes que a diario solicitan de los servicios de la institución."

En oficio Numero 267/2018 de fecha 25 de abril de 2018, la Encargada de Despacho de Farmacia y Bodega con puesto nominal Encargada de Bodega A de la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango Suchitepequez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Mabelin Elizabeth Lemus Jerez Manifiesta: “Ante todo vengo a exponer lo siguiente según el hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. . Incumplimiento en los Plazos de entrega de medicamentos.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	DIAS ATRASADOS
21125	Centro Distribuidor, Sociedad Anónima	Q 146,088.66	27

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Serie C No.4757 de fecha 12/12/2017 correspondiente a la Orden de Compra 178,771 de fecha 08 de noviembre de 2017 el producto Código IGSS 12712 TARJETA DE FENOTIPO RH/KELL MONOCLONAL, PRUEBA la cantidad de 1,250 unidades el día 13 de diciembre/2017 de 2017. Como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 004392. Informa la sección de compras que el día 10 de noviembre de 2017 se envió correo electrónico a la dirección Diana Jeremy y Elsa García pero se reenvía la orden el día 11 de diciembre del 2017 al correo de Nancy García. La Orden de Compra Numero 178,771 con N.O.G.7047843, su Método de Compra es COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, no aplicando acá la solicitud de Nota de no Objeción para compra fuera de Contrato, ya que su Método de Compra no es en Contrato Abierto. Por lo cual no se está incumpliendo con el Acuerdo de Gerencia 7/2012 Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega .

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
22343	Diamed, Sociedad Anónima	Q 80,357.14	4

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Serie C No. 4757 de fecha 12/12/2017 correspondiente a la Orden de

Compra 178,771 de fecha 08 de noviembre de 2017 el producto Código IGSS 12712 TARJETA DE FENOTIPO RH/KELL MONOCLONAL, PRUEBA la cantidad de 1,250 unidades el día 13 de diciembre/2017. de 2017. Como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 004392. Informa la sección de compras que el día 10 de noviembre de 2017 se envió correo electrónico a la dirección Diana Jeremy y Elsa García pero se reenvía la orden el día 11 de diciembre del 2017 al correo de Nancy García. La Orden de Compra Numero 178,771 con N.O.G. 7047843, su Método de Compra es COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, no aplicando acá la solicitud de Nota de no Objeción para compra fuera de Contrato, ya que su Método de Compra no es en Contrato Abierto. Por lo cual no se está incumpliendo con el Acuerdo de Gerencia 7/2012 Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
22339	Diamed, Sociedad Anónima	Q 54,750.00	4

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura Serie C No. 4755 de fecha 12/12/2017 correspondiente a la Orden de Compra 178,814 de fecha 08 de noviembre de 2017 el producto Código IGSS 12713 TARJETA LISS/COOMBS, POLIESPECIFICO. PRUEBA la cantidad de 840 unidades el día 13 de diciembre de 2017, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 002469. Informa la sección de compras que el día 10 de noviembre de 2017 se envió correo electrónico a la direccion Diana Jeremias y Elsa Mendez, pero se reenvía la orden el día 11 de diciembre del 2017 al correo de Nancy Garcia. La Orden de Compra Numero 178,814 con N.O.G. 7047924, su Método de Compra es COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, no aplicando acá la solicitud de Nota de no Objeción para compra fuera de Contrato, ya que su Método de Compra no es en Contrato Abierto. Por lo cual no se está incumpliendo con el Acuerdo de Gerencia 7/2012 Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto. Articulo 9 Plazo de entrega. (Folio Nos. 49 al 73)

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
21081	Resco, Sociedad Anónima	Q 18,139.29	21

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con

Factura cambiaria Electrónica Serie FACE-63J001 No. 170000000263 de fecha 21/11/2017 correspondiente a la Orden de Compra 151,111 de fecha 20 de septiembre de 2017 el producto Código IGSS 1226 LATANOPROST, SOLUCICON OFTALMICA 50 MCG/ML FR ASCO GOTERO 2.5 ML La cantidad de 400 unidades el día 23 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 003730 Además se puede observar en el reporte de INGRESO POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGA Y FARMACIA QUE LE PROVEEDOR Resco S.A. único oferente en contrato Abierto DNCAE No. 13-2008 Renglón, Código y Unidad 266 78 100, tiene el mejor precio, pues a las unidades la nota No. Objeción para compra fuera del contrato el productos les fue vendido a un precio mucho mayor por ejemplo en la unidad Integral Adscripción y Acreditación de Derechos de Pochuta, Chimaltenango le vendió la empresa Drogueria Refasa S.A. a un precio sin IVA de Q267.86 lo que hace un porcentaje de seis veces su precio en contrato abierto al no compras a este precio se evitó un gasto innecesario en la unidad IGSS Hospital Mazatenango. Puesto que a ese precio se hubiera invertido una cantidad de Q 107,144.00 y no se hubiera podido comprar todo el producto, ya que el precio máximo de compra Directa es de Q 90,000.00 con IVA. Lo que nos disminuye la cantidad de producto solicitado, afectando el abastecimiento en la Unidad y por ende al Afiliado, Beneficiario y Derecho-Habiente que solicita los servicios en nuestra unidad, en vista de que este es un medicamento altamente utilizado por la especialidad de Oftalmología, para tratamiento de un problema tan serio como es el Glaucoma. (Folios Nos. 74 al 93).

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
20469	Unionexport, Sociedad Anónima	Q 16,071.43	11

Se recibe el Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con factura Serie A No. 46062 de fecha 07-011-2017 del productos Codigo IGSS 445 AMINOACIDOS CON ELECTROLITOS Y GLUCOSA 50% SOLUCION INYECTABLE 8% -10% FRASCO DE 1000 ML la cantidad de 100 unidades el dia 13 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 tarjeta para control de suministros No. 003170 aceptando la recepción de este medicamento en la unidad ya que es único oferente en contrato abierto DNCAE No. 15-2008 Renglón, Código y Unidad 266 56170, tomando en cuenta que este producto, del cual no podemos desabastecernos ya que es indispensable para el tratamiento del Paciente Critico del Área de Intensivo de Adultos. Asi mismo se puede observar en el Reporte de Ingresos por Medicamento del Sistema de Bodegas y Farmacias.

No. De CURS	PROVEEDOR	MONTO EN Q.	D I A S ATRASADOS
20468	N u e v o s Eticosneothicals, S.A.	Q 12,620.00	11

Se recibe en Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con Factura cambiaria Electrónica Serie FACE-66-01-001 No. 170000008709 de fecha 16/11/2017 correspondiente a la Orden de Compra 151,295 de fecha 20 de Septiembre de 2017 el producto Código IGSS 06 CLINDAMICINA FOSFATO SOLUCION INYECTABLE 150 MG/ML AMPOLLA 4 ML la cantidad de 4,000 unidades el día 17 de noviembre de 2017. Momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 004431. Aceptando la recepción de este medicamento en la unidad ya que es único oferente en contrato Abierto DNCAE No. 14-2008 Renglón, Código y Unidad 266 10 581, por ser un antibiótico esencial y de protocolo en la Emergencia de Adultos ya que es de amplio espectro, su desabastecimiento hubiese provocado serios problemas en la atención de los Afiliados, Beneficiarios y Derecho-Habientes que a diario solicitan los servicios en esta Unidad. (Folios 110 al 123) CONCLUSIONES: 1. Al recibir las órdenes de compra Nos. 152,775 correspondiente al Código 1003 Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 MG/G, tubo con aplicador 40G-45G.; Orden de Compra No. 151,111 correspondiente al Producto Latanoprost, solución oftálmica 50 mcg/ml frasco gotero 2.5 ml; Orden de Compra No. 152,121 del Producto Aminoacidos con electrolitos Y GLUCOSA 50% solución inyectable 150 mg/ml ampolla 4ml. Evitando el desabastecimiento de estos productos en la Unidad IGSS Hospital Mazatenango. 2. Lo que corresponde a las Órdenes de Compra No. 178,771 del código 12712 Tarjeta de Fenotipo RH/KELL, Monoclonal, prueba. Y orden de Compra No. 178,814 del código 12713 Tarjeta Liss/Coomb, poliespecifico,

En Oficio número 364/2018 de fecha 25 de abril de 2018, la Analista A de la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango, Suchitepéquez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Shery Marilú Morales Cox Manifiesta: “Sobre el particular me permito manifestar lo que sigue

No. de Cur	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
21125	Centro Distribuidor S.A.	146,088.66	27

La Orden de Compra No.152.775 de fecha 24/09/2018 de la Empresa CENTRO DISTRIBUIDOR S.A del código IGSS 1003 Estrogenos conjugados Crema vaginal

0.625 mg/g tubo con aplicador 40 g-45 g por la cantidad de 1,300 unidades. fue enviada al proveedor en mención, a los correos electrónicos katyaburbano el 29 de septiembre 2017 Al ver que el producto no había sido ingresado, se comunicó vía telefónica con la empresa, quien informó que la no tenían conocimiento sobre dicho pedido, por lo cual nuevamente se les envió el requerimiento al correo el día 27 de Octubre de 2017. En Farmacia y Bodega de la unidad IGSS Hospital Mazatenango, con fecha 30 de noviembre de 2017, se recibió por parte del proveedor Centro Distribuidor S.A., la cantidad de 1300 unidades del Código IGSS 1003 Estrógenos conjugados, Crema vaginal 0.625 mg/g, tubo con aplicador 40 g - 45 g., correspondiente a la oden de Compra No. 152.775 Asimismo, según reporte de INGRESOS POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGAS Y FARMACIAS, SIBOFA, la entidad Centro Distribuidor S.A., distribuyó a nivel nacional el medicamento código 1003, durante el año 2017 a las distintas Unidades del IGSS, ya que fue el único proveedor en Contrato Abierto DNCAE No. 12-2008 Productos Medicinales y Farmacéuticos Paquete No. 01 Renglón, Código y unidad 115 266 62 40. Se anexa copia del FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 003719, donde puede observarse que en el momento en que ingresó el producto no existía desabastecimiento del mismo. Es la única empresa que distribuyó a todas las Unidades médicas a nivel Nacional.

No. de Cur	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
22343	DIAMED S.A.	80,357.14	4

Se verificó en las Órdenes de Compra Nos. 178.771 ,de fecha 08 de noviembre de 2017, que las adquisiciones de los productos Código IGSS 12712 TARJETA DE FENOTIPO RH/KELL MONOCLONAL, PRUEBA la cantidad de 840 unidades, con No. de NOG 7047843 se realizaron por el sistema de COMPRA DIRECTA oferta Electrónica. Las Órdenes de Compra referida, se remitió a la entidad DIAMED, S.A. el 10/11/2017 al correo diamedjeremy. Por ser productos importados no tenían existencia de los mismos, sin embargo por necesidades de esta Unidad hospitalaria y ser un reactivo para Laboratorio Clinico.

No. de Cur	Proveedor	Monto en Q.	Días Atrasados
22339	DIAMED S.A.	54,750.00	4

La orden de compra No. 151.11 de fecha 20 de septiembre de 2017 de la empresa Resco S.A. fue enviada el 25 de septiembre del mismo año. OFTALMICA 50 mcg7ml FRASCO GOTERO 2.5 ml. Por la cantidad de 400 unidades, Producto que se encuentra en Contrato Abierto DNCAE 13-2018 RENGLON 266-78-100 es proveedor único en contrato abierto. Farmacia y bodega manifiesta que si se encontraba ABASTECIDO, como puede observarse en FORM SPS-922 tarjeta

para control de suministros No. 3730 además se puede observar que el reporte de INGRESOS POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGA Y FAMRCIA. Ya que es el único proveedor adjudicado por contrato abierto y el único que ha abastecido a nivel nacional. En virtud que es un medicamento altamente utilizados por la especialidad de oftalmología para tratamiento de glaucoma.

No. De CUR	PROVEEDOR	Monto en Q.	D í a s atrasados
21081	RESCO S.A.	18,139.29	21

Se recibe la orden de compra No.151.111 de fecha 20 de septiembre del año 2,017 de la Empresa Resco S.A. fue enviada el 25 de Septiembre del mismo año, requiriendo el producto Código IGSS 1226 LATANOPROST, SOLUCION OFTALMICA 50 MCG/ML FRASCO GOTERO 2.5 ML, por la cantidad de 400 unidades, producto que se encuentra en contrato abierto DNCAE 23-2018 RENGLON 266-78-100 es proveedor único en Contrato Abierto. Farmacia y Bodega manifiesta que si se encontraba ABASTECIDOS como puede observarse en FORM SPS-922 Tarjeta para control de suministros No. 3730 además se puede observar en el reporte de INGRESOS POR MEDICAMENTO DEL SISTEMA DE BODEGAS Y FARMACIA. Ya que es el único proveedor adjudicado por contrato Abierto y el único que ha abastecido a nivel Nacional en virtud que es un medicamento altamente utilizado por la especialidad de Oftalmología, para tratamiento de Glaucoma.

No. De CUR	PROVEEDOR	Monto en Q.	D í a s atrasados
20469	UNIONEXPORT S.A.	16,071.43	11

Con orden de Compra No.152.121 de fecha 21 de Septiembre del año 2,017, se solicitó a la Empresa UNIONEXPORT S.A., el producto Código IGSS 445 AMINOACIDOS CON ELECTROLITOS Y GLUCOSA 50% SOLUCION INYECTABLE 8%-10% FRASCO DE1000 ML; por la cantidad de 100 unidades. Se envió la orden de compra 25 de Septiembre del mismo año. Entando en contrato Abierto DNCAE 15-2008 RENGLON 266-56-170 tomando en cuenta que el único distribuidor adjudicado en Contrato Abierto. Farmacia y Bodega ingresó el producto el 07 de Noviembre del mismo año, según formulario SPS 922 Tarjeta para control de suministros No. 003170. Se aceptó la recepción de este medicamento, ya que es único distribuidor Autorizado para Guatemala, el cual aparece en contrato Abierto DNCAE No. 15-2008 Renglón, Código y Unidad 266 56 170. Dicho producto es indispensable para el tratamiento del Paciente Critico del Área de Intensivo de Adultos. asi mismo se puede observar en el reporte de Ingresos de medicamentos del Sistema de Bodegas y Farmacias que esta la único que distribuyó el producto durante el año 2017.

No. De CUR	PROVEEDOR	Monto en Q.	D í a s atrasados
20468	NUEVOS ETICOS NEOTHICALS S.A.	12,620.00	20

Orden de compra No. 151.295 de fecha 20 de Septiembre del año 2017 a nombre de la Empresa Nuevos Eticos Neoethicals, fue enviada el 29 del mismo mes y año, para la adquisición del código IGSS 06 CLINDAMICINA FOSFATO SOLUCION INYECTABLE 150 MG/ML AMPOLLA 4 ML por la cantidad de 4,000 unidades fue enviada la orden de compra el 25/09/2017 al correo institucional al llamar a la Empresa via telefónica informaron que no tenían la orden de compra, lo cual se reenvio el correo en fecha 26/10/2017 y confirmando de recibido la orden. Farmacia y bodega recibió el producto el 16 de Noviembre del mismo año, momento en el cual nos encontrábamos abastecidos, como se puede observase en FORMULARIO SPS-922 Tarjeta para control de suministro No. 4431 .y según contrato DNCAE-No. 14-2008 RENGLON 266-10-581 que se encuentra como único oferente adjudicado en el contrato. Por ser antibiótico esencial y de protocolo en la emergencia de Adultos ya que es de amplio espectro."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Subdirector Medico Hospitalario "D" Clara Luz Lemus Rodríguez, para la Encargada de Despacho de Farmacia y bodega con Puesto Nominal Encargada de Bodega A Mabelin Elizabeth Lemus Jerez y para la Analista A Shery Marilú Morales Cox en virtud que los comentarios y documentos de soporte presentados no son suficientes por lo tanto no lo desvanecen y de conformidad con la ley de contrataciones del Estado y el Acuerdo de Gerencia 7/12 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su artículo 9 plazo de entrega, dice que el proveedor entregara los bienes suministros o servicios requeridos cumpliendo con plazos establecidos en los contratos derivados de los concurso nacionales y en el Contrato abierto en su cláusula novena plazo se entrega dice: el proveedor se compromete a suministrar en forma permanente los productos adjudicados dentro de un plazo de 20 días a partir de la recepción de solicitud de pedido. La Orden de Compra es formulario que determina la fecha de inicio del proceso según artículo 10 del mismo acuerdo conforma el expediente con nombre y firmas. Y el mismo acuerdo especifica que la autoridad superior de la unidad ejecutora y el proveedor se sujetaran a lo normado a la ley de contrataciones e incluye a la jefatura de farmacia. Y El Analista según resolución 004-SF/2012 Sistema Informático de Gestion –SIGES Numero de paso 7 que copiado literalmente dice; en el punto no. 1 Recibe la orden de compra, analiza, e ingresa a Sicoin, y si esta correcta la solicitud de CUR de Devengado. Los responsables deben cumplir con la obligación de informar a donde corresponde, creando conciencia al proveedor que debe de entregar el productos dentro de los

20 días hábiles tiempo prudencial, de lo contrario presentar el informe para que el proveedor sea sancionado, al realizar el informe al Ministerio de Finanzas evitara que la unidad ejecutora pueda tener problemas de desabastecimiento. Se elimina el CUR 22343 y 22339 que no corresponde a contrato abierto.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	CLARA LUZ LEMUS RODRIGUEZ	3,858.39
ENCARGADO DE BODEGA A	MABELIN ELIZABETH LEMUS JEREZ	3,858.39
ANALISTA "A"	SHERY MARILU MORALES COX	3,858.39
Total		**Q. 11,575.17**

Hallazgo No. 7

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

Durante el período auditado, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme a muestra seleccionada, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- a través de las unidades Ejecutoras, gestionó eventos en el portal de Guatecompras, referentes a las adquisiciones de bienes registrados como activo fijo, de los cuales no se publicaron los documentos que se describen a continuación:

En la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, renglón 328, Equipo de Cómputo, gestionó los eventos identificados con Número de Operación Guatecompras -NOG- 6461581 y 7087756 por montos de Q.85,620.00 y Q.89,960.00 respectivamente, que suman Q.175,580.00, por la compra de Computadoras de escritorio y Computadoras tipo tablet respectivamente, en los cuales no se publicó el acta de adjudicación y factura de adquisición; y en el último NOG no se publicó el oficio SA/DI 3575 referente a la evaluación de la oferta electrónica.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el decreto, acuerdos y resolución siguiente:

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 4 Bis, establece: "…La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuesta, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS".

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 80, Establece: "En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y en su elaboración, deberán además, determinar las autoridades competentes".

El Acuerdo Ministerial No. 386-2003, Transparencias en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 2, establece: "Los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas; unidades ejecutora..., adicionalmente a lo que establece dicha ley y su reglamento, podrán utilizar el sistema GUATECOMPRAS, para publicar toda la información relacionada con la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras y servicios que requieran".

El Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 5, en el apartado de Compras Directas, literal b, establece: "...La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del Proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso".

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 11 literal k) establece: "Acta y

Resolución de Adjudicación: son los documentos que emite una Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso…deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes".

Causa

El Subgerente Financiero, Encargado de Compras y el Coordinador del Área Financiera (Encargado del Presupuesto), no tienen implementado un adecuado control, para cumplir con la publicación de todos los documentos que se originaron durante el proceso de la adquisición de bienes en el portal de Guatecompras y que los miembros de la junta de licitación y usuarios responsables cumplieran con los preceptos legales aplicables.

Efecto

No se dispone de información publicada en el portal de Guatecompras, que deje evidencia de la transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y éste a su vez al Encargado de Compras, con puesto nominal Operador de Consola A y al Coordinador del Área Financiera (Encargado de Presupuesto); con puesto nominal Asistente Administrativo B, para que instruyan a los responsables de la gestión de documentos de las cotizaciones efectuadas, para dar cumplimiento a la normativa, y que se publiquen los documentos originados en los procesos de adjudicación.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2018, Consuelo Alejandra Maldonado Álvarez, Operador de Consola A, manifiesta que:

"DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD

Al tener el listado de equipo aprobado por el Departamento de Presupuesto y tener una solicitud formal se procedió a crear un concurso de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b) por cada activo a comprar.

NOG:	6461581
Descripción:	COMPUTADORA DE ESCRITORIO
Modalidad:	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art.43 LCE incisob)
Categoría:	Computación telecomunicaciones, Otros tipos de bienes o servicios
Tipo de concurso	Público
Entidad:	INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-
Tipo de Entidad:	Entidades Descentralizadas, Autónomas y de Seguridad Social
Unidad Compradora:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

NOG:	7087756
Descripción:	COMPUTADORA TIPO TABLETA
Modalidad:	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art.43 LCE Inciso b)
Categoría:	Computación y telecomunicaciones, Otros tipos de bienes o servicios
Tipo de concurso:	Público
Entidad:	INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-
Tipo de Entidad:	Entidades Descentralizadas, Autónomas y de Seguridad Social
Unidad compradora:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Tal como evidencia la publicación del evento, se gestionó un concurso de compra directa con oferta electrónica en cumplimiento del artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones vigente, motivo por el cual no se cuenta con una junta de licitación pues la naturaliza es distinta, asimismo no se cuenta con actuaciones de la junta de licitación pues no es aplicable para esta compra.

En el portal Guatecompras al momento de crear el evento informa que la Compra Directa con oferta electrónica es un procedimiento para adquirir sin necesidad de establecer ningún concurso y un solo acto escoge un producto o servicio y lo adquiere siguiendo el procedimiento establecido por la autoridad administrativa superior. A pesar que este procedimiento no requiere la realización de un concurso, en muchos casos la entidad convocante, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Tal como obra en los concursos competitivos, se fijó fechas de recepción de ofertas y los oferentes interesados presentados sus propuestas y estas están disponibles a la vista pública para la transparencia bajo la modalidad de compra directa con oferta electrónica.

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

En el hallazgo número 8 en el apartado Causa, se hace referencia al Subgerente Financiero sin embargo en cumplimiento de la normativa interna específicamente el ACUERDO NO. 11/2016 en el artículo 1 se encuentra la Delegación de Funciones al Subgerente Financiero, siendo el Lic. Edson Javier Rivera Méndez. Sin embargo, tal profesional no actúa en su calidad de SUBGERENTE FINANCIERO en virtud que el artículo 3 establece que en ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, el Subgerente Financiero tendrá la representación del Instituto y firmará la documentación de competencia y en caso concreto el Licenciado Edson Javier Rivera Méndez actúa como Subgerente en observancia a la Delegación de Funciones.

CALIDAD CON QUE SE ACTUA

En el hallazgo número 8 en el apartado Causa, se hace referencia al Encargado de Compras y al Coordinador del Área de Financiera (Encargado de Presupuesto) y en mis actuaciones en los referidos eventos no actuó en ninguna de las calidades mencionadas, en virtud que actualmente tengo el puesto de Técnico de Compras con usuario Comprador Hijo en el portal Guatecompras.

PUBLICACIÓN DE ADJUDICACIÓN
NOG: 6461581

	VER ANEXOS
	Estatus anterior: En evaluación. Estatus actual: Terminado adjudicado.
FINALIZACIÓN: se publicó	Proveedores adjudicados:
la finalización del concurso	1) (NIT: 5941679) SEGA, SOCIEDAD ANONIMA - Q85620.00
	646158l@ COMPUTADORA DE ESCRITORIO. pdf (1030KB)
	Por: MALDONADO ALVAREZ, CONSUELO, ALEJANDRA
	06.septiembre.2017 14:59:28

NOG: 7087756

	VER ANEXO
	Estatus anterior: En evaluación. Estatus actual Terminado Adjudicado
FINALIZACIÓN: se publicó	Proveedores adjudicados:
la finalización del concurso	1) (NIT: 5941679) SEGA,SOCIEDAD ANONIMA
	Q85620.00 646158l@COMPUTADORA DE ESCRITORIO.pdf (1030KB)
	Por: MALDONADO, ALVAREZ, CONSUELO, ALEJANDRA
	06.septiembre.2017 14:59:28

En cumplimiento de los preceptos que establece la Ley en la materia y que estos tienen jerarquía legal sobre las leyes reglamentarias y las leyes individualizadas se publicó la adjudicación tal como establece el artículo 43 literal b) y se adjudicaron los productos.

También se cumplió con la normativa institucional pues el artículo 5 literal b) Acuerdo 10/2017 MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUATÍA Y COMPRA DIRECTA modificado por el Acuerdo 25/2017 informa que luego de la adjudicación se publicará en Guatecompras como mínimo, el Número de Identificación Tributaria (nit) y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado y para sustentar la publicación de la adjudicación se adjunta el criterio de calificación

utilizados como lo son los oficios SA/DI-2215 de fecha 04 de julio de 2017 y SA/DI -3575 de fecha 06 de noviembre de 2017 emitidos por el Departamento de Informática.

El artículo 7 del mismo cuerpo legal establece que la adjudicación deber ser publicada en el sistema Guatecompras sin embargo no establece que documentación específica debe incluirse, motivo por el cual si se cumplió con los requisitos que establece el Instituto."

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2018, Edgar Alfredo Gálvez Cordova, Asistente Administrativo B, manifiesta que:

"- Para la compra relacionada con los eventos identificados con Numero de Operación Guatecompras -NOG- 6461581 y 7087756 se tomó en cuenta lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y los criterios indicados en el Artículo 1, 2, 5 y 7 del Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- Según el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la publicación de la factura aplica únicamente para las compras realizadas a través de la modalidad de Baja Cuantía.

- Se procedió a solicitar al Departamento de Informática, por ser el área a donde compete lo referente a tecnología institucional, la evaluación de las ofertas y para transparentar el proceso, en la adjudicación se procede a la publicación en el Portal de Guatecompras, además de los requisitos mínimos, también a la publicación del documento que contiene la evaluación de las ofertas por el Departamento de Informática, sin embargo, adicional a esto internamente se elabora un acta que obra en el expediente de compra de forma física como procedimiento propio del Área Financiera.

- Se solicita una contra revisión al evento relacionado con Número de Operación Guatecompras -NOG- 7087756 ya que el oficio SA/DI-3575 referente a la evaluación de la oferta electrónica fue publicado el 10 de noviembre de 2017.

- Los procesos de compra para los eventos identificados con Numero de Operación Guatecompras –NOG- 6461581 y 7087756 se llevaron a cabo de acuerdo a la normativa vigente en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 10-2017 a través del cual se actualiza la normativa interna del instituto,

especialmente en lo que respecta a las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, actualización que se deriva de las reformas al Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado emitidas mediante Decretos 9-2015 y 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala; asimismo, mediante Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, que contiene el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

- Los procesos de Compra Directa, para los eventos identificados con Numero de Operación Guatecompras -NOG- 6461581 y 7087756 se utilizó el sistema GUATECOMPRAS, en el que se publicó la información relacionada a la adquisición de Computadoras de escritorio y Computadoras tipo Tablet, dando cumplimiento a lo establecido en el Articulo 2 del Acuerdo Ministerial No. 386-2003.

- Como puede evidenciarse en el sistema de Guatecompras para los eventos identificados con Numero de Operación Guatecompras -NOG- 6461581 y 7087756 fueron publicados los requisitos mínimos y demás documentos que se generaron durante el proceso según lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- En cumplimiento a los preceptos legales que establece la Ley de Contrataciones del Estado, se publicó la adjudicación tal como lo establece el artículo 43 literal b); así como lo establecido en el Articulo 5 apartado de Compras Directas, Literal b) y Articulo 7 del Acuerdo 10/2017 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-; y para sustentar y transparentar la misma, se publican los criterios de calificación utilizados, mismos que obran en los oficios SA/DI-2215 de fecha 04 de 2017 y SA/DI 3575 de fecha 06 de noviembre de 2017 emitidos por el Departamento de Informática.
Dicha publicación se deriva a que la Ley de Contrataciones del Estado para la modalidad de Compra Directa no especifica que Documentación debe de publicarse en el portal de Guatecompras, como si lo específica para los Procesos de Cotización y Licitación el Artículo 11, literal k) de la Resolución No. 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- El encargado de compras y el Coordinador del Área financiera (Encargado de Presupuesto), (cargos que no figuran en el listado de puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que son desempeñados por una misma persona, lo que recae en duplicidad de funciones para un mismo puesto).

- Sin embargo en relación a lo anterior, se informa que el control se lleva con base a lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala,

Ley de Contrataciones del Estado y los criterios indicados en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se publican los documentos que se originan durante el proceso de adquisición de bienes en el portal de Guatecompras, ya que según el Decreto y Acuerdo en mención, son los requisitos obligatorios en los procesos de compra Directa que son los que nos ocupan ya que los procesos de Licitación se llevan a cabo en el Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- Los procesos de compra para los eventos identificados con Numero de Operación Guatecompras –NOG- 6461581 y 7087756, adicional al Número de Identificación Tributaria (NIT) y el Nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado, se encuentran publicados los oficios SA/DI-2215 y SA/DI-3575 ambos del Departamento de Informática, mismos que se generaron durante los procesos de Compra Directa y que contienen la evaluación de las ofertas presentadas para cada evento, la cual se solicita al Departamento de Informática por ser el área a donde compete lo referente a tecnología institucional, con el propósito de dejar evidencia sobre la transparencia de las adquisiciones realizadas en el Área Financiera de la Unidad Ejecutora 107.

Derivado de lo anterior, hago de su conocimiento que mis funciones dentro del Área Financiera de la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, son como Asistente Administrativo “B”, mismo que con el fin de evidenciar la transparencia de las adquisiciones, desempeño apegadas a lo establecido en el Decreto, Acuerdos y Resolución Siguiente:

Lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Lo establecido en el Articulo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Lo establecido en el Articulo 2, del Acuerdo Ministerial No. 386-2003, Transparencias en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Lo establecido en el Articulo 5 apartado de Compras Directas, Literal b, del Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Lo establecido en el Articulo 11 literal k) de la Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Informando que de mi parte se dio cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo de la literal b) del Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que solicito al equipo de Auditoria se tomen en cuenta dichos datos para la evaluación y el análisis correspondiente y se proceda al desvanecimiento del Hallazgo No. 8 relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regularizaciones aplicables."

En Oficio con referencia "Caso 1305117" de fecha 23 de abril de 2018, el licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, manifiesta que:

"De lo anterior, se infiere que el responsable de conformar el expediente, no cumplió con subir todos los documentos al Sistema Guatecompras, que señala la Ley de contrataciones y sus Reglamentos, así como algunas Normas y Reglamentos Internos de la Institución. También que no se tomaron los plazos exigidos para tal operación y por otra parte se considera, por los señores auditores que no se tiene implementado un buen control interno, sobre las publicaciones.

En este mismo sentido, las Unidades en este caso compras y el área financiera, son responsables de realizar todas las operaciones que se consideren pertinentes, a efecto de que la documentación este completa y subida al sistema previo al pago respectivo.

La Subgerencia Financiera, por medio del Subgerente, ha trasladado instrucciones precisas y existe un manual de funciones para la forma en que se reciban los expedientes para pago, debe ser la Subgerencia Administrativa la que vele porque los documentos que se suben a Guatecompras vayan en su totalidad y considero que dentro de las funciones del encargado de Compras de la subgerencia Administrativa deben de estar y cuales procedimientos deben de seguir.

En este caso particular por ser compras directas, no aplica el final del párrafo "que dice: de los miembros de la Junta de Licitación", ya que por ser compra directa, no aplica una junta de Licitaciones.

Además el Subgerente Financiero, dentro de sus funciones, no está el que se pueda meter en las funciones operativas de otra unidad ejecutora, en este caso preciso la Subgerencia Administrativa, ya que es independiente de la Financiera.

Conclusión:
- En virtud de los señalamientos de los señores Auditores, se ha cumplido con darle la asesoría y orientación adecuada a los responsables de compras, no solo de la Subgerencia Administrativa, sino de toda la Institución, en relación al uso del sistema Guatecompras y sus procesos para el pago.

- Según la Contraloría General de Cuentas, no se cuenta con procedimientos de Control Interno, pero como se puede observar en la misma normativa, que cita la Contraloría, es claro que los procesos ya están definidos y los plazos dados, y los manuales elaborados, donde se incluye que, procedimientos se deben de seguir, así como la documentación que tiene que llevar. En este sentido control interno existe, lo que no se realizo es subir dos documentos que si los tiene el expediente; lo que implica que el responsable del usuario y el encargado no lo tomaron en cuenta.

- En el manual de Funciones en lo relativo al responsable dice: Encargado de Compras literal g, preparara y gestiona eventos de compra directa, a través del sistema Guatecompras, para adquirir productos y/o servicios solicitados por la Subgerencia e informar a la dependencia interesada.

- En la literal h) dice: integra expedientes de pago, fotocopias y traslada originales al departamento de contabilidad para la mesa de entrada.

- Para tener acceso a Guatecompras se necesita del usuario operador y autorizador, ninguno de los dos roles tiene el suscrito Subgerente Financiero, y como se puede ver en las atribuciones del manual para el subgerente, las mismas son de coordinación no operativas, las cuales recaen en los distintos encargados y jefes de las distintas unidades ejecutoras."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Asistente Administrativo B, Edgar Alfredo Gálvez Cordova, en virtud que a pesar de haberse publicado el oficio SA/DI3575, no fueron publicados los demás documentos que conforman el expediente, como lo indica el Acuerdo de Gerencia del IGSS No. 25/2017, Artículo 1 apartado de compras directas, literal b) establece: "…Luego de la adjudicación se publicara en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso.

Se confirma el hallazgo, para el Operador de Consola A, Consuelo Alejandra Maldonado Álvarez, en virtud que al momento de efectuar la verificación en el sistema Guatecompras, no se encontraron publicados los documentos mínimos requeridos, indicados en el Acuerdo de Gerencia del IGSS No. 25/2017, Artículo 1 apartado de compras directas, literal b) establece: "…Luego de la adjudicación se publicara en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso; además se encontró dentro de la documentación presentada el oficio de fecha 07 de noviembre de 2017, en donde firma como Operador de Consola A.

Se desvanece el hallazgo, para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, en virtud que existe delegación de funciones según el Acuerdo de Gerencia 11/2016 y que los encargados de efectuar las compras en ese Departamento deben seguir los procedimientos establecidos en el Acuerdo de Gerencia del IGSS No. 25/2017.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OPERADOR DE CONSOLA A	CONSUELO ALEJANDRA MALDONADO ALVAREZ	842.67
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	EDGAR ALFREDO GALVEZ CORDOVA	1,327.29
Total		**Q. 2,169.96**

Hallazgo No. 8

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

Durante el período auditado, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme a muestra seleccionada, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- a través de las unidades Ejecutoras, gestionó eventos en el portal de Guatecompras, referentes a las adquisiciones de bienes registrados como activo fijo, de los cuales no se publicaron los documentos que se describen a continuación:

En la Unidad Ejecutora 108, Departamento de Servicios de Apoyo, renglón 328, Equipo de Cómputo, gestionó el evento con número de Operación Guatecompras -NOG- 7063717 mediante Adquisición Directa por Ausencia de Oferta, por un monto de Q.80,300.00, por la compra de computadoras de escritorio, en el cual no se publicaron los siguientes documentos: declaración de desierto del evento, acta de adjudicación y factura de adquisición del bien.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el decreto, acuerdos y resolución siguiente:

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 4 Bis, establece: "…La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuesta, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS".

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 80, Establece: "En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y en su elaboración, deberán además, determinar las autoridades competentes".

El Acuerdo Ministerial No. 386-2003, Transparencias en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 2, establece: "Los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas; unidades ejecutoras…..,adicionalmente a lo que establece dicha ley y su reglamento, podrán utilizar el sistema GUATECOMPRAS, para publicar toda la información relacionada con la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras y servicios que requieran".

El Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 5, en el apartado de Compras Directas, literal b, establece: "...La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del Proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso".

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 11 literal k) establece: "Acta y

Resolución de Adjudicación: son los documentos que emite una Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso…deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes".

Causa

El Subgerente Financiero, Tecnico de Compras y Jefe de División de Mantenimiento no tienen implementado un adecuado control, para cumplir con la publicación de todos los documentos que se originaron durante el proceso de la adquisición de bienes, en el portal de Guatecompras y que los miembros de la junta de licitación y usuarios responsables cumplieran con los preceptos legales aplicables.

Efecto

No se dispone de información publicada en el portal de Guatecompras, que deje evidencia de la transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe de Mantenimiento, y al Asistente Administrativo B, para que instruyan a los responsables de la gestión de documentos de las cotizaciones efectuadas, para dar cumplimiento a la normativa, y que se publiquen los documentos originados en los procesos de adjudicación.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2018, el Jefe de División de Mantenimiento Carlos Enrique Castillo de Paz, manifiesta:

"…Mediante la condición se indican que no se publicaron los documentos: acta de adjudicación y factura de adquisición del bien, a este respecto debo indicar que ya están publicados, así mismo a quien fue adjudicado con nombre y número de nit, ya que la normativa no establece que debe ser la factura de la adquisición, según el criterio utilizado si se cumplió con los párrafos 1 y 2, 3 y 4."

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Analista C José Manuel Cobar Orantes, manifiesta:

- "...El hallazgo No. 9 refiere a la compra de bienes en la División de Mantenimiento del Departamento de Servicios de Apoyo, Unidad Ejecutora 108, mediante número de operación Guatecompras –NOG- 7063717, (se adjunta fotocopia), el suscrito período auditado prestó los servicios en la Subgerencia Administrativa Unidad Ejecutora 107 y la División de Transportes del Departamento de Servicios de Apoyo.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito:

- Se desligue al suscrito del Hallazgo No. 9 “FALTA DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS EVENTOS PÚBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS”, por no corresponder a las dependencias del Instituto, donde presté mis servicios en el período auditado del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017. (Subgerencia Administrativa y División de Transportes del Departamento de Servicios de Apoyo).”

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Asistente Administrativo B Oscar Emilio Juárez Morales, manifiesta:

“Es de indicar, que la División de Mantenimiento basa todos sus procesos de compra en lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa vigente según Acuerdos Gerenciales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017 y sus modificaciones según Acuerdo de Gerencia No. 25/2017, los cuales contienen el Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa. Es de tomar en consideración que existen controles y revisiones que se realizan internamente en esta División para confirmar que todos los procesos se realicen de la forma correcta, cumpliendo como mínimo con lo establecido en la normativa vigente según decretos y acuerdos, así como también, dentro del Instituto existen controles a través de la Auditoría Interna del Instituto que velan porque se respeten los procesos con el propósito de que exista transparencia en la ejecución del gasto.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Mantenimiento, Carlos Enrique Castillo de Paz y para el Asistente Administrativo B, Oscar Emilio Juárez Morales, en virtud que al momento de efectuar la verificación en el sistema Guatecompras, no se encontraron publicados los documentos que obran en el expediente, según lo indicado en el Acuerdo de Gerencia del IGSS No. 25/2017, Artículo 1 apartado de compras directas, literal b) establece: “…Luego de la adjudicación se publicara en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso.

Se desvanece el hallazgo, para el Analista C, José Manuel Cobar Orantes, en virtud a lo argumentado por su persona, respecto a que no se encontraba en el puesto al momento de efectuar la compra, según se evidencia en oficios de traslado No. 6055 del 06 de diciembre de 2016 y No. 3439 del 18 de septiembre de 2017.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	OSCAR EMILIO JUAREZ MORALES	1,446.04
JEFE DE MANTENIMIENTO	CARLOS ENRIQUE CASTILLO DE PAZ	2,780.08
Total		**Q. 4,226.12**

Hallazgo No. 9

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

Durante el período auditado, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme a muestra seleccionada, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- a través de las unidades Ejecutoras, gestionó eventos en el portal de Guatecompras, referentes a las adquisiciones de bienes registrados como activo fijo, de los cuales no se publicaron los documentos que se describen a continuación:

La Unidad Ejecutora 112, Subgerencia Financiera, renglón 328, Equipo de Cómputo, gestionó el evento con Número de Operación Guatecompras NOG 6927912, por un monto de Q87,418.00, por la compra de una computadora portátil y 9 computadoras de escritorio, en el cual no se publicó, el acta de adjudicación y la factura de adquisición del bien.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el decreto, acuerdos y resolución siguiente:

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 4 Bis, establece: "…La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuesta, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará,

alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS".

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 80, Establece: "En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y en su elaboración, deberán además, determinar las autoridades competentes".

El Acuerdo Ministerial No. 386-2003, Transparencias en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 2, establece: "Los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas; unidades ejecutoras…..,adicionalmente a lo que establece dicha ley y su reglamento, podrán utilizar el sistema GUATECOMPRAS, para publicar toda la información relacionada con la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras y servicios que requieran".

El Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 5, en el apartado de Compras Directas, literal b, establece: "...La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del Proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso".

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 11 literal k) establece: "Acta y Resolución de Adjudicación: son los documentos que emite una Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso…deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes".

Causa

El Encargado de Fondo Rotativo no tiene implementado un adecuado control, para cumplir con la publicación de todos los documentos que se originaron durante el proceso de la adquisición de bienes, en el portal de Guatecompras y que los miembros de la junta de licitación y usuarios responsables cumplieran con los preceptos legales aplicables.

Efecto

No se dispone de información publicada en el portal de Guatecompras, que deje evidencia de la transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones a la Encargada de Fondo Rotativo, con puesto nominal Analista A, para que instruya a los responsables de la gestión de documentos de las cotizaciones efectuadas, para dar cumplimiento a la normativa, y que se publiquen los documentos originados en los procesos de adjudicación.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, la Analista A Dayanna Fabiola García Mejía, manifiesta:

“ANÁLISIS: El acta de adjudicación si se encuentra en el expediente ya que es para control interno de las adquisiciones. Sin embargo la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 43 inciso b) para la modalidad de compra en mención no obliga a cargar dicha acta.

Otros documentos, como acta de recepción, factura e inventarios, son posterior a la finalización del evento en Guatecompras que es lo que me compete a mí, dentro mis funciones."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Analista A, Dayanna Fabiola García Mejía, en virtud que al momento de efectuar la verificación en el sistema Guatecompras, no se encontraron publicados los documentos que obran en el expediente según lo indicado en el Acuerdo de Gerencia del IGSS No. 25/2017, Artículo 1 apartado de compras directas, literal b) establece: “…Luego de la adjudicación se publicara en GUATECOMPRAS, como mínimo, el Número de identificación Tributaria (NIT) y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado y demás documentos que se generen durante el proceso, así mismo el artículo 43 literal b) no limita los documentos a publicar.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el

Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	DAYANNA FABIOLA GARCIA MEJIA	972.30
Total		**Q. 972.30**

Hallazgo No. 10

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 303 Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA Coatepeque, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su respectiva factura, por un monto de Q 170,723.21 debido a que los Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Proveedor	Monto CUR	Número de Factura	Fecha de la Factura	FORM SPS-465	Fecha o mes de prestación del servicio
627	17/02/2017	Hospital Cardona	21,919.64	1896	15/02/2017	1	nov-16
628	17/02/2017	Hospital Cardona	21,875.00	1892	15/02/2017	9	dic-16
629	17/02/2017	Hospital Cardona	21,919.64	1893	15/02/2017	7	dic-16
630	17/02/2017	Hospital Cardona	22,098.21	1891	15/02/2017	12	dic-16
631	17/02/2017	Hospital Cardona	22,276.79	1890	15/02/2017	12	dic-16
635	17/02/2017	Hospital Cardona	22,232.14	1898	15/02/2017	8	dic-16
1201	14/03/2017	Hospital Cardona	22,008.93	1956	08/03/2017	22	nov-16 y dic-16
1833	17/04/2017	Centro Radiológico Digital del Sur	16,392.86	38814	10/03/2017	76	nov-16 y dic-16
Total			**170,723.21**				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se

prestaron los mismos". Artículo 5 establece: "El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

La Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y Encargada de Compras de dicha unidad, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465, los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

El Médico Director con cargo nominal de Director C, debe girar instrucciones a la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA con cargo nominal de Analista A, y a la encargada de compras con cargo nominal de Analista A, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago de los servicios contratados.

Comentario de los responsables

En oficios Nos 81/2018 y 82/2018 de fechas 25 de abril del 2018, la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Coatepeque María Elba Franco Rojas y la encargada de compras Ana Elisa Tay Orozco, manifiestan lo siguiente: "La fecha de prestación del servicio en el formulario SPS-465 según el artículo 5 del acuerdo 14/2014 de Gerencia corresponde a la fecha que ingresa el paciente a la entidad contratada permaneciendo un promedio de 2 a 3 días máximo hospitalizados. El expediente médico tiene que ser revisado por auditoria medica de la Dirección Departamental de Quetzaltenango; debido a que en esta Unidad no se cuenta con personal idóneo para realizar esta función. La mayoría de pacientes es referida por la emergencia del Hospital IGSS Coatepeque. Después de ser auditado el expediente médico el proveedor tramita la emisión de la SPS-465 corregida. Para realizar emisión de SPS-465 en la Unidad de Adscripción Coatepeque, con el

proceso anteriormente descrito transcurre un lapso de tiempo promedio de 15 días, porque debe ir firmado por el médico contratado de consulta externa y la autoridad medica superior de la Unidad, así como el cierre de Mesa de Entrada en la División de Administración Financiera -DAF- para el mes de enero 2017 fue 23-01-2017 fecha ultima para el ingreso de facturas para pago correspondiente y por ser Proveedores bajo el régimen de RETENCIÓN DEFINITIVA no se podía recibir la facturación en el mes de enero ya que no permite dejar en la deuda flotante facturas sujetas a retención es por eso que se coordinó fecha de recepción de factura el mes de Febrero 2017 para el pago correspondiente. Por lo tanto como lo indica la Norma Presupuestaria IX, del acuerdo 1388 de Junta Directiva enmarcando lo siguiente: " Las autoridades superiores de la Unidad Ejecutora y la dependencia que presupuestariamente forman parte de la misma, son responsables de la administración, control, ejecución, y registro de sus asignaciones presupuestarias" en virtud de lo anterior en aras de cumplir con el pago a los diferentes proveedores y cumplir con lo que establece la norma VII del mismo acuerdo "que es responsabilidad de los jefes de las unidades ejecutoras y jefes de la dependencia médicas y administrativas el cumplimiento y registro de las metas físicas y financieras contenidas en el plan operativo anual -POA- así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el ejercicio 2017"

Según lo descrito en el artículo 1514 del Código Civil punto primero: Prescriben en dos años: 1o. Los honorarios, sueldos. Salarios, jornales y otras retribuciones por prestación de cualquier servicio.

Por lo que al proveedor no se le puede prescindir el pago de los servicios recibidos por no cumplir con el plazo establecido en el Artículo 4 del acuerdo 14/2014 de Gerencia porque este no es superior a la ley.

Por la tanto se tenía que cumplir con el pago correspondiente. Sobre el particular me permito informar que a pesar de delegar a las personas mencionadas para que apoyaran en dicha labor quiero hacer mención que según el acuerdo 14/2014 de fecha 07 de octubre del año dos mil catorce de Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares, el artículo 4, establece : Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentara la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio.

De lo anterior se indica que el término "PODRÁ" no es un imperativo que obligue a tener que presentar el proveedor inmediatamente en el plazo especificado los

formularios adjuntos a la factura".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para María Elba Franco Rojas, quien fungió como encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Coatepeque con cargo nominal de Analista A y para Ana Elisa Tay Orozco, quien fungió como encargada de compras y con puesto nominal de Analista A, debido a lo siguiente: 1) En el Acuerdo No. 14/2014, de fecha 7 de octubre de 2014, artículo 4 se establecen claramente dos alternativas para el pago de los servicios, o se hace en el mes en que se prestó el servicio o dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente; 2) En sus comentarios manifiestan que después de ser auditado el expediente médico, el proveedor tramita la emisión del SPS-465 corregida con un lapso de tiempo de 15 días aproximadamente, de acuerdo a lo anteriormente mencionado se comprueba que las facturas de pago por los servicios registrados en los SPS-465 fueron entregadas con dos y tres meses después de haberse prestado el servicio; y, 3) En las notas de descargo presentadas, no adjuntan documentación de respaldo que compruebe lo manifestado en sus comentarios.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de la calidad con que actúan, se admite para su trámite los oficios números 81/2018 y 82/2018 y documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 10.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	ANA ELISA TAY OROZCO	922.30
ANALISTA A	MARIA ELBA FRANCO ROJAS	922.30
Total		**Q. 1,844.60**

Hallazgo No. 11

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, renglón presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, se estableció que se efectuaron

pagos por servicios medico sanitarios en el año 2017, por valor de Q778,678.96 al Hospital Privado de Especialidades Sagrada Familia, sin que existiera la resolución emitida por la Subgerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en virtud que los mismos corresponden al año 2016.

Criterio

La deficiencia que se menciona en la condición se establece en la Circular No. 190-2016, de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el ejercicio 2016, Egresos, establece: “Registro de la Ejecución Presupuestaria. Todas las compras y contrataciones de bienes y suministros, prestación de servicios, arrendamiento de inmuebles y equipo, servicios médico-sanitarios y transferencias corrientes, deben quedar registradas y devengadas en el presupuesto vigente de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria en el año 2016, así como solicitado el pago correspondientemente el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y pago total por el Departamento de Tesorería, debiéndose entender que por ningún motivo, causa o circunstancia, queden para devengarse y pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017, excepto los servicios básicos: energía eléctrica, agua y telefonía, correspondientes al mes de diciembre de 2016, lo cual permitirá realizar con éxito el cierre de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería para el año 2016”.

Y en las Instrucciones Generales, numeral 6) que indica: “Corresponde a las Subgerencias del Instituto, en el área de su competencia, el aval mediante resolución, que justifique el pago de facturas de años anteriores, excepto las facturas por servicios básicos, contempladas en el primer párrafo del Registro de la Ejecución Presupuestaria”.

Causa

El Médico Director y el Jefe de Unidad de Especialidad, autorizaron y realizaron pagos de servicios médicos en el año 2017 que correspondían al año 2016, sin contar con la resolución correspondiente.

Efecto

Autorización de gastos del año 2016, afectando la ejecución presupuestaria del año 2017, con riesgo de dejar renglones presupuestarios sin disponibilidad, para cumplir con sus metas y objetivos.

Recomendación

El Director del Hospital General de Quetzaltenango, con cargo nominal de Director C y Jefe de Unidad de Especialidad, antes de autorizar pagos por servicios

medico-sanitarios, que no corresponden al período vigente, deben verificar si existe respaldo de la Subgerencia Financiera para hacerlos y disponibilidad presupuestaria, que no afecte la ejecución del período.

Comentario de los responsables

En hoja simple de fecha 26 de abril de 2018, el Jefe de Unidad de Especialidad Ángel Enrique De León Salazar, manifiesta: “A partir de octubre de 2016 se me delegó como encargado de la Jefatura Unidad de Especialidades; por lo que a partir del 14 de octubre de 2016 se me hacen llegar oficios de parte del Departamento Administrativo del Hospital Privado de Especialidades “Sagrada Familia”, en el cual se solicita el pago de una gran cantidad de expedientes que se encuentran en trámite para la gestión de pago de Servicios Médicos brindados a afiliados y/o derechohabientes del Hospital General del IGSS de Quetzaltenango, que en su momento conoció el Departamento de Auditoria Médica de la Dirección Departamental de Quetzaltenango; ya que estos servicios fueron brindados en el período que administraron las anteriores autoridades del Hospital. Se procedió a la respectiva revisión de cada uno de los expedientes médicos, observándose que en muchos de los casos existían errores en los documentos que respaldaban los mismos, como falta de documentación que comprobaran la prestación del servicio médico y en otros casos se solicitó la evaluación por médicos especialistas de nuestro hospital para informar si la atención brindada fue la adecuada, todo ello con el objetivo de poder verificar la prestación de los Servicios Médicos brindados y así poder continuarse con el trámite necesario para el pago de los servicios brindados por el Hospital anteriormente indicado. Se reitera que todos estos casos fueron conocidos por la Dra. Verónica Aguilar, médica auditora, quien siempre encontró alguna deficiencia en el expediente conllevando con ello atraso en todo el proceso lo cual se puede comprobar en los múltiples oficios dirigidos a mi persona o al Dr. Alberto Axt a lo largo de los meses en donde se buscó corregir cada uno de los expedientes y se presentaron todos los documentos que comprobaran la prestación del servicio médico para poder realizar el pago debido de los servicios médicos que realmente fueron brindados. Cabe mencionar que en oficio No. 503 de fecha 1 de diciembre de 2016 del Departamento Administrativo del Hospital Sagrada Familia se nos indica de tomar medidas legales para poder obtener el cobro, en caso de no resolverles el trámite del mismo.

En oficio 009/2017DDIQ realizado por la Dra. Verónica Aguilar con Visto Bueno del Director Departamental Dr. Octavio Cortés Mengual se puede comprobar que cada uno de los casos fueron nuevamente dados a la Médico Auditora para su aprobación siendo trasladados el día 10 de enero de 2017, tres expedientes para realizar nuevamente correcciones antes de continuar el trámite de pago. En otros oficios (oficio 29/2017 de fecha 23 de enero de 2017, oficios 36, 37 y 39/2017 y oficio 141/2017 de fecha 27 de enero de 2017 signado por el Director Departamental de Quetzaltenango) se puede comprobar que se continuaron

corrigiendo los expedientes médicos enviándose de nuevo a la auditora médica para su aprobación y continuar así el trámite correspondiente para el pago de los servicios médicos brindados.

En oficio 021/2017 AMDDIQ signado por la Dra. Verónica Aguilar se observa que se continuaba con los trámites necesarios para el proceso de pago de los servicios médicos brindados.

En oficio sin número de fecha 14 de marzo de 2017 del Departamento Administrativo del Hospital Sagrada Familia se solicita información sobre los expedientes para poder facturar y evitar tener responsabilidades económico-contables

En el mes de octubre de 2017 se finalizó con la corrección y entrega de papelería que justificara la atención médica brindada, por lo que se llega a la conclusión de continuar con el proceso de pago respectivo, dejando constancia de lo actuado, en acta No. 430-2017.

Con respecto al hallazgo No. 14: “incumplimiento a la normativa vigente” me permito puntualizar:

Si bien la circular 190-2016 “Normas de cierre presupuestario contable y de tesorería para el ejercicio 2016 en el numeral 6 indica que “corresponde a las Subgerencias del Instituto, en el área de su competencia, el aval mediante resolución, que justifique el pago de facturas de años anteriores excepto las facturas por servicios básicos, contempladas en el primer párrafo del registro de la ejecución presupuestaria”; esta norma no es aplicable al caso de documentos pendientes de pago por servicios prestados en años anteriores que no han sido facturados como corresponde al caso de los servicios de hospitalización derivado a que dichos servicios corresponden a años anteriores pero fueron facturados y pagados durante el mismo período fiscal 2017, es oportuno mencionar que los servicios de hospitalización eran sometidos a revisión y aprobación por parte de Auditoría Médica de la Dirección Departamental como paso previo a la conformación del expediente de pago por dichos servicios. Se adjunta copia de uno de los expedientes pagados durante el año 2017. También fueron cancelados expedientes que estaban en proceso de pago durante el año 2016 a este proveedor pero que fueron requeridos para investigación por parte de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa en el año 2016 mediante oficio SITA-1221/2016 y que fueron devueltos a esta unidad en el año 2017 para continuar su proceso de pago, en mi calidad de autoridad de encargado de la unidad ejecutora se procedió a continuar el proceso de pago de dichas

facturas quedando en acta 433/2017 lo actuado y habiendo accedido el proveedor a refacturar dichos servicios puesto que no se pagarían facturas del año 2016 con presupuesto del año 2017".

En nota sin número de fecha 26 de abril el Director Alberto Fernando Axt Mull con cargo nominal de Director C, manifiesta lo siguiente: "A partir de octubre de 2016 se me delegó como Director "C" del Hospital General de Quetzaltenango; por lo que a partir del 14 de octubre de 2016 se me hacen llegar oficios de parte del Departamento Administrativo del Hospital Privado de Especialidades "Sagrada Familia", en el cual se solicita el pago de una gran cantidad de expedientes que se encuentran en trámite para la gestión de pago de Servicios Médicos brindados a afiliados y/o derechohabientes del Hospital General del IGSS de Quetzaltenango, que en su momento conoció el Departamento de Auditoria Médica de la Dirección Departamental de Quetzaltenango; ya que estos servicios fueron brindados en el período que administraron las anteriores autoridades del Hospital (fungieron hasta el 03 de agosto de 2016 fecha en que cesaron sus labores por un proceso judicial iniciado contra ellos). En conjunto con el Dr Ángel de León, encargado del despacho de la Jefatura de Consulta Externa se procedió a la respectiva revisión de cada uno de los expedientes médicos, observándose que en muchos de los casos existían errores en los documentos que respaldaban los mismos, como falta de documentación que comprobaran la prestación del servicio médico y en otros casos se solicitó la evaluación por médicos especialistas de nuestro hospital para informar si la atención brindada fue la adecuada, todo ello con el objetivo de poder verificar la prestación de los Servicios Médicos brindados y así poder continuarse con el trámite necesario para el pago de los servicios brindados por el Hospital anteriormente indicado.

Se reitera que todos estos casos fueron conocidos por la Dra. Verónica Aguilar, médica auditora, quien siempre encontró alguna deficiencia en el expediente conllevando con ello atraso en todo el proceso (lo cual se puede comprobar en los múltiples oficios enviados al Dr. Angel de León). Se presentaron todos los documentos que comprobaran la prestación del servicio médico para poder realizar el pago debido de los servicios médicos que realmente fueron brindados.

En oficio 009/2017DDIQ realizado por la Dra. Verónica Aguilar con Visto Bueno del Director Departamental Dr. Octavio Cortés Mengual se puede comprobar que cada uno de los casos fueron nuevamente dados a la Médico Auditora para su aprobación siendo trasladados el día 10 de enero de 2017, tres expedientes para realizar nuevamente correcciones antes de continuar el trámite de pago. En otros oficios (oficio 29/2017 de fecha 23 de enero de 2017, oficios 36, 37 y 39/2017 y oficio 141/2017 de fecha 27 de enero de 2017 signado por el Director Departamental de Quetzaltenango) se puede comprobar que se continuaron corrigiendo los expedientes médicos enviándose de nuevo a la auditora médica

para su aprobación y continuar así el trámite correspondiente para el pago de los servicios médicos brindados.

En oficio 021/2017 AMDDIQ signado por la Dra. Verónica Aguilar se observa que se continuaba con los trámites necesarios para el proceso de pago de los servicios médicos brindados.

En oficio sin número de fecha 14 de marzo de 2017 del Departamento Administrativo del Hospital Sagrada Familia se solicita información sobre los expedientes para poder facturar y evitar tener responsabilidades económico-contables.

En el mes de octubre de 2017 se finalizó con la corrección y entrega de papelería que justificara la atención médica brindada, por lo que se llega a la conclusión de continuar con el proceso de pago respectivo, dejando constancia de lo actuado, en acta No. 430-2017.

1.- Si bien la circular 190-2016 “Normas de cierre presupuestario contable y de tesorería para el ejercicio 2016 en el numeral 6 indica que “corresponde a las Subgerencias del Instituto, en el área de su competencia, el aval mediante resolución, que justifique el pago de facturas de años anteriores excepto las facturas por servicios básicos, contempladas en el primer párrafo del registro de la ejecución presupuestaria”; esta norma no es aplicable al caso de documentos pendientes de pago por servicios prestados en años anteriores que no han sido facturados como corresponde al caso de los servicios de hospitalización derivado a que dichos servicios corresponden a años anteriores pero fueron facturados y pagados durante el mismo período fiscal 2017, es oportuno mencionar que los servicios de hospitalización eran sometidos a revisión y aprobación por parte de Auditoría Médica de la Dirección Departamental como paso previo a la conformación del expediente de pago por dichos servicios. Se adjunta copia de uno de los expedientes pagados durante el año 2017. También fueron cancelados expedientes que estaban en proceso de pago durante el año 2016 a este proveedor pero que fueron requeridos para investigación por parte de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa en el año 2016 mediante oficio SITA-1221/2016 y que fueron devueltos a esta unidad en el año 2017 para continuar su proceso de pago, en mi calidad de autoridad de encargado de la unidad ejecutora se procedió a continuar el proceso de pago de dichas facturas quedando en acta 433/2017 se pagarían facturas del año 2016 con presupuesto del año 2017”. lo actuado y habiendo accedido el proveedor a refacturar dichos servicios".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Unidad de Especialidad Ángel Enrique De

León Salazar y para el Director Alberto Fernando Axt Mull, con cargo nominal de Director C, por lo siguiente: a) En sus comentarios afirman que los servicios del proveedor Hospital Privado de Especialidades Sagrada Familia, fueron brindados en el período que administraron las anteriores autoridades del Hospital hasta el 03 de agosto de 2016 y que el proveedor accedió a refacturar para que se le pagará con el presupuesto 2017, por lo que el equipo de auditoría confirma que no fue lo correcto ya que contraviene la circular 190-2016 en lo relacionado a que por ningún motivo, causa o circunstancia, queden para devengarse y pagarse con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017 los servicios médicos; b) Así también, manifiestan que en otros oficios se puede comprobar que se continuaron corrigiendo los expedientes médicos enviándose de nuevo a la auditora médica para su aprobación y continuar así el trámite correspondiente para el pago de los servicios médicos brindados, la comisión de auditoría considera que se podían realizar los pagos siempre y cuando presentaran el aval mediante resolución, que justifique el pago de facturas de años anteriores, por lo que sus comentarios no son justificables para el desvanecimiento.

Se hace constar que en el atributo Causa del presente hallazgo, se consignó el puesto funcional del Director C como Médico Director, siendo el correcto Director.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 11.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD DE ESPECIALIDAD	ANGEL ENRIQUE DE LEON SALAZAR	12,264.24
DIRECTOR C	ALBERTO FERNANDO AXT MULL	14,004.70
Total		**Q. 26,268.94**

Hallazgo No. 12

Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 139 Consultorio Jutiapa, Jutiapa, Unidad Integral de Adscripción Jutiapa, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se determinó que las tarjetas Kardex de medicamentos, no estaban actualizadas en sus registros en virtud que los egresos del mes de octubre se debieron operar a

más tardar el 08 de noviembre y se realizaron el 15 de noviembre de 2017, fecha posterior a lo establecido en la normativa aplicable según se muestra en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 139 CONSULTORIO JUTIAPA, JUTIAPA				
UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN JUTIAPA				
LISTADO DE TARJETAS KARDEX DE MEDICAMENTOS NO ACTUALIZADAS OPORTUNAMENTE				
CODIGO	**NOMBRE DEL MEDICAMENTO**	**MES DE CONSUMO**	**OPERADO EL**	**AUDITADO**
433	ATORVASTATINA	Oct-17	15/11/2017	15/11/2017
434	CIPROFIBRATO	43009	15/11/2017	15/11/2017
759	IRBESARTAN	43009	15/11/2017	15/11/2017
852	CARBAMAZEPINA	43009	15/11/2017	15/11/2017
2003	RAMIPRIL	43009	15/11/2017	15/11/2017
2004	FENOFIBRATO	43009	15/11/2017	15/11/2017
2057	DIOSMINA MICRONIZADA	43009	15/11/2017	15/11/2017
2064	INSULINA GLARGINA	43009	15/11/2017	15/11/2017
2083	ROSUVASTATINA	43009	15/11/2017	15/11/2017
10411	ACIDO GLUTAMICO, ASPARTATO DE ARGININA, CAFEINA CIANOCOBALAMINA, COLECALCIFEROL, DAMIANA (TURNERA DIFUSSA), FOSFATO TRICALCICO, GINKGO BILOBA, GINSENG COREANO ROJO, LEVADURA DE CERVEZA, NICOTINAMIDA, PIRIDOXINA, POLEN DE ABEJA, RIBOFLAVINA, TIAMINA, TRIGO (TRITICUM VULGARE), VITAMINA A ACETATO, VITAMINA E.	43009	15/11/2017	15/11/2017
10517	TELMISARTÁN	43009	15/11/2017	15/11/2017
10537	PREGABALINA	43009	15/11/2017	15/11/2017
10569	CANDESARTÀN	43009	15/11/2017	15/11/2017
10008	TERIPARATIDA	43009	15/11/2017	15/11/2017

Criterio

La condición anterior, se debe a que no se observó lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado por Acuerdo del Gerente No. 48/2013 de fecha 16 de abril de 2,013, en el procedimiento 8 norma 6 que indica: “Toda la documentación recibida por el encargado de Kardex debe ser registrada diariamente, sin embargo en la sección de Actividad del Bodeguero Encargado de Kardex en la actividad 03 indica: “Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondientes, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior”.

Así mismo, no se observó lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio de Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio del 2003, numeral 1.2 Estructura de Control Interno que indica lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implantar una estructura

efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales". Asimismo en el numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indican: "Cada Entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos causa de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

La Encargada de la Unidad Integral de Adscripción Jutiapa, no revisó que el Bodeguero encargado de Kardex, operara en los primeros 5 días hábiles del mes posterior, los egresos correspondientes al consumo de todos los insumos despachados durante el mes octubre de 2017, según la normativa aplicable.

Efecto

Información desactualizada de los saldos de inventarios de productos medicinales y farmacéuticos, que impide realizar las programaciones de nuevas requisiciones de medicamentos y no permite un abastecimiento razonable y oportuno que garantice la salud de los afiliados.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora, debe girar instrucciones a la Encargada de la Unidad Integral de Adscripción Jutiapa, con puesto nominal de Asistente Administrativo B, para que supervise oportunamente los ingresos y egresos en tarjetas Kardex, efectuados por los bodegueros, según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

Por medio del oficio sin número de fecha 25 de abril de 2018, Consuelo Nineth Ordoñez Donis, Bodeguera "A", argumentó lo siguiente: "El resultado en el área de Bodega y Farmacia Fueron 2 hallazgos concerniente a las Diferencias de MAS (+) en el control de inventario (despacho de medicamentos) y Registro desactualizado en tarjetas Kardex de Medicamentos, En el cual nos están pidiendo explicación por medio Escrito Magnético y Verbal del porqué de los hallazgos de la auditoría realizada a esta área.

En fecha 20 de Junio del 2016 se solicitó por medio de Oficio No. 644/2016 las Funciones de la Jefe de Bodega y Farmacia Licenciada Ester Aguirre España ya que en esta ocasión informamos que no aguantamos la presión del exceso de trabajo tanto operativo como Administrativo las cuales no son función de Bodegueras, ya que solo estamos 3 Personas a cargo de la Farmacia y Bodega

de la Unidad Integral de Jutiapa, también se informa que se atienden más de 450 pacientes diarios con un porcentaje de recetas de 700 a 850 recetas Diarias, que esto implica (atención al público, recepción de recetas, digitar en el sistema SIBOFA, abastecer la farmacia, Buscar la Medicina del paciente 1 por 1 hay pacientes que traen hasta 14 recetas por especialista, despacho al paciente, Ordenar Contar y Cuadrar Recetas Entre Otros), debido a esta presión se solicitó apoyo a la Jefa de la Unidad Integral Fluvia Alejandra Ramos Salguero/Jefa de Bodegas y Farmacias Licenciada Ester Aguirre España, no se tuvo ninguna respuesta por parte de las dos, por medio escrito solicitamos nos indicaran el acuerdo que regía a la Jefe de Bodegas y Farmacias y nos informaron que debido a la situación el acuerdo es 16/2010 y que tenía que cumplir con todas sus funciones allí estampadas, en la cual ellas no efectúan su Trabajo a cabalidad.

También se indica que en esta Unidad no contamos con Encargado de Bodega, solo con Jefe de la Unidad Integral de Jutiapa Licenciada Fluvia Alejandra Ramos Salguero/Jefe de Bodegas y Farmacias Licenciada Ester Aguirre España/Bodegueras A Consuelo Nineth Ordoñez Donis, Anna Maribel Vásquez Osorio y Ericka Rosaura Zepeda Soto.

Si bien es cierto los registros en el Sistema SIBOFA se efectúan en tiempo pero en las tarjetas Kardex se hace unos Días Después Se adjuntara copia de recibos de almacén del SIBOFA, ya que se tiene que tener la certeza/tiempo para consignar los datos ya autorizados y revisados por Contabilidad del Instituto Guatemalteco de seguridad Social, la hojas kardex están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y los Datos consignados tienen que ser fehacientes/no tachones/ni correcciones.

Por medio del oficio sin número de fecha 25 de abril de 2018, Fluvia Alejandra Ramos Salguero, Asistente Administrativo “B” como Encargada de la Unidad, argumentó lo siguiente: “En fecha 13 de Abril del 2018 a las 11:25 horas recibí oficio No. 05-DAS-0081-2017-15 de fecha 13 de Abril del 2018, en el cual se me notifica el resultado de la Auditoría practicada a la Bodega y Farmacia de la Unidad Integral de Jutiapa, con el nombramiento No. DAS-02-0081-2017 de fecha 22 de septiembre del 2017, emitido por la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas con el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, para practicar auditoria en el área Financiera por el periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017.

Que mi persona está a cargo de esta Unidad Médico Administrativa y desde ese entonces se han realizado varias gestiones, con la finalidad de obtener más recurso humano para fortalecer las áreas débiles de la Unidad, siendo una de ellas la Farmacia y Bodega, por la demanda de atención que se tiene, inclusive durante

el año 2016, se remitió oficios a varias instancias especialmente la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, lo anterior, por la preocupación que se ha mantenido por parte de mi persona y del Encargado del Despacho de la Dirección Departamental del IGSS de Jutiapa, en donde se solicitó intervención y apoyo, con la finalidad de evitar cualquier clase de reparos, sobre todo al personal asignado en funciones incompatibles, en donde manifiestan dicha subgerente literalmente: OPINION: “Derivado del análisis, en relación a lo solicitado en el último párrafo del oficio que nos ocupa, esta Subgerencia dentro del ámbito de sus funciones ha realizado los pronunciamientos necesarios a otras Subgerencias en aras de poder solventar la situación que actualmente atraviesa dicha unidad, por lo que nos damos por enterados de lo informado y se estará reiterando las solicitudes realizadas a la Subgerencia de Recursos Humanos para poder dotar del personal necesario lo antes posible a esa Unidad y evitar cualquier clase de reparos por parte de la Auditoria Interna del Instituto o la Contraloría General de Cuentas, y así atender las necesidades planteadas por las autoridades de la Unidad integral de Adscripción, Jutiapa”.

Tomando en cuenta que esta es una Unidad Integral de Adscripción que únicamente se cuenta con el perfil de Bodegueras “A”. Se obtuvo respuesta en oficio No. 164/2017 de fecha 08 de marzo de 2017, mediante el cual se establece que el Acuerdo 16/2010 en el caso de las Unidades donde no se cuenta con jefe de farmacia y bodega fijo en el servicio, aplica únicamente al personal bodeguero que labora en el mismo. Así mismo que en las Unidades donde no se cuenta con Jefe de Farmacia y Bodega en el servicio, los responsables de asumir las funciones son los encargados de Bodega, y de no existir este puesto de trabajo le corresponde al bodeguero que labora en esa área.

Es importante mencionar que para la recepción de dichos medicamentos es menester que haya presencia del Encargado del Despacho de la Departamental Doctor Saúl Vicente Cifuentes Reyes, Jefe de Bodega y Farmacia Licenciada Ester Aguirre España, Contador Público y Auditor Supervisor Licenciado José Rolando Noguera Pleitez: debiendo para el efecto levantar acta firmada y sellada con todos los documentos de mérito, para que posteriormente a ello se proceda a ingresar al Kardex ya que se tienen que consignar información correcta, pues son hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y no es prudente la utilización de corrector por manchones o tachones; así mismo, es importante evidenciar que para realizar los requerimientos de Farmacia y Bodega a la presente fecha ya no es necesario tomar en consideración la información consignada en las hojas Kardex, puesto que se cuenta con sistemas informáticos que nos proporcionan información actualizada y confiable, tal y como lo es el Sistema de Bodegas y Farmacias, tanto de ingresos como egresos, tomando en cuenta que es de manera inmediata que se ingresa y egresa el medicamento.

CONCLUSION:
Que sea tomada en consideración todos y cada uno de los argumentos presentados, en virtud de que mi persona no es Jefe de Farmacia y Bodega, así mismo, que se ha hecho del conocimiento de las Autoridades competentes la problemática que se ha tenido por la falta de personal y que ha reincidido en incumplimientos de algunas actividades que son de importancia, que pese a las todas esas limitantes y dando más horas de trabajo, sacrificando a la familia se ha logrado cumplir, que no se está evadido responsabilidades, razón por lo cual solicito a ustedes analizar, considerar y aceptar el presente descargo. Haciendo énfasis que a lo largo de los años que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- me ha brindado la oportunidad de tener un empleo, me he esforzado y sacrificado en realizar mis funciones, atribuciones y responsabilidades con la mejor disponibilidad, compromiso, lealtad, actitud, considerando que esta situación en la cual no tengo ninguna implicación dañe mi Record Laboral, mismo que me costado hacer a lo largo de más de 14 años de servicio."

Comentario de auditoría
Se confirma el presente hallazgo, para Consuelo Nineth Ordoñez Donis, bodeguera, en virtud que en los argumentos y documentación de respaldo presentada, manifiesta que ha solicitado un detalle de las funciones de la Jefa de Bodega y Farmacia, debido a que no cuentan con el apoyo de la persona que ocupa el cargo; sin embargo, también afirma que en la respuesta obtenida le instruyen que debe cumplir con todas las funciones de dicho cargo, por lo que el equipo de auditoría considera que persiste la responsabilidad por la falta del registro oportuno de las tarjetas kardex de medicamentos. Asimismo manifiesta que realiza la atención de una cantidad elevada de pacientes, por lo que ha solicitado apoyo de personal y a la fecha no ha sido atendida; sin embargo, en el área de farmacia y bodega laboran otras dos personas que también realizan dicha actividad, por lo que el equipo de auditoría, no considera que dicho argumento sea válido para desvanecer la deficiencia señalada. Adicionalmente, manifiesta que los registros de SIBOFA se realizan dentro del tiempo, mientras que las tarjetas de kardex se realizaron unos días después, por lo que el equipo de auditoría confirma que no se cumplió con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el sentido de realizar los registros de los egresos correspondientes, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior, en virtud que dichos egresos fueron operados el 15 de noviembre 2017 y debieron ser actualizados a más tardar el 8 de noviembre 2017.

Se confirma el presente hallazgo, para Fluvia Alejandra Ramos Salguero, Encargada de la Unidad Integral de Adscripción Jutiapa, en virtud que en los argumentos y documentación de respaldo presentada, manifiesta que ha realizado varias gestiones para solventar los problemas laborales que van surgiendo

durante su administración; sin embargo, el equipo de auditoría no tuvo a la vista documentos que evidencien problemas laborales y su resolución o que dichos problemas se relacionen con el hallazgo, por lo que dicho argumento no se considera válido. Así mismo manifiesta que con base en el acta de la recepción de medicamentos se procede a dar ingreso a los medicamentos en las tarjetas kardex; sin embargo, no define en qué momento se realiza dicha actividad y de acuerdo con la revisión realizada por el equipo de auditoría se comprobó que los registros de egresos, no se efectuaron oportunamente. Adicionalmente argumenta que para realizar los requerimientos de farmacia y bodega, no es necesario tomar en consideración la información de las hojas kardex; sin embargo, el equipo de auditoría, considera que independientemente de la técnica que se utilice en la unidad ejecutora, persiste la obligación de efectuar el registro en las tarjetas kardex de medicamentos, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el sentido de realizar los registros de los egresos correspondientes, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior", en virtud que dichos egresos fueron operados el 15 de noviembre 2017 y debieron ser actualizados a más tardar el 8 de noviembre 2017.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 y en el presente informe le corresponde el número 12.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO "A"	CONSUELO NINETH ORDOÑEZ DONIS DE GONZALEZ	3,495.67
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	FLUVIA ALEJANDRA RAMOS SALGUERO	5,634.17
Total		**Q. 9,129.84**

Hallazgo No. 13

Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 514, Consultorio Chiquimula, Chiquimula, Renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se determinó que las tarjetas Kardex de medicamentos, no estaban actualizadas en sus registros en virtud que los ingresos y egresos se encontraban operados a los meses de Junio y Julio de 2017, según se muestra en el cuadro siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 514 CONSULTORIO CHIQUIMULA, CHIQUIMULA					
CÓDIGO	**NOMBRE DEL MEDICAMENTO**	**CONSUMO**	**OPERADO EL**	**AUDITADO**	**OBSERVACIÓN**
273	ALFUZOSINA	jul-17	01/08/2017	09/11/2017	En las Tarjetas Kardex se estableció que los últimos registros de ingresos y egresos corresponden a los meses de junio y julio de 2017, por lo que presentan atrasos de cuatros y tres meses respectivamente.
341	INSULINA NPH HUMANA	jul-17	01/08/2017	09/11/2017	
354	METFORMINA	jul-17	01/08/2017	09/11/2017	
434	CIPROFIBRATO	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
509	FORMOTEROL FUMARATO	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
759	IRBESARTÁN	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
944	IBUPROFÉNO	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
1003	ESTRÓGENOS CONJUGADOS	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
2003	RAMIPRIL	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
2057	DIOSMINA MICRONIZADA	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
2059	FELODIPINA	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
10516	TIOTROPIO BROMURO	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
10537	PREGABALINA	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
10557	OLMESARTÁN	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	
10568	CANDESARTÁN	jun-17	01/07/2017	09/11/2017	

Criterio

La condición anterior, se originó en virtud que los registros de egresos se operaron el 15 de noviembre de 2017 y debieron operarse a más tardar el 07 de noviembre de 2017, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado por Acuerdo No. 48/2013 del Gerente, de fecha 16 de abril de 2,013, el cual en el procedimiento 8 norma 6 indica: “Toda la documentación recibida por el encargado de Kardex debe ser registrada diariamente; sin embargo en la sección de Actividad del Bodeguero Encargado de Kardex, en la actividad 03 indica: “Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondientes, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior.”

Así mismo, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio de Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio del 2003, numeral 1.2 Estructura de Control Interno indica lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”. Asimismo en el numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indican: “Cada Entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos causa de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras,

administrativas u operativas de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Encargado de farmacia y bodega del Consultorio Chiquimula, Chiquimula, no revisó que la Bodeguera encargada de Kardex, operara en los primeros 5 días hábiles del mes posterior, los ingresos y egresos correspondientes al consumo de todos los insumos despachados durante los meses junio a octubre de 2017, según la normativa aplicable.

Efecto

Información desactualizada de los saldos de inventarios de productos medicinales y farmacéuticos, que impide realizar las programaciones de nuevas requisiciones de medicamentos y no permite un abastecimiento razonable y oportuno que garantice la salud de los afiliados.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora, debe girar instrucciones a la Encargada de Farmacia y Bodega, con cargo nominal de Bodeguero A, para que supervise oportunamente los ingresos y egresos en tarjetas Kardex, efectuados por los bodegueros, según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Daniza Anaité Ortega Pinto, Encargada de bodega del 02 de octubre al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "Del Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No.16, Registro desactualizado en tarjetas Kárdex de medicamentos; dichos registros no estaban actualizados desconociendo el por qué; pues durante el periodo comprendido del 05 de julio al 26 de septiembre del 2017 me encontraba gozando de suspensión de trabajo de pre y post natal teniendo como fecha de alta el 27 de septiembre del 2017, en ese periodo de tiempo la Encargada de Bodega y Farmacia era la señora Jessica Marysol Flores Fernández; quien se tiene el conocimiento que por quebrantos de salud se suspendió de labores el 23 de agosto de 2017 quedando a cargo de la Bodega y Farmacia la señora Gabriela Hypatya Estrada Cordón, a través de nombramiento interno (acta 45/2017). Es preciso resaltar que el 20 de septiembre del 2017 lamentablemente fue cuando falleció la compañera encargada (Jessica Flores). Por lo expuesto en el presente numeral quiero excusarme sobre el incumplimiento de la Ley en cuanto al Hallazgo No. 16 pues su servidora retorno a labores el 27 de septiembre de 2017 y se me notifico por escrito hasta el 14 de noviembre del 2017 mi nombramiento interno por parte del señor Director de aquella fecha. De esa cuenta, yo no me encontraba laborando cuando ocurrió el incumplimiento.

Recordando que las personas en funciones en las fechas en que su servidora se encontraba suspendida tuvieron la obligación de tener al día las tarjetas Kárdex; y que, al momento de regresar a mis labores la acumulación de trabajo existente era demasiado y con una persona menos pues ya había fallecido la Encargada de Bodega y Farmacia. Quiero finalizar el presente tema con el argumento que en la presente fecha el Kárdex está al día, haciendo referencia que se sacrificaron horas de lactancia de esta su servidora para poder cumplir con las recomendaciones vertidas por los auditores que se hicieron presentes; hora de lactancia autorizado por Licenciada Evelyn Johanna Puac Gaitán; Jefe de Departamento Administrativo con el Vo. Bo. Eugenia Solares Evans; Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos durante el período comprendido del 27 de septiembre de 2017 al 26 de julio de 2018, para que me ausente de mis labores una hora antes de finalizar la jornada laboral la cual no he podido gozar en su totalidad.

No está de más recordar que en todo momento la supervisión constante al área de Bodega y Farmacia fue responsabilidad del Dr. Marco José Aguilar Rodríguez, en cuanto a la supervisión de la señora Jessica Marysol Flores Fernández, Q.E.P.D. y posterior a ello la supervisión de la señora Gabriela Hypatya Estrada Cordón, supervisión que nunca se realizó por parte Jefe de unidad; de esa cuenta quiero responsabilizar directamente al Dr. Aguilar Rodríguez por los errores identificados por auditoría realizada por ustedes como Contraloría General de Cuentas, pues por la falta de gestión notoria del señor Director fue que se llegó al incumplimiento ya identificado.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Gabriela Hypatya Estrada Cordón, Encargada de bodega, por el período comprendido del 25 de agosto al 30 de septiembre de 2017, manifiesta: “yo fui contratada en el cargo de Bodeguera A, a cargo de la Bodega número II, que se refiere a Materiales de Limpieza y de escritorio, tal y como lo demuestro con el oficio FARM-205/2016 de fecha nueve de noviembre de 2016; Como lo demuestro por razones de suspensión de la encargada de Bodega I y suspensión de la encargada de Bodega y Farmacia se me asignaron las funciones de los dos cargos por un lapso de un mes con cinco días, es decir del veinticinco de agosto del dos mil diecisiete hasta el 30 de septiembre de conformidad con acta numero Cuarenta y cinco diagonal dos mil diecisiete, el 2 de Octubre del 2017, le fue asignado el cargo de Encargada de Bodega y Farmacia a la señora Daniza Anaité Ortega Pinto, según oficio 1221/2017 al regreso de su suspensión, por lo que yo en mi calidad de encargada de la Bodega II, regrese a mis funciones y me quede únicamente encargada de los materiales de limpieza; Como lo demuestro no soy responsable del Hallazgo No. 16 Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos, debido a que no era mi responsabilidad de bodega I, sin embargo hice todos mis esfuerzos en cumplir con las demás funciones que hace la encargada de Bodega y Farmacia, hago mención también que no contamos con el recurso humano para

poder cumplir con el registro en los kárdex pues solamente una persona es imposible que haga funciones de tres cargos a la vez. Hago mención que a la señora Daniza Anaité Ortega Pinto, se le entrega el cargo de Encargada de Bodega y Farmacia el día dos de octubre de dos mil diecisiete y ella es la que tiene la función del kárdex de medicamentos y material quirúrgico menor se adjunta el oficio número 1221/2017, donde se le entrego el cargo de forma temporal.

En documento sin número, de fecha 25 de abril de 2018, Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado Del despacho de la Dirección, manifiesta: "…el desabastecimiento de personal durante los meses de agosto y septiembre hizo difícil cumplir con lo establecido por las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la contraloría general de Cuentas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03, numeral 1.2 y 2.4. Mediante oficio 390/2017 se solicitó apoyo al señor Mario Badú Zabaleta, encargado de Archivo, que apoyara a tiempo parcial en el área de farmacia y bodega, para realizar la programación cuatrimestral de compras, así como la elaboración de documentos para proceder a realizar las respectivas compras de medicamentos desabastecidos. No obstante, ciertas funciones inherentes al cargo de Encargado de Farmacia y Bodega, fueron reasumidos por la Sra. Ortega Pinto, quien se encargó de actualizar el kárdex de medicamentos a su reincorporación a labores…" "…Kárdex de medicamentos de los códigos mencionados en el hallazgo No. 16, y el cual aún continua debidamente actualizado a la fecha de hoy.

Comentario de auditoría

Se confirma hallazgo por Registro desactualizado en tarjetas kardex de medicamentos, para Daniza Anaité Ortega Pinto, Bodeguera; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que se excusa del incumplimiento de la ley, derivado a que se encontraba gozando de suspensión de trabajo de pre y post natal durante el período comprendido del 05 de julio al 26 de septiembre, así como el hecho de que hubo falta de personal y la acumulación de trabajo, aunado a que hasta el 14 de noviembre se le notificó su nombramiento interno; sin embargo, dicho incumplimiento se determinó el día 09 de noviembre de 2017; fecha en la que ya había retornado a sus labores de bodeguera, por lo que debió actualizar las tarjetas kardex al retornar de su período de suspensión.

Se confirma hallazgo por Registro desactualizado en tarjetas kardex de medicamentos, para Gabriela Hypatya Estrada Cordón, Bodeguera; en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, afirma que durante el período comprendido del 25 de agosto al 30 de septiembre de 2017 fungió como encargada de la bodega de medicamentos realizando las respectivas funciones y que el 02 de octubre le fue asignado dicho cargo a otra persona, por lo que

argumenta no ser responsable del hallazgo notificado; sin embargo, el equipo de auditoría, aclara que la responsabilidad atribuida se debe a que durante el período en que fungió como encargada de la bodega de medicamentos, no revisó que los registros de los egresos de cada mes, se realizaran en los primeros 5 días hábiles del mes posterior en las tarjetas kardex, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En relación a las peticiones efectuadas, se tiene por evacuada la audiencia conferida; se tienen por presentados el documento sin número de fecha 26 de abril de 2018 y documentación de respaldo presentada.

Se confirma hallazgo para Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado del Despacho de la Dirección; en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, manifiesta que derivado del desabastecimiento de personal durante los meses de agosto y septiembre se hizo difícil cumplir con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno y que solicitó apoyo del encargado de archivo para que apoyara parcialmente en el área de farmacia y bodega, asimismo expresa que ciertas funciones al cargo de encargado de farmacia y bodega fueron reasumidos por la señora Ortega Pinto quien se encargó de actualizar el kardex de medicamentos a su reincorporación de labores; sin embargo, en ningún momento evidencia haber realizado la supervisión oportuna y efectiva, en virtud que no presenta documentación en la que solicite que se actualicen las tarjetas kardex de medicamentos a las personas que laboraron en farmacia y bodega durante el período comprendido de 05 de julio al 09 de noviembre de 2017, fecha en que se realizó la verificación de las tarjetas kardex mencionadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 16 y en el presente informe corresponde al número 13.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO A	DANIZA ANAITE ORTEGA PINTO	3,370.67
BODEGUERO A	GABRIELA HYPATYA ESTRADA CORDON	3,370.67
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	MARCO JOSE AGUILAR RODRIGUEZ	9,473.68
Total		**Q. 16,215.02**

Hallazgo No. 14

Deficiencias en procesos de cotización y/o licitación

Condición

En la Unidad Ejecutora 107 Subgerencia Administrativa, Departamento de Abastecimientos y la Unidad Ejecutora 202 Hospital Departamental de Escuintla, programa 11 servicios de atención médica, grupo de gasto 200, renglón presupuestario 211 Alimentos para Personas, al realizar el análisis del renglón se determinó que el expediente de licitación correspondiente, no fue culminado en el período fiscal por lo que no se realizó contrato para la prestación de servicios de alimentos, constatándose que los mismos fueron adquiridos bajo la modalidad de compra directa, a continuación se describen situaciones que atrasaron el proceso:

a). No se incluyó dentro del Plan Anual de Compras –PAC- el renglón presupuestario 211 que corresponde a alimentos para personas por lo que genero atrasos en el proceso de licitación.

b). El departamento legal no brindó asesoría oportuna al Hospital Departamental de Escuintla.

c). Después de cumplidos los requisitos por parte de la Unidad Ejecutora, el departamento de abastecimiento, no diligencio oportunamente el proceso de licitación para la adquisición por 24 meses del servicio de alimentación, solicitado por el Hospital Departamental de Escuintla para subsanar la situación.

Esta comisión de auditoría y al analizar el comportamiento de los gastos del renglón para alimento de personas en la unidad ejecutora 202, Hospital Departamental de Escuintla, haciendo un promedio del gasto de los año 2015 y 2016, el costo del alimento para personas tuvo un valor de Q.3,377,000.00, al compararlo contra la ejecución del año 2017, que ascendió a Q4,867,891.56, se determina un incremento de Q,1,190,352.97, dejando en evidencia que todo lo anteriormente descrito, tuvo un impacto fuerte en el costo de los alimentos, afectando los intereses del Instituto, como se muestra en el cuadro siguiente:

AÑO	EJECUTADO		Variación Año Actual Año anterior	% Año Anterior
Promedio 2015 y 2016	Q3.677.539,39	Q3.505.002,68	-Q172.536,71	-5%
2016 -2017	Q3.505.002,68	Q4.867.891,56	Q1.362.888,88	28%

Criterio

Lo determinado y expuesto en la condición infringe lo establecido en: El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 20.- Establece: “Políticas presupuestarias. El Organismo Ejecutivo, a través de sus dependencias especializadas, practicará una evaluación anual del cumplimiento de los planes y políticas nacionales y del desarrollo general del país, En función de los resultados de esta evaluación dictará las políticas presupuestarias y los lineamientos generales, sobre estas bases las entidades prepararán sus propuestas de prioridades presupuestarias en general, y de planes y programas de inversión pública, en particular, para la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado."

Artículo 21.- Establece: “Presentación de anteproyectos. Para los fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.”

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, Articulo 24.Fecha De Presentación De Los Anteproyectos De Presupuesto. Los anteproyectos de presupuesto a que se refiere el Artículo 21 de la Ley, deben presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el 15 de julio de cada año, en el entendido que si éste fuere inhábil, se presentará el día hábil inmediato posterior a dicha fecha, y se estructurarán conforme a las categorías programáticas y clasificaciones señaladas en el Artículo 15 de este reglamento, Página 9/29 ACUERDO GUBERNATIVO 540-2013 según los formatos e instructivos que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual elaborado conforme lineamientos que emita la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Los planes estratégicos y el operativo deberán ser enviados a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, por las entidades e instituciones y demás entes que establece el Artículo 2 de la Ley, a más tardar el 30 de abril de cada año."

En la Resolución 220/2014 Del Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Legal en el Numeral IV Normas Generales establece. “1. Se debe gestionar rápida y oportunamente los diversos casos que ingresen al Departamento Legal. 2. Todo expediente que ingrese al Departamento Legal se debe analizar, gestionar y responder de conformidad con la normativa institucional vigente y demás normas y

leyes aplicables al caso concreto. 3. Todo expediente administrativo que egresa del Departamento Legal debe llevar visto bueno del Jefe o Subjefe del Departamento."

En la Resolución 508 SGA/2016 Del Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos en sus objetivos específicos establece: Orientar al Personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarios para el funcionamiento del instituto que coadyuve a evitar fallas y errores. Campo de Aplicación. El Departamento de abastecimientos es la dependencia que tiene como función principal dirigir y realizar procesos de contratación y compra de bienes, suministros y obras a requerimientos de las dependencias médicos, hospitalarias administrativas del instituto, bajo la modalidad de procesos de Cotización, Licitación, y Adquisición con Proveedor Único, la aplicación del contenido del manual será responsabilidad del Jefe y subjefe del departamento de abastecimientos, quienes deben velar por el personal integrante lo conozca y cumpla con lo dispuesto en el manual y la reglamentación que rige la ejecución del proceso en el orden administrativo, institucional y gubernamental."

Causa

La Encargada de Estancias y Supervisora de Compras, del Hospital Departamental de Escuintla; inobservaron la normativa legal, al no incluir dentro del Plan Anual de Compras el gasto correspondiente a alimentos, lo que generó no presentar en el tiempo estipulado dicho documento para iniciar el proceso de licitación; el Subgerente Administrativo; la Jefe de Departamento Administrativo y Subjefe de Departamento Administrativo, del Departamento de abastecimientos; el Encargado del Despacho, Del Departamento Legal, demostraron escaso interés en el proceso de licitación para la adquisición de los alimentos.

Efecto

Genero que el gasto de alimento para el año 2017 tuviera un costo mayor, con lo cual no hubo calidad del gasto, afectando los intereses del Instituto y por consiguiente el derecho a la salud de todos los afiliados, tal como se refleja en el cuadro.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo, con puesto nominal de Subgerente Financiero, para que supervise el diligenciamiento oportuno por parte de la Jefe de Departamento Administrativo y el Subjefe de Departamento Administrativo, del Departamento de Abastecimientos, de los expedientes para adjudicaciones por medio de cotización y licitación.

El Director Médico Hospitalario E, del Hospital Departamental de Escuintla, para que gire sus órdenes a la supervisora de compras, con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, para que cumpla con la normativa legal con respecto a los procesos de adquisiciones de bienes y suministros.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 23 de abril de 2018, la Encargada de Estancias con puesto nominal de Analista A, Patricia Eugenia Gomar Ruiz, manifiesta: 1. El Acuerdo 41/203, “Manual de normas y procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Capítulo I Generalidades, Articulo 1. “Toda compra o contratación deberá estar contemplada en el Plan Operativo Anual –POA- y en el anteproyecto de presupuesto”, así como también, Articulo 2. “La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del Instituto para los procedimientos de licitación, cotización y casos de excepción, deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”. a) En oficio NUT-24/2016 de fecha 03 de mayo de 2016 la Licenciada Ana Roció Flores Palma, Nutricionista del Hospital solicito a la Administración se autorizará el presupuesto para el servicio de Alimentación. b) Con base al Acuerdo 41/2013 se inicia el proceso de licitación de compra ante el Departamento de Abastecimientos emitiendo la Sección de Nutrición el Pedido SA-06 No. 25/2016 con fecha 03/05/16 y recibido en el Departamento de Abastecimientos con fecha 11/5/16. c) En oficio NUT-69/2016 de fecha 8 de septiembre del 2016 la Licenciada Ana Roció Flores Palma, Nutricionista del Hospital hizo entrega del PAC 2017, a la Encargada de Presupuesto del Hospital con copia para la Administración del Hospital. d) El 03 de febrero del 2017 se ingreso el PAC en el Sistema de Guatecompras e) El 20 de Marzo del 2017 se Rectifico el PAC del año 2017 del Servicio de Nutrición derivado de que por error involuntario se coloco como CASO DE EXCEPCIÓN…”

En Oficio sin número de fecha 23 de abril de 2018, la Supervisora de Compras con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardon, manifiesta: “…PARA LO CUAL EXPONGO LO SIGUIENTE: 1. El Acuerdo 41/2013, “Manual de normas y procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Capítulo I, Generalidades, Artículo 1. “Toda compra o contratación, deberá estar contemplada en el Plan Operativo Anual –POA- y en el anteproyecto de presupuesto”; así como también, artículo 2. La compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del Instituto, por los procedimientos de licitación, cotización y casos de excepción, deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”. 1.1.1 Con base al Acuerdo 41/2013, demuestra que con la presentación del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, se inicia el proceso de

litación de compra ante el Departamento de Abastecimientos. Emitiendo la Sección de Nutrición el SA-06 número 25/2016 de fecha 03/mayo/2016 y recibido el 11/mayo/2016, en el Departamento de Abastecimientos. 1.1.2 Adjunto se está proporcionado los Formatos DP 05 “Programación multianual de los egresos de la Unidad por renglón de gasto” y DP 06 “Justificaciones por tipo de gasto, programa o categoría equivalente y grupo de gasto”, del Anteproyecto de Presupuesto 2016; en los cuales se encuentra asignado el Renglón 211 “ Alimentos para personas” 2. En el Acuerdo 10/2017 “Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, en el Artículo 3. Plan Anual de Compras. Literalmente dice: “La Autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, conjuntamente con el Jefe de Farmacia y Bodega, o quien corresponda, son responsables de elaborar el Plan Anual de Compras (PAC), de conformidad con lo que establece el Artículo 4 de la Ley de -Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 2.1.1. Con base al Acuerdo 10/2017, la Autoridad Superior del Hospital de Escuintla, en este caso el Director del Hospital, es el responsable de velar porque se realicen y entreguen los Planes Anuales de Compras a la Sección de Compras. 2.1.2. Razón por la cual en el Oficio HEDE 698/2016, de fecha 29/agosto/2016, dirigido al Ing. Leonel Francisco González Castañeda, Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Abastecimiento, el Encargado de Despacho de la Dirección Médica, Hospital Departamental de Escuintla en funciones, le manifiesta en el inciso A. “Por error involuntario no fue incluido en el Plan Anual de Compras 2016. 2.1.3. Sin embargo, paralelamente se presentó el Plan Anual de Compras, 211 Alimentos para personas, en el portal de Guatecompras el 29/agosto/2016. 2.1.4. Con fecha 06/septiembre/20106, el Departamento de Abastecimiento emite la Providencia No. 20779, diligenciada a la Subgerencia Administrativa en la cual literalmente indica: “se hizo la verificación en el portal de Guatecompras del cual se pudo constatar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras (PAC), de la Unidad en referencia”. EN CONCLUSIÓN: a. Con base a lo anterior, el responsable de realizar el Plan Anual de Compras –PAC- es la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora, en este caso el Director Médico Hospitalario; conjuntamente con la Jefe de Nutrición. Razón por la cual del Encargado de Despacho de la Dirección Médica en funciones, lo expone en Oficio HEDE 698/2016, de fecha 29/agosto/2016, los motivos por los cuales no fue incluido. b. Así mismo, siendo un servicio de vital importancia; debiéndose garantizar la vida, la salud y el bienestar de toda la población derechohabiente y trabajadores del Hospital Departamental de Escuintla, no es admisible que por no estar incluido en el Plan Anual de Compras, el Departamento de Abastecimiento no continuó el proceso de licitación; ya que se corrigió inmediatamente, como se observa en el seguimiento del Portal de Guatecompras. No obstante fue incluido en el Plan Operativo Anual –POA- 2016 y Anteproyecto de Presupuesto Multianual 2016-2018; y además el Departamento de Abastecimientos a través la Providencia

No. 20779 de fecha 06/09/2016, claramente indica que se encuentra incluido en el PAC de la Unidad en el portal de Guatecompras…"

En Oficio sin número de fecha 25 de abril de 2018, el Encargado del Despacho, del Departamento Legal, Gabriel Alejandro Alvarado Alvarado, manifiesta: I. LA DESIGNACIÓN DEL CARGO DEL SUSCRITO ES ERRONEA Y NO ESTA AJUSTADA A LOS TIEMPOS REALES EN QUE SE EJERCIÓ EL CARGO. En la notificación realizada al suscrito se observa que la misma se encuentra dirigida a mi persona en calidad de "ENCARGADO DE DESPACHO", del Departamento Legal, ante lo cual se realizan las siguientes advertencias: a) El suscrito en efecto ocupo dicho cargo, únicamente por un lapso de 27 días, por el periodo comprendido del 25 de enero del 2018 al 5 de marzo del 2018, siendo el caso que la Auditoria financiera y de cumplimiento fue realizada durante el periodo comprendido del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2017, por lo que a partir de ello se puede evidenciar que resulta materialmente imposible que se me responsabilice del hallazgo descrito, desconociendo el motivo por el cual los auditores gubernamentales se dirigen a mi persona bajo el cargo de Encargado de Despacho del Departamento Legal durante ese periodo. b) El suscrito ha prestado sus servicios en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social desde el 15 de junio del 2015, hasta el 5 de marzo del presente año tiempo durante el cual se ejerció el cargo de Subjefe del Departamento Administrativo, el cual se vio interrumpido únicamente en el plazo descrito en la literal anterior en el cual se me nombro como Encargado de Despacho de la Jefatura. c) Durante el año 2017, tiempo durante el cual se practico la Auditoría Financiera y de Cumplimiento correspondiente al presente hallazgo el Departamento Legal estuvo bajo la dirección del Licenciado Byron Enrique Cabrera Sucup, quien desempeño el cargo de Jefe del Departamento por el periodo comprendido del 28 de julio del 2016 al 19 de enero del 2018, tal y como se demuestra en los documentos que a continuación se describen… II BAJO NINGUN CASO PUEDE ATRIBUIRSE A UN SUBJEFE DE DEPARTAMENTO LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES A UN JEFE DE DEPARTAMENTO. De conformidad con los Deberes y Responsabilidades Generales de Subjefe de Departamento Administrativo, conforme los lineamientos del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se encuentran los siguientes: a) Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas pro la dependencia. b) Realiza tareas variadas por delegación de su superior, inclusive sustituir al Jefe inmediato por ausencia temporal. c) Colabora en la definición y aplicación de planes de trabajo, procedimientos, normas reglamentos, políticas y otras disposiciones internas para el departamento donde labora. d) Avala con su firma oficios, providencias, dictámenes, informes y otros documentos tramitados en su departamento. e) Atiende estudios de acuerdo a instrucciones del Jefe inmediato. f) Supervisa y evalúa la ejecución del trabajo del personal a su cargo y de empresas contratadas que prestan servicios en su

departamento. g) Resuelve dudas del personal del departamento. h) Asesora a la Jefatura del departamento y a otras unidades en su área de trabajo. i) Revisa la disponibilidad de materiales, repuesto y equipo necesarios para tramitar su adquisición. j) Colabora en el control de la ejecución presupuestaria del departamento. k) Tiene comunicación con diferentes organismos pertenecientes al Instituto o ajeno a éste, así mismo sirve de enlace entre la Jefatura del departamento y sus dependencias. l) Elabora y/o colabora con la elaboración de Plan Operativo Anual. m) Sirve de enlace entre el departamento y organismo nacionales que requieran información estadística de éste departamento. n) Realiza otras atribuciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el Jefe inmediato. De las funciones anteriormente descritas se puede observar que ninguna de las atribuciones del puesto de Subjefe se refiere a la dirección, gestión o control de los expedientes sometidos a análisis del departamento, potestad que por orden jerárquico corresponde en exclusividad al Jefe del Departamento Administrativo… III EL DEPARTAMENTO LEGAL ATENDIO REQUERIMIENTO DEL HOSPITAL GENERAL DE ESCUINTLA CONFORME NORMATIVA APLICABLE… Ante ello se expone lo siguiente: Dentro de los Registros de Ingresos y Egresos de Documentos de la Recepción del Departamento Legal, durante los periodos del 2015 al 2017, referente a Consultas realizada por la Dirección Médica del Hospital Departamental de Escuintla, referente al tema de la contratación del suministro de Alimentación para un período de veinticuatro (24) meses, requerido por el Hospital IGSS Escuintla, Escuintla, el sistema generó que únicamente se realizo un requerimiento, solicitado en Oficio No. HEADM-1165/2016, recibida en el Departamento Legal el 18 de noviembre de 2016, misma a la que el Departamento Legal brindo respuesta mediante oficio identificado con el número 10739 de fecha 21 de noviembre del 2016, recibida en la Secretaria de la Sub-Dirección Hospital IGSS Escuintla, con fecha 6 de enero del 2017. En el referido oficio el Departamento Legal se abstiene de emitir opinión en cuanto a lo solicitado toda vez que lo sometido a consideración puede ser instruido por el asesor jurídico con que cuenta el Hospital Departamental de Escuintla, sin necesidad de pronunciamiento de este Departamento, lo anterior fundamentado en el contenido del oficio Circular No.4163 de fecha 20 de septiembre del 2012 emitido por la Subgerencia Administrativa, que ratifica el Oficio Circular No.71 de fecha 14 de mayo del 2008, el cual contempla en su parte conducente que: "…Derivado del incremento en las consultas dirigidas a los distintos despachos y a otras dependencias de asesoría o consultivas de la Institución y con el objeto de reducir y agilizar el trámite a que son sometidos los expedientes y optimizar la gestión administrativa, (…) se les solicita que las dependencias que cuenten con profesionales contratados bajo el renglón 183 (Servicios Jurídicos) o 029 (otras Remuneraciones de Personal Temporal), se apoyen en ellos para requerirles dictámenes legales cuando no necesariamente deban ser signados por representantes del Departamento Legal…" Dicho oficio fue signado por la Asesora Jurídica y Notaria del Departamento Legal Licenciada

María José Molina Caledonio y avalado por el entonces Jefe del Departamento Legal Licenciado Byron Enrique Cabrera Sucup… IV LA NORMATIVA INTERNA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL FACULTA A QUE LAS UNIDADES MEDICAS Y/O ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DONDE EXISTA PERSONAL JURÍDICO CONTRATADO SEAN ASERADOS POR LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN AHÍ SUS SERVICIOS Con el propósito de establecer un sistema coordinado y eficiente de la organización y función administrativa, específicamente en el ámbito jurídico, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha emitido una serie de normativas socializadas a través de diversas circulares, respecto a la facultad y obligación que tienen los asesores profesionales de las diversas unidades médicas y/o administrativas que cuenten con personal para tal efecto, a efecto reducir la presa de expedientes que obren dentro del departamento legal así como agilizar el trámite de los expedientes y optimizar la capacidad resolutiva de cada una de ellas. Siendo el presente caso un ejemplo claro de dicha situación, en donde el Hospital Departamental de Escuintla, no obstante contaba entonces con una asesora jurídica y notaria, solicito opinión al Departamento legal, la cual fue atendida conforme la potestad legal vigente y con el fundamento de diversa cantidad de normativa que respaldan el actuar del Departamento Legal, enumerando las siguientes: a) El Oficio Circular No.71 de fecha 14 de mayo del 2008, emitido por la Subgerencia Administrativa, vigente durante el período por el cual se realizó la auditoría objeto del presente hallazgo, y sobre el cual se abordo en el numeral anterior, el cual contempla en su parte conducente que: "… Derivado del incremento en las consultas dirigidas a los distintos despachos y a otras dependencias de asesoría o consultivas de la Institución y con el objeto de reducir y agilizar el trámite a que son sometidos los expedientes y optimizar la gestión administrativa, (…) se les solicita que las dependencias que cuenten con profesionales contratados bajo el renglón 183 (Servicios Jurídicos) o 029 (otras Remuneraciones de Personal Temporal), se apoyen en ellos para requerirles dictámenes legales cuando no necesariamente deban ser signados por representantes del Departamento Legal…" b) Circular No. 22-2017 de fecha 3 de febrero del 2017, emitido por la Subgerencia Administrativa, vigente durante el período por el cual se realizó la auditoría objeto del presente hallazgo, el cual contempla en sus partes conducentes lo siguiente: "…2. Los directores de unidades hospitalarias, jefes de cualquier dependencia, división, departamento, unidad o encargados específicos, deben asumir las responsabilidades inherentes a las funciones y atribuciones de su cargo, debiendo en casos de su competencia, tomar las decisiones correspondientes, omitiendo consultas escritas sobre aplicación de leyes o reglamentos cuyas disposiciones son claras y están obligados a conocer, interpretar y ejecutar, recordándoles además que tanto funcionarios como empleados deben subordinar sus actos al ordenamiento legal y reglamentario vigente a efecto de garantizar la eficiencia y orden administrativo. 2. Cuando sea estrictamente necesario formular consultas al Departamento Legal, éstas deben concretarse exclusivamente al aspecto jurídico

que corresponda, absteniéndose de formular planteamientos adicionales relativos a decisiones de pura interpretación y ejecución administrativa... 5. Además, al resolver determinado asunto, se debe considerar que la única interpretación válida y con efectos legales de las normas jurídicas son las que realizan los funcionarios públicos con obligación y facultad de decisión judicial y administrativa, por lo que, tal y como lo establece la ley y la jurisprudencia, los dictámenes y opiniones legales no tienen carácter coercitivo y no son vinculantes ni obligatorios; consecuentemente, la dependencia a la cual se le rinde no se encuentra obligada a ceñir su decisión a las conclusiones o consideraciones que en el mismo estén contenidas, toda vez que es prohibido por la ley y la jurisprudencia que se tomen como resolución o que se utilicen como fundamento para emitir una resolución, por lo que corresponde a los entes con poder de decisión y por disposición de ley, decidir y ejecutar lo pertinente. Asimismo se instruye a las unidades médicas y/o administrativas del Instituto, en las que laboren o se encuentren profesionales del derecho contratados para brindar asesoría de carácter jurídico y notarial, independientemente si están contratados bajo el renglón 029, 183, (subgrupo 18), 022 o los nombrados en el renglón 011, se les requiera que realicen y apoyen como parte de su relación contractual y/o laboral con actividades jurídicas, sin que esto excluya otras actividades para las cuales están contratados y así evitar sanciones de entes fiscalizadores por incongruencia entre la contratación y las funciones que se desempeñan; para el efecto se deberá requerir: Asesorar en la emisión de dictámenes y opiniones legales requeridas sobre asuntos, situaciones, interrogantes y dudas fundadas dentro del ámbito jurídico de la unidad médica y/o administrativa a la cual pertenezcan o en la que hayan sido contratados. Estos asuntos, situaciones y dudas incluyen aquellas derivadas de eventos de compras en trámite o por iniciarse, independientemente cual sea la modalidad de compra o contratación de las reguladas en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, así como de las relacionadas con el manejo, aplicación y plazos del Portal GUATECOMPRAS, o bien las dudas derivadas de la ejecución, alcances o incumplimientos de contratos, sus prórrogas, resoluciones judiciales o constitucionales emitidas dentro de las acciones de amparo…Asesorar en el trámite y resolución de los asuntos administrativos sometidos al conocimiento de la dependencia en la cual laboren o presten sus servicios profesionales; las subgerencias y direcciones que tengan departamento o área de trabajo con funciones legales y/o judiciales deberán realizar dichas acciones por si mismas…” c) El Acuerdo 83/2013 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el “Instructivo de las Direcciones Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, para que el Departamento Legal pueda optimizar las funciones que desempeñan, con la finalidad de hacer efectiva la comunicación, coordinación y dirección de las tareas que realizan, establece en sus partes conducentes: “…Funciones del Asesor Jurídico Departamental: q) Realizar los dictámenes jurídicos que le sean requeridos tanto por el Director Departamental como por el Jefe o Subjefe del Departamento Legal del Instituto,

así como brindar la asesoría jurídica en el momento que le sea requerido…" d) El Acuerdo 1,100 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el Instructivo del Departamento Legal de la Institución, establece referente a las funciones del departamento lo siguiente: "… ARTICULO 1: Son funciones del Departamento: a) Emitir opinión en los asuntos que le sean planteados por las diversas dependencias del Instituto; b) Emitir dictamen, en materia de su competencia, en todos aquellos asuntos o negocios en que el Instituto tenga o pueda tener interés…" Derivado del análisis de la normativa anteriormente descrita se puede deducir que el Departamento Legal en todo momento dentro de las actuaciones del presente proceso actúo apegado a la normativa vigente, atendiendo las diligencias sometidas a consulta en materia de su competencia e incluso la devolución de actuaciones que se realizo al Hospital Departamental de Escuintla se realizó en base a la normativa vigente, no existiendo ninguna situación concreta que haga deducir que el Departamento Legal no brindó asesoría legal oportuna al Hospital Departamental de Escuintla… V. EL DEPARTAMENTO LEGAL BRINDO LA ASESORÍA LEGAL REQUERIDA DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN. Así también se verifico las actuaciones del Departamento Legal dentro de los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del suministro de Alimentación para un período de veinticuatro (24) meses, requerido por el Hospital IGSS Escuintla, Escuintla, de lo cual se pudo observar lo siguiente: a) REQUERIMIENTO: Con fecha 26 de mayo del 2016, el Departamento Legal recibe la Providencia identificada como 11278 del Departamento de Abastecimientos, por medio de la cual solicitan emitir el Dictamen Legal correspondiente, así como la elaboración del proyecto de contrato, para continuar con el trámite respectivo. DILIGENCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: Dicha solicitud fue atendida por el Departamento Legal, mediante providencia No. 5634 de fecha 27 de mayo del 2016, recibida en el Departamento de Abastecimientos con fecha 2 de junio del 2016. PRONUNCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: En dicho documento el Departamento Legal Opina que los documentos de licitación se ajustan a los aspectos jurídicos, por lo que se sugiere continuar con el trámite correspondiente de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. No se realiza pronunciamiento respecto a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales por no tratarse de aspectos legales. b) REQUERIMIENTO: Con fecha 22 de noviembre del 2016, el Departamento Legal recibe la Providencia identificada con el número 25290 del Departamento de Abastecimientos, por medio de la cual solicitan emitir el Dictamen Legal correspondiente, así como la elaboración del proyecto de contrato, para continuar con el trámite respectivo. DILIGENCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: Dicha solicitud fue atendida por el Departamento Legal, mediante providencia No. 10757 de fecha 28 de noviembre del 2016, recibida en el Departamento de Abastecimientos con fecha 28 de noviembre del 2016. PRONUNCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL En dicho documento el

Departamento Legal Opina que los documentos de licitación se ajustan a los aspectos jurídicos, por lo que se sugiere continuar con el trámite correspondiente de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. No se realiza pronunciamiento respecto a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales por no tratarse de aspectos legales. c) REQUERIMIENTO: Con fecha 27 de julio del 2017, el Departamento Legal recibe la Providencia identificada como 11581 del Departamento de Abastecimientos, por medio de la este último derivado a modificaciones de los documentos de licitación, solicitan emisión de un Dictamen Legal correspondiente para la continuación del procedimiento respectivo. DILIGENCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: Dicha solicitud fue atendida por el Departamento Legal, mediante providencia No. 5811 de fecha 4 de agosto del 2017, recibida en el Departamento de Abastecimientos con fecha 7 de agosto de junio del 2017. PRONUNCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: En dicho documento el Departamento Legal manifiesta que Previo a estar en condiciones de emitir dictamen legal aspecto a los documentos de licitación y elaboración del proyecto de contrato correspondiente, se solicita se agregue a los Documentos de Licitación el perfil que deben tener los miembros que integrarán la Junta. d) REQUERIMIENTO: Con fecha 21 de agosto del 2017, el Departamento Legal recibe la Providencia identificada como 12575 del Departamento de Abastecimientos, por medio de la cual este último habiendo cumplido los previos solicitados solicitan emitir el Dictamen Legal correspondiente, así como la elaboración del proyecto de contrato, para continuar con el trámite respectivo. DILIGENCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: Dicha solicitud fue atendida por el Departamento Legal, mediante providencia No. 6389 de fecha 29 de agosto del 2017, recibida en el Departamento de Abastecimientos con fecha 30 de agosto del 2017. PRONUNCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: En dicho documento el Departamento Legal se manifiesta en el sentido que previo a estar en condiciones de emitir el dictamen legal correspondiente se solicita se adecuen las bases de dicho evento según las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones, Acuerdo Gubernativo No.172-2017. e) REQUERIMIENTO: Con fecha 2 de octubre del 2017, el Departamento Legal recibe la Providencia identificada como 14045 del Departamento de Abastecimientos, por medio de la cual se solicita emitir opinión respecto a informar si a dicha fecha continuaban vigentes los documentos descritos en dicho efecto, a efecto de analizar la factibilidad de reiniciar a partir de dicha fecha todos los procesos que hayan sido iniciados o cuenten con número de proceso de los años 2014, 2015 y 2016, derivado de la antigüedad de los proceso es necesario ajustar necesidades actuales ya que dichos eventos no generan certeza jurídica en cuanto a si las causas que originaron dicho evento persisten en las distintas unidades ejecutoras, médicas y administrativas. DILIGENCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: Dicha solicitud fue atendida por el Departamento Legal, mediante providencia No. 7724 de fecha 19 de octubre del 2017, recibida en el Departamento de Abastecimientos con fecha 23 de octubre del 2017.

PRONUNCIAMIENTO DEPARTAMENTO LEGAL: En dicho documento el Departamento Legal se manifiesta en el sentido que si bien es cierto por la antigüedad se debiera cumplir la instrucción de Junta Directiva, el mismo es un caso muy particular y por tanto es necesario que el Departamento de Abastecimiento determine el nivel de avance del Evento 2016 y si está cercano a ser aprobado para obtener fecha de recepción de ofertas que se continúe con el mismo o si por el contrario del análisis se determina que existe demasiado retraso en el mismo, proceder a formular un nuevo evento cuidando que el mismo sea agilizado y evitando retrasos en su diligenciamiento en las distintas dependencias del instituto. Por todo lo anteriormente descrito se puede observar que todos los requerimientos sometidos a consulta u opinión del Departamento Legal fueron atendidos de manera oportuna en un tiempo prudencial bajo la normativa legal vigente y la estricta observancia de la correcta aplicación del derecho…" VI. ES PROHIBIDO TOMAR COMO RESOLUCIONES LOS DICTÁMENES QUE HAYA EMITIDO UN ÓRGANO DE ASESORÍA TÉCNICA O LEGAL. De conformidad con la normativa legal vigente las resoluciones que emiten los órganos de asesoría legal no tienen carácter vinculante ni son coercitivos, por lo cual es improcedente el responsabilizar a dichos órganos por las decisiones u omisiones que corresponden a otras unidades, máxime aún si las mismas no competen a cuestiones jurídicas. Al respecto podemos mencionar los diferentes preceptos legales al respecto: a) El Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, establece literalmente: "Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica legal." b) La Corte de Constitucionalidad en diversos expedientes relacionados al respecto adopta posiciones contestes que ya han creado Doctrina Legal, los cuales constan dentro de los expedientes Nos. 2205-2004, 4661-204, 4662-2014 y 5073-2014, cuyos pasajes conducentes se enumeran a continuación: b.1) "La naturaleza jurídica que la legislación atribuye al dictamen es de ser una mera ayuda (técnica o jurídica) que informa la intelección del asunto de que se trata. Siendo que al mismo no se le asigna fuerza vinculante, el órgano al cual se le rinde no se encuentra obligado a ceñir su decisión a las conclusiones que en el mismo estén contenidas." b.2) "El dictamen siempre es emitido por un órgano de consulta o asesoría, el cual de acuerdo con la función eminentemente preparatoria que la ley le asigna, resulta ser, únicamente un órgano auxiliar de aquellos que integran la denominada Administración Activa (a la que le corresponde, por disposición de ley, decidir y ejecutar lo pertinente). b.3) "El dictamen constituye, conceptualmente, un acto jurídico y simple de la Administración." b.4) "El dictamen no obliga al órgano asesorado" Por último es importante hacer mención que no obstante en ninguna parte del Documento de Hallazgo se estableció con claridad en que sentido o en base a que actuaciones el departamento legal no brindó asesoría legal oportuna al Hospital Departamental

de Escuintla, se desea dejar constancia de las siguientes conclusiones a efecto sean evaluadas nuevamente por el equipo de auditoría que realizó el hallazgo en mención: El suscrito no puede ser objeto de responsabilidad alguna dentro del presente hallazgo en virtud de que al momento de que se realizaron las actuaciones objeto de la presente auditoría no ostentaba el cargo de Encargado de Despacho del Departamento, situación que hace que sea inviable que se me responsabilice por actos que son inherentes a otras personas siendo imposible asumir responsabilidades derivadas de decisiones que no fueron emanadas por mi persona. Ninguna de las atribuciones del cargo de Subjefe del Departamento tiene incidencia dentro de la responsabilidad de gestión administrativa del Departamento Legal en virtud que no tiene ningún tipo de potestad sobre el manejo, lineamientos o tramitación de los expedientes sometidos a análisis del departamento, atribución que corresponde con exclusividad al Jefe del Departamento. La normativa interna del instituto guatemalteco de seguridad social faculta a que las unidades medicas y/o administrativas del instituto donde exista personal jurídico contratado sean asesorados por los profesionales que presten ahí sus servicios, situación que como se menciono anteriormente esta ampliamente respaldada por la normativa institucional, motivo por el cual no se puede imputar al Departamento Legal como no haber brindado asesoría legal oportuna. Dentro de los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del suministro de Alimentación para un período de veinticuatro (24) meses, requerido por el Hospital IGSS Escuintla, Escuintla, se pudo observar que el Departamento Legal en todo momento atendió los requerimientos realizados por el Departamento de Abastecimientos brindando la asesoría y opiniones que le fueron requeridas, respaldada en todo momento por lo que establece la normativa vigente. Las cuestiones presupuestarias no son competencia jurídica, las mismas son cuestiones estrictamente técnicas en las que el departamento legal por materia de su competencia no tiene ningún tipo de incidencia mucho menos responsabilidad. De conformidad con la normativa legal vigente las resoluciones que emiten los órganos de asesoría legal no tienen carácter vinculante ni son coercitivos, por lo cual es improcedente el responsabilizar a dichos órganos por las decisiones u omisiones que corresponden a otras unidades, máxime aún si las mismas no competen a cuestiones jurídicas sino eminentes presupuestarias. Derivado de lo anteriormente expuesto se solicita de la manera más atenta, se tengan por presentados los argumentos vertidos y por satisfecha la audiencia conferida, solicitando desvanecer los hallazgos en mención..."

En Oficio No 3635 de fecha 24 de abril de 2018, La Jefa de Departamento Administrativo, del Departamento de Abastecimientos, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, manifiesta: “…a) No se incluyó dentro del Plan Anual de Compras –PAC- el renglón presupuestario 211 que corresponde a alimentos para personas por lo que generó atrasos en el proceso de licitación.En virtud de lo indicado en la literal transcrita con anterioridad, el Departamento de

Abastecimientos: RESPONDE:… De lo anterior, se infiere que el Departamento de Abastecimientos debe contar con un pedido a través del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” emitido por cada Unidad Médica para iniciar un proceso de compra y en consecuencia en la normativa interna se encuentran los lineamientos que deben cumplirse para la remisión del pedido, siendo uno de ellos el envío oportuno del requerimiento con la documentación de soporte que permita iniciar y concluir los eventos tomando en consideración los plazos extensos que regula la Ley de Contrataciones del Estado. En este mismo sentido en uso de la atribución y cumplimiento de la competencia que se confiere en la norma transcrita en las literales d) y e) del apartado anterior, el Departamento de Abastecimientos ha generado comunicaciones necesarias en las que se trasladan las instrucciones, información y lineamientos orientados a que las Unidades Ejecutoras y dependencias del Instituto cumplan con la Programación de las Negociaciones o Plan Anual de Compras -PAC- debido a que son las responsables de elaborarlo y asimismo las responsables de realizar todas las modificaciones que se consideren pertinentes a efecto de que al emitir los formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” éstos sean de conformidad con el referido Plan Anual de Compras –PAC- según lo establecido en las normas transcritas en las literales b), c) y g) transcritas en el apartado anterior de este escrito, y así poder garantizar el oportuno diligenciamiento de sus pedidos; las circulares u oficios circulares a través de los cuales el Departamento de Abastecimientos dio cumplimiento a sus atribuciones… Conclusión: En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en este Departamento ha habido interés y cumplimiento de las atribuciones que se confieren en la normativa transcrita en el apartado anterior. Se ha cumplido con darle la asesoría y orientación adecuada a cada una de las Unidades Ejecutoras en relación a los procedimientos de generación de los pedidos de compras y procesos que se realizan dentro de este Departamento y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a cargo de este Departamento. Según la Normativa e Instrumentos Presupuestarios del Instituto, para el año fiscal 2016, en la Norma XXVI la cual literalmente establece: “Las Unidades Ejecutoras y dependencias con presupuesto desconcentrado, elaborarán su Plan Anual de Compras –PAC- en formato Excel, tomando como base las asignaciones registradas en el SICOIN por renglón de gasto para el ejercicio fiscal 2017…”. Respecto de la literal a) del hallazgo que nos ocupa, se concluye que en las normas transcritas queda expresamente establecida la responsabilidad de las Unidades Ejecutoras en cuanto al cumplimiento y registro del Plan Anual de Compras; toda vez que este Departamento tiene como atribuciones el gestionar, asesorar y orientar a las Unidades Ejecutoras y dependencias del Instituto y es en esas unidades y dependencias donde corresponde realizar las gestiones en el tiempo oportuno, asimismo este Departamento ha instruido y reiterado los lineamientos a seguir en relación al Plan Anual de Compras, quedando bajo estricta responsabilidad de cada Unidad

Ejecutora y dependencias de este Instituto el cumplimiento de los mismos y como se evidencia en Informe Circunstanciado que se expone posteriormente en el presente documento los errores cometidos en este tema específico no son imputables al Departamento de Abastecimientos. b) El Departamento Legal no brindó asesoría oportuna al Hospital Departamental de Escuintla. Según Acuerdo de Gerencia 40/2012, en el Sub Numeral 3.3 establece las atribuciones y competencias del Departamento Legal, la cual es una dependencia adscrita a la Subgerencia Administrativa del Instituto y no corresponde al Departamento de Abastecimientos manifestarse en relación a este tema. Sin embargo, adelante se enumeran dentro del informe circunstanciado, las diligencias emitidas por el Departamento Legal, relacionadas al expediente de Licitación que nos ocupa. c) Después de Cumplidos los requisitos por parte de la Unidad Ejecutora, el Departamento de Abastecimientos, no diligenció oportunamente el proceso de licitación para la adquisición por 24 meses del servicio de alimentación, solicitado por el Hospital Departamental de Escuintla para subsanar la situación… RESPONDE: …Análisis: En el caso que nos ocupa, se procede a identificar las actuaciones de mayor relevancia que se han realizado dentro expediente, desde el ingreso del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” hasta el estado actual, en cada una de las incidencias que han sucedido dentro del expediente de mérito, se realizará una explicación de lo que se considera que ha afectado el curso del mismo, los cuales han sido causas cuya atribución son ajenas a las competencias de este Departamento: Actuaciones realizadas en el año 2016: 1. El 15 de junio de 2016, la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 10807 instruyó a este Departamento que, PREVIO a recibir ofertas o programar eventos se deberán corroborar las cantidades requeridas en los pedidos SA-06 que se encuentran en trámite con el objeto de determinar que las mismas se ajustan a las necesidades de la población afiliada y derechohabiente mismo que fue socializado al Personal de Abastecimientos por medio del Oficio No. 13182 del 16 de junio de 2016. 2. A través del Oficio No. 13965 del 23 de junio de 2016, este Departamento requirió al Hospital IGSS de Escuintla, atender lo instruido por Gerencia en el Oficio No. 10807 rectificando o ratificando la cantidad solicitada por medio del pedido SA-06 No. 25/2016. (recibida el 04 de julio de 2016). 3. El 24 de junio de 2016, entra en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en donde se integraron condiciones que debían agregarse en las bases de licitación. Lo identificado en el numeral anterior se refiere a uno de los aspectos más trascendentales ya que con las modificaciones integradas al Reglamento referido, se debía incluir el perfil que deben tener los integrantes de las juntas de Licitación (Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), asimismo en el Artículo 15 del Reglamento se estableció que toda compra debe obrar en el Plan Anual de Compras publicado en el Sistema de Guatecompras y la gestión de un Dictamen Presupuestario. 4. Derivado de las reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016, la Gerencia del Instituto por medio del Oficio 011146 del 21 de junio de 2016,

instruyó al Departamento de Abastecimientos realizar un estudio integral de todos los expedientes a fin de proceder a incluir las reformas correspondientes; Por lo anterior esta Dependencia procedió a realizar las gestiones para la conformación de dicho expediente, con el objeto de aplicar la Ley vigente y evitar alguna sanción legal por la inaplicación de las nuevas reformas en resguardo de los intereses institucionales mismo que fue socializado al Personal de Abastecimientos en Oficio No. 14552 del 29 de junio de 2016. 5. El Hospital IGSS de Escuintla en Oficio HEDE 568/2016 del 08 de julio de 2016, ratificó la cantidad solicitada a través del pedido SA-06 No. 25/2016. (recibido en este Departamento el 12 de julio de 2016). 6. De conformidad al Acuerdo 1-2016 de Gerencia, el cual fue emitido en concordancia a las reformas de la Ley de Contrataciones del Estado se requirió a la Subgerencia de Prestaciones de Salud a través de la Providencia No. 17072 del 25 de julio de 2016, remitir a este Departamento la descripción y Perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar con el objeto de integrarlo a las bases de Licitación. (recibida el 26 de julio de 2016). 7. En Providencia 8854 del 27 de julio de 2016, el Subgerente de Prestaciones en Salud remite al Encargado del Despacho del Departamento Médico de Servicios Técnicos atender la solicitud de la emisión y descripción del perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar. (recibida el 28 de julio de 2016). 8. El Encargado del Despacho del Departamento Médico de Servicios Técnicos por medio de Providencia No. 1607/2016 del 28 de julio de 2016, requirió a la Encargada de la Sección de Nutrición pronunciarse en relación al numeral anterior. (recibida 28 de julio de 2016). 9. El 28 de julio de 2016, se recibió en el Departamento de Abastecimientos el Oficio No. 8811 de la misma fecha, por medio del cual la Subgerencia Administrativa hizo del conocimiento el contenido del Oficio No. 13361 de fecha 25 de julio de 2016, el Gerente del Instituto gira instrucciones con relación a procedimientos institucionales, derivado de lo establecido en los Artículos 21 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y 15 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la precitada Ley. En dichos lineamientos, se establece que este Departamento previo a iniciar con el evento correspondiente, debe realizar la verificación que lo requerido por las Dependencias Médicas y/o Administrativas del Instituto se encuentre en el Plan Anual de Compras, emitiendo la constancia respectiva. Asimismo, que dicha constancia debe incluirse en el expediente de mérito que se conforme previo a la solicitud de la emisión de los dictámenes presupuestario y técnico, con el objetivo que los mismos puedan sustentar la procedencia del proceso en sus respectivas áreas, así como la justificación objetiva de las razones por las cuales está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad de acuerdo al Plan Anual de Compras respectivo. 10. De conformidad con el Artículo 21 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y 15 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la precitada Ley y la instrucción girada por la Gerencia del Instituto en Oficio No. 13361, este Departamento como parte del

procedimiento verificó en el portal de Guatecompras que el suministro requerido estuviese incluido dentro del Plan Anual de Compras 2016, mismo que aún no había sido incluido por parte de la Unidad Médica. 11. El Departamento de Abastecimientos solicitó a la Unidad Médica por medio del Oficio 19459 del 17 de agosto de 2016, incluir el Suministro requerido dentro del Plan Anual de Compras para dar cumplimiento a los lineamientos girados por la Gerencia del Instituto y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (recibido el 26 de agosto de 2016). 12. En Oficio HEDE 698/2016 del 29 de agosto de 2016, el Hospital IGSS de Escuintla informó a este Departamento que se realizaron las consultas internas que se consideraron necesarias para la inclusión del Suministro de Alimentación dentro del Plan Anual de Compras –PAC-. (recibido el 05 de septiembre de 2016). 13. En Providencia 20779 del 06 de septiembre de 2016, este Departamento solicitó a la Subgerencia Administrativa dar el visto bueno a la constancia emitida, misma en la que se manifiesta que lo solicitado por medio del pedido SA-06 25/2016 del Hospital IGSS de Escuintla sí está incluido dentro del Plan Anual de Compras –PAC-; asimismo se solicitó que el expediente de mérito sea remitido al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario con base al Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (recibida el 09 de septiembre de 2016). 14. En Providencia 11257 del 09 de septiembre de 2016, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente de mérito al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen correspondiente en base a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (recibida el 22 de septiembre de 2016). 15. El Departamento de Presupuesto a través de la Providencia No. 1316 de fecha 03 de octubre de 2016, remitió a este Departamento Dictamen Presupuestario correspondiente al Suministro que nos ocupa. (recibida en este Departamento el 10 de octubre de 2016). 16. El Departamento de Abastecimientos realizó un análisis exhaustivo de las readecuaciones a los documentos de licitación, derivado de la vigencia del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, integrando para el efecto condiciones relacionadas al perfil de la Junta de Licitación, de conformidad con los Acuerdos de Gerencia No. 1-2016, 05-2016 y 13-2016, que se refieren al Instructivo para la designación de Juntas de Licitación, Cotización y Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único. 17. El 28 de octubre de 2016, entra en vigencia el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, mismo que modificó el número de integrantes en las Juntas de Licitación, lo que repercutió en las bases de Licitación ya elaboradas, por lo tanto el Departamento de Abastecimiento procedió a realizar las adecuaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el precitado Acuerdo, con el objeto de aplicar la ley vigente y evitar alguna sanción legal por la inaplicación de las nuevas reformas en resguardo de los intereses institucionales. 18. Derivado a la vigencia del Decreto No. 46-2016 del Congreso de República, la Gerencia del Instituto emitió el Acuerdo No. 20-2016, reformando así el Acuerdo

No. 13/2016. 19. De conformidad con el punto anterior, este Departamento requirió a la Subgerencia de Prestaciones en Salud la descripción y perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar por medio de Providencia 24454 del 09 de noviembre de 2016, estableciéndose un formato para el efecto. (recibida el 10 de noviembre de 2016). 20. En Providencia 12409 del 11 de noviembre de 2016, el Subgerente de Prestaciones en Salud solicitó al Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos atender la solicitud en cuanto a la emisión y descripción del perfil del personal con conocimiento en la materia a contratar. (recibida el 11 de noviembre de 2016). 21. El Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos por medio de Providencia No. 2256/2016 del 14 de noviembre de 2016, requirió a la Encargada de la Sección de Nutrición pronunciarse en relación al numeral anterior. (recibida 14 de noviembre de 2016). 22. En Providencia NUTRI-250/2016 del 17 de noviembre de 2016, la Encargada de la Sección de Nutrición con Visto Bueno del Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos remitió a este Departamento el perfil del personal con conocimientos en la materia a contratar, de conformidad con lo solicitado en Providencia 24454 de esta Dependencia y en cumplimiento al Acuerdo 20/2016 de la Gerencia del Instituto, para que el mismo fuera integrado en los Documentos de Licitación. (recibido en este Departamento el 21 de noviembre de 2016). 23. El Departamento de Abastecimientos en virtud de la vigencia del Decreto No. 46-2016 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a la readecuación de los documentos correspondientes acorde a la normativa legal. En consecuencia de lo indicado en los numerales del 17 al 23 anteriores, las reformas realizadas a través del Decreto mencionado derivan en la readecuación de todo lo que se había realizado dentro del proceso de Licitación, teniendo como resultado la prolongación en tiempo de diligenciamiento del mismo por lo que es una de las causas fundamentales por las cuales el proceso de Licitación ha requerido un especial tratamiento, procediendo este Departamento a realizar las gestiones correspondientes con la mayor brevedad del caso. Como resultado, puede evidenciarse que en este Departamento se ha realizado de manera oportuna cada uno de los procedimientos internos, gestionándolos en plazos comprendidos entre uno a tres días como máximo, en ocasiones se le brindó la celeridad necesaria gestionando los procedimientos de cada fase del proceso de Licitación en el mismo día en que se recibía la instrucción o expediente, sin embargo los plazos que se invierten en cada una de las dependencias que son parte del proceso de Licitación, son responsabilidad de las propias Dependencias. 24. El 22 de noviembre de 2016, a través de la Providencia 25290 el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento Legal emitir Opinión Jurídica a las adecuaciones realizadas a los Documentos de Licitación, de conformidad con el Decreto 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala. (recibida el 22 de noviembre de 2016). 25. En Providencia No. 10757 del 28 de noviembre de 2016, el Departamento Legal opinó que las bases de licitación se ajustan a derecho en cuanto a los aspectos jurídicos, por lo que contando con los demás dictámenes

que establece la ley respecto a las especificaciones técnicas del suministro a contratar es procedente continuar con el trámite correspondiente, asimismo adjuntan el proyecto de contrato. (recibida en este Departamento el 28 de noviembre de 2016). En los dos puntos anteriores, se evidencia que este Departamento en cumplimiento de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, fue eficiente al realizar las adecuaciones a los documentos de la Licitación en cumplimiento a la legislación vigente aplicable al caso. Sin embargo era menester contar con nueva opinión legal sobre las adecuaciones realizadas a los documentos de la Licitación, debido a que los cambios que se realizaron a los mismos fueron de fondo y forma, por lo que se procedió de la manera indicada con el objeto de contar con el aval del Departamento Legal para continuar el trámite efectivo y eficiente conforme a derecho del proceso que nos ocupa. 26. El 29 de noviembre de 2016, a través de la Providencia 25636 el Departamento de Abastecimientos requirió a la Encargada de la Sección de Nutrición emitir un nuevo Dictamen Técnico o ampliación del mismo derivado del Decreto No. 46-2016. (recibida el 29 de noviembre de 2016). 27. El 02 de diciembre de 2016, la Sección de Nutrición emitió dictamen técnico FAVORABLE a los documentos de Licitación en Providencia NUTRI-295/2016 del 01 de diciembre de 2016. 28. De conformidad con el Artículo 10 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, el día 02 de diciembre del año 2016, se publicó el proyecto de bases en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 5747457 venciéndose el plazo para recepción de observaciones el 08 de diciembre de 2016, plazo durante el cual no se recibieron preguntas relacionadas con el concurso. 29. En Providencia No. 26257 del 12 de diciembre de 2016, el Departamento de Abastecimientos, solicitó a la Subgerencia Administrativa, trasladar el expediente de mérito a donde correspondiera, para la aprobación del pedido, los documentos de licitación, la convocatoria y las respectivas publicaciones, informando que los referidos documentos cuentan con los respectivos dictámenes de Ley. (recibida el 12 de diciembre de 2016). 30. En Providencia 14763 del 15 de diciembre de 2016, la Subgerencia Administrativa realizó observaciones y señaló modificaciones dentro de los Documentos de Licitación PREVIO a elevarse para su aprobación, debiendo adecuarse las Especificaciones Técnicas en relación con los patrones de menú vigentes según lo establecido en el Oficio Circular No. 10/2012 del 27 de enero de 2012 del Departamento de Abastecimientos. (recibida el 28 de diciembre de 2016). 31. El 29 de diciembre de 2016, en Providencia 27149 el Departamento de Abastecimientos solicitó al Hospital IGSS de Escuintla atender al requerimiento de la Providencia 14763 de la Subgerencia Administrativa en la cual señaló tomar en cuenta la vigencia del Oficio Circular 10/2012 relacionada a la Terminología, Especificaciones Técnicas y patrones de menús; Acuerdo No. 15/2007 de Gerencia, Normativa para el Suministro de Alimentos al personal de turno en las Unidades Médicas del Instituto; Acuerdo No. 08/2010 de Gerencia, Modificación del Artículo 2 del Acuerdo 15/2007 “Por ningún motivo se otorgará al personal de

turno más de un tiempo de comida"; y el Acuerdo No. 17-91 de Gerencia, Instructivo de permisos y tiempos de alimentación a padres de niños hospitalizados en Instalaciones del Instituto. 32. En Providencia No. HEDE-73/2016 del 30 de diciembre de 2016, el Hospital IGSS de Escuintla trasladó las Especificaciones Técnicas con base a lo detallado en el punto anterior. (recibida en este Departamento el 04 de enero de 2017). Actuaciones realizadas en el año 2017: 33. El 05 de enero de 2017, en Providencia 074 el Departamento de Abastecimientos envió el expediente de mérito a la Unidad Médica, indicando que lo antes remitido no coincidía en su totalidad con lo requerido habiendo aun incongruencias a subsanar en cuanto a los patrones de menús y las Especificaciones Técnicas por lo que se solicitó atender a lo ya instruido en la providencia 27149 del 29 de diciembre de 2016, debiendo analizar y verificar las cantidades requeridas en dichos patrones. (recibida el 05 de enero de 2017). 34. En Oficio NUT-03/2017 del 06 de enero del 2017, la Nutricionista de la Unidad Médica remitió las Especificaciones Técnicas al Subdirector Médico de la Unidad, subsanando las mismas de acuerdo a la normativa Institucional. (recibido el 06 de enero de 2017). 35. En Providencia No. HEDE-01/2017 del 06 de enero de 2017, el Subdirector Médico del Hospital IGSS de Escuintla trasladó a este Departamento las Especificaciones Técnicas corregidas. (recibida en este Departamento el 09 de enero de 2017). Se evidencia en los numerales anteriores que como consecuencia del PREVIO individualizado en el numeral 30 del presente, en el diligenciamiento del expediente de Licitación que nos ocupa se presenta un aumento en las etapas de tramitación del mismo, ya que por ser una instrucción de la Autoridad Superior se debe instruir a donde corresponda que se ejecute lo solicitado por la misma, por lo que este Departamento procedió a solicitar a la dependencia responsable de emitir las Especificaciones Técnicas corregidas, siendo responsabilidad de esta la adecuación de las mismas a lo solicitado por la Gerencia del Instituto. Sin embargo, al presentarse errores en la nueva entrega de la misma, nuevamente se prolonga la tramitación del expediente, responsabilidad que no es imputable al Departamento de Abastecimientos. Como consecuencia de estas actuaciones, derivadas del PREVIO identificado con anterioridad, se presenta la necesidad de solicitar ampliación o emisión de un nuevo dictamen técnico, como se evidencia a continuación: 36. EL 09 de enero de 2017 a través de la Providencia 260, el Departamento de Abastecimientos trasladó las diligencias a la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, solicitando la ampliación o emisión de un nuevo Dictamen Técnico, derivado a las nuevas Especificaciones Técnicas emitidas por el Hospital IGSS de Escuintla. (recibida el 10 de enero de 2017). 37. En Providencia NUTRI-06/2017 del 12 de enero de 2017, la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos informó a este Departamento que previo a emitir o ampliar el Dictamen Técnico, era necesario cotejar la información enviada por la Unidad Médica y los Documentos de Licitación. (recibida el 17 de enero de 2017). En este

numeral, se evidencia que la providencia identificada con anterioridad fue presentada 7 días después de su emisión lo que provoca una falta de eficiencia en la tramitación del proceso y traslado del mismo, lo cual no es una situación imputable a este Departamento. El dictamen anteriormente indicado se hace necesario solicitarlo nuevamente debido a que se modificó sustancialmente las Especificaciones Técnicas de la Licitación por lo que para mayor seguridad y certeza jurídica se procedió de la manera indicada. 38. El Departamento de Abastecimientos por medio de la Providencia No. 864 del 19 de enero de 2017, trasladó nuevamente los Documentos de Licitación a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos atendiendo al requerimiento en Providencia NUTRI-06/2017, en relación a cotejar la información proporcionada por la Unidad Médica y los Documentos de Licitación ya emitidos completando así la información faltante, para continuar con la emisión o ampliación del Dictamen Técnico respectivo.(recibida el 20 de enero de 2017). 39.Por medio de Oficio 1646 de fecha 30 de enero de 2017, este Departamento reiteró al Departamento Médico de Servicios Técnicos el contenido de la Providencia No. 864 de esta Dependencia indicando se realice un oportuno diligenciamiento al proceso orientado a dicha contratación tomando en consideración la relevancia de la misma. Esta reiteración evidencia el interés que este Departamento tenía en la efectiva 40. En Oficio 1647 de fecha 30 de enero de 2017 se solicitó al Hospital IGSS de Escuintla la inclusión de dicho Suministro en el Plan Anual de Compras –PAC- 2017, de acuerdo a lo descrito en las circulares No. 167/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016; asimismo tomando en consideración lo establecido en la circular No. 11-2017 del 18 de enero de 2017, ambas emitidas por esta Dependencia. De conformidad con el punto anterior, de acuerdo a las Circulares No. 167/2016 y 11-2017 antes descritas, es oportuno mencionar que dichas Circulares son del conocimiento de todas las Unidades del Instituto en virtud que las mismas fueron publicadas por medio del Boletín Institucional por el Departamento de Abastecimientos; mismas en las que se establecen las instrucciones y plazos para la presentación del Plan Anual de Compras vigente, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 del Decreto 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Oficio 013361 de la Gerencia del Instituto. 41. De acuerdo a lo descrito en el numeral anterior se hace de su conocimiento que derivado a la relevancia de dicho trámite este Departamento en fecha 31 de enero de 2017 vía telefónica comunicó a la Unidad Médica la información que se requiere en cuanto a la inclusión de dicho Suministro dentro del PAC 2017; por lo tanto el 01 de febrero siendo las 09:02 horas, a través del correo institucional brindado por la Unidad Médica fue enviada copia del Oficio No. 1647 dirigido a la administradora del Hospital IGSS de Escuintla y la persona encargada de darle seguimiento al trámite requerido, el cual fue leído en el mismo día a las 09:09 horas según confirmación del correo; con el objetivo de agilizar los trámites que este conlleve previo a la recepción del Oficio físico y ser remitido en

menor tiempo y no incurrir en el atraso de dicho expediente. 42. En Providencia NUTRI 18/2017 de fecha 24 de enero de 2017, recibida en este Departamento el 31 de enero de 2017, la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, remitió Dictamen Técnico Favorable. 43. Por medio de la Providencia No. 1680 de fecha 31 de enero de 2017, este Departamento trasladó el expediente de mérito a la Subgerencia Administrativa, informando que se dio cumplimiento al Previo emitido por esa Subgerencia en Providencia No.14763, atendiendo las observaciones señaladas y realizando las modificaciones pertinentes, solicitando así se continúe con el proceso de aprobación de los documentos de Licitación. (recibida 01 de febrero) de la cual aún no había respuesta alguna; asimismo se informó que por medio del Oficio 1647 este Departamento solicitó a la Unidad Médica pronunciarse en cuanto a la inclusión del suministro en mención dentro del PAC 2017, misma información sería remitida a ese Despacho como alcance a la Providencia 1680. Como se evidencia en los numerales 38 y 39 este Departamento solicitó y reiteró la emisión del Dictamen Técnico a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, y fue hasta la fecha 31 de enero de 2017 que se trasladó el dictamen favorable sobre el expediente de Licitación que nos ocupa, esta situación demuestra la eficiencia en el interés y tramite que se le dio al expediente mencionado y que estas etapas se prolongaron por causas no atribuibles al Departamento de Abastecimientos. Sin embargo, el mismo día en que se recibió el dictamen técnico solicitado, se trasladó a la Autoridad Superior el expediente para continuar con el trámite correspondiente. 44. A través de la providencia No. 1077 de fecha 01 de febrero de 2017, recibida en este Departamento el 02 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa indicó que para estar en condiciones de continuar con el diligenciamiento procedente es necesario dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en Oficio Circular 167/2016 del 21 de septiembre de 2016, documentando el expediente con lo indicado en el numeral romano II, así como a las instrucciones giradas por la Gerencia del Instituto a través del Oficio 1904 de fecha 26 de enero de 2017, en el cual instruye a esa Subgerencia que previo a la remisión de los documentos de licitación para la aprobación correspondiente, se verifique y constate que lo que pretende adquirir o contratar, se encuentre incluido en el Plan Anual de Compras –PAC- del ejercicio fiscal 2017; con la finalidad de evitar atrasos en los procesos debiendo realizar todas las gestiones a la brevedad eficaz y eficientemente para garantizar la atención de los afiliados y derechohabientes. 45. De acuerdo a lo descrito en el numeral anterior, este Departamento en Oficio 1974 de fecha 03 de febrero de 2017, reiteró al Hospital IGSS de Escuintla el contenido del Oficio No. 1647, descrito en el numeral 55 del presente, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y lo instruido en la normativa del Instituto de acuerdo a lo manifestado dentro de las diferentes Circulares; es oportuno mencionar que dichas Circulares relacionadas en cuanto a la inclusión de lo requerido dentro del Plan Anual de Compras –PAC- 2017, éstas

efectivamente se hicieron del conocimiento de todas las Unidades del Instituto, toda vez que las mismas han sido socializadas a través de Boletines Institucionales. De conformidad con el numeral anterior, se informa que derivado a la relevancia de dicho trámite este Departamento en fecha 03 de febrero de 2017 hizo del conocimiento a la Unidad Médica la reiteración de solicitud en cuanto a la inclusión de dicho Suministro dentro del PAC 2017; por lo tanto siendo las 13:32 horas, a través del correo institucional brindado por la Unidad Médica fue enviada copia del Oficio No. 1974 dirigido a la administradora del Hospital IGSS de Escuintla y la persona encargada de darle seguimiento al trámite requerido, el cual fue leído en el mismo día a las 13:43 horas según confirmación del correo; con el objetivo de agilizar los trámites que este conlleve previo a la recepción del Oficio físico y ser remitido en menor tiempo y no incurrir en el atraso de dicho expediente; asimismo, se informa que por medio del Oficio HEDE -78/2017 de fecha 06 de febrero de 2017, recibido en este Departamento el Hospital IGSS de Escuintla trasladó la información requerida relacionada a la inclusión del Suministro en el PAC. 46. A través de la Providencia No. 2235 de fecha 09 de febrero de 2017, el Departamento de Abastecimientos trasladó a la Subgerencia Administrativa el expediente de mérito en cumplimiento al PREVIO emitido por esa Subgerencia a través de la Providencia No. 1077 de fecha 01 de febrero de 2017, por lo que se integraron al expediente las diligencias correspondientes al trámite del Plan Anual de Compras del periodo fiscal 2017 enviadas por el Hospital IGSS de Escuintla, asimismo se solicitó trasladar dicho expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario de conformidad con el período fiscal vigente. El previo identificado en el numeral anterior, surge debido a la necesidad de readecuar el proceso a la normativa vigente a la fecha en que se encuentra y proceder con el trámite correspondiente; lo anterior se deriva de que el Departamento de Presupuesto del Instituto no podía conocer del expediente si éste no se encontraba incluido en el Plan Anual de Compras –PAC-, cuya responsabilidad es de la Unidad Ejecutora y la misma, como se evidenció con anterioridad no diligenció en el tiempo ni de manera oportuna dicha modificación al Plan Anual en referencia. 47. Por medio de la Providencia No. 1372 de fecha 09 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente de mérito al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen correspondiente con base en lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 48. Por medio del Oficio No. 2684 de fecha 14 de febrero de 2017, el Departamento de Abastecimientos en seguimiento a la Providencia No. 2235 descrita en el numeral 64 del presente informe, solicitó a la Subgerencia Administrativa informar si dicho expediente ya había sido trasladado al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Correspondiente. 49. En fecha 21 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa remitió al Departamento de Abastecimientos fotocopia del Oficio No. 1738 del 17 de febrero de 2017, en el cual solicitó al Jefe del Departamento de Presupuesto su colaboración en el sentido de verificar la gestión realizada con los expedientes

enviados para emisión de Dictamen Presupuestario correspondiente. 50. Por medio del Oficio No. 3377 del 23 de febrero de 2017, en base a lo manifestado en Oficio No. 1738 de esta dependencia descrito en el numeral 67 del presente informe, se solicitó al Departamento de Presupuesto realizar un oportuno diligenciamiento al proceso orientado a la contratación que nos ocupa, toda vez que para esta fecha aún no se había recibido el expediente con el respectivo dictamen. 51. En fecha 28 de febrero de 2017, el Departamento de Presupuesto remitió a esta Dependencia el Dictamen Presupuestario correspondiente por medio de la Providencia No. 158 de fecha 21 de febrero de 2017. 52. El Departamento de Abastecimientos a través de la Providencia No. 3797 de fecha 01 de marzo de 2017, trasladó el expediente de mérito a la Subgerencia Administrativa, solicitando que de considerarse procedente se continúe con el proceso de aprobación de los documentos de Licitación. Como consecuencia de las actuaciones realizadas dentro del expediente de Licitación que nos ocupa, el Departamento de Abastecimientos con el objetivo de que el Hospital IGSS de Escuintla lograra un abastecimiento óptimo en cuanto al Suministro de Alimentación de dicha Unidad Médica se informó al referido Hospital sobre la existencia del Evento DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas contrato de alimentación publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, como una alternativa para el alcance oportuno de sus fines, por lo que se realizaron las siguientes diligencias: Por medio del Oficio No. 4065 del 06 de marzo de 2017, se informó a la Gerencia del Instituto que en tanto se gestione el nuevo proceso de Licitación para la contratación del Suministro de Alimentación del Hospital IGSS de Escuintla, se recomienda que esa Unidad Médica realice la adquisición por medio de Contrato Abierto, de conformidad con el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado; en virtud que existe un contrato de alimentación publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, dentro del cual se encuentra incluido el Departamento de Escuintla; asimismo se informó que el Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez está adquiriendo dicho Suministro por la vía y/o modalidad de compra descrita. A través del Oficio No. 4113 de fecha 07 de marzo de 2017, se solicitó la colaboración del Hospital de Mazatenango Suchitepéquez en el sentido de brindar el apoyo a los Hospitales y Unidades del Instituto que necesiten abastecerse del referido Suministro quienes salvo a mejor criterio estarían adquiriendo el mismo por la vía o modalidad de compra de Contrato Abierto publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196. Por medio de la Providencia No.5286 de fecha 07 de marzo de 2017, recibida en este Departamento el 10 de marzo del presente año, la Gerencia del Instituto indicó que se daba por enterada de lo manifestado por esta Dependencia en el Oficio 4065 antes descrito; solicitando a la vez informar al Hospital de Escuintla con respecto al Contrato Abierto No. 05-2014 de Alimentos Servidos para Personas. Este Departamento en cumplimiento a lo indicado por la Gerencia del Instituto en el inciso anterior por medio del Oficio No. 4416 de fecha 10 de marzo de 2017, hizo del conocimiento al Hospital IGSS de Escuintla la existencia

el Contrato Abierto publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, por lo que se recomendó salvo a mejor criterio realizar la adquisición del Suministro de Alimentación bajo dicha modalidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado. Por medio del Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, recibido en este Departamento el 20 de marzo de 2017, el Hospital IGSS de Escuintla informó a este Departamento que en referencia al Oficio No. 4416 emitido por esta Dependencia que guarda relación con la adquisición del Suministro de Alimentación a través del Contrato Abierto del Evento DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas, el referido Hospital indicó que dicha modalidad no se ajusta a las necesidades de esa Unidad Médica por lo que dicho Suministro se continúa realizando en la modalidad de Compra Directa, hasta que se concluya con el Proceso de Licitación en trámite; asimismo adjuntó Acta No. 20/2017 en la cual las autoridades del Hospital Departamental de Escuintla manifestaron que el evento DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas, no es aplicable por las siguientes razones: no se cuenta con equipo, no se cuenta con un menú para dietas modificadas o especiales para los pacientes que se encuentran internados dentro del nosocomio, no se cuenta con personal que elabore las formulas nutricionales en el lactario y no es aplicable para Hospitales, debido a que fue requerido por la Dirección General de Educación Física –DIGEF-. Por medio de la Providencia No. 5500 de fecha 21 de marzo de 2017, este Departamento trasladó a la Gerencia del Instituto lo manifestado por parte del Hospital IGSS de Escuintla por medio del Oficio No. 207-2017 antes descrito. Asimismo se hace del conocimiento a la Subgerencia Administrativa de lo manifestado por el Hospital IGSS de Escuintla en Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, por medio de la Providencia No. 5499 de fecha 22 de marzo de 2017. A través de la Providencia No. 7013 del 30 de marzo de 2017, recibida en este Departamento el 04 de abril de 2017, la Gerencia del Instituto indicó que queda enterado de lo manifestado por el Hospital Departamental de Escuintla por medio del Oficio No. Oficio No. 207-2017 del de fecha 17 de marzo de 2017, así como lo indicado por ese nosocomio en Acta No. 20/2017; por lo que indicó que se debería de reiterar al Hospital Departamental de Escuintla que las adquisiciones por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente. Por medio de la Providencia No. 3575 de fecha 03 de abril de 2017, recibida en este Departamento el 04 de abril de 2017, la Subgerencia Administrativa indicó quedar enterada de lo manifestado por parte del Hospital Departamental de Escuintla en Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, igualmente acompaña copia de la Providencia NUTRI-42/2017 de fecha 23 de marzo de 2017, mediante la cual la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos indicó que los patrones de menú adjudicados dentro del Contrato Abierto, publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196 se ajustan a los menús que las Unidades Médicas del Instituto brindan a la población derechohabiente y personal

con beneficio de alimentación; asimismo solicitó continuar con el seguimiento para viabilizar el avance del Evento de Licitación en trámite. En cumplimiento a lo indicado por parte de la Gerencia a través de la Providencia No. 7013 del 30 de marzo de 2017, este Departamento en Oficio No. 6189 del 06 de abril de 2017, reiteró al Hospital IGSS de Escuintla que las adquisiciones por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente; asimismo se informó lo manifestado en Boletín Institucional No. 69-2017 en el cual la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos indicó que los patrones de menú adjudicados dentro del Contrato Abierto, publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196 se ajustan a los menús que las Unidades Médicas del Instituto brindan a la población derechohabiente y personal con beneficio de alimentación. En Providencia No. 6772 de fecha 11 de abril de 2017, este Departamento indicó a la Gerencia del Instituto que a través del Oficio No. 6189 antes descrito se dio cumplimiento a lo solicitado por ese Superior Despacho en la Providencia No. 7013 en la que solicitó reiterar al Hospital IGSS de Escuintla que las adquisiciones por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente. De igual manera por medio de la Providencia No. 6764 de fecha 11 de abril de 2017, este Departamento indicó a la Subgerencia Administrativa que a través del Oficio No. 6189 antes descrito se informó al Hospital IGSS de Escuintla que por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente, así como también se hizo del conocimiento lo manifestado por la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos en Providencia NUTRI-42/2017 de fecha 23 de marzo de 2017. En Providencia No. 8170 de fecha 19 de abril de 2017, recibido el 21 de abril del mismo mes y año, la Gerencia del Instituto indicó a este Departamento quedar enterada de lo expuesto en Providencia No. 6772 de esta Dependencia en la cual se indicó que se le proporcionó al Hospital IGSS de Escuintla la información en cumplimiento a lo solicitado por ese Superior Despacho; asimismo indicó que dichas diligencias serían agregadas al expediente de mérito. En Providencia No. 4103 de fecha 20 de abril de 2017, recibido en este Departamento el 21 de abril de 2017, la Subgerencia Administrativa indicó que queda enterada de lo expuesto en Providencia No. 6764 de esta Dependencia en la cual se informó el avance del Evento de Licitación del Suministro de Alimentación del caso que nos ocupa; asimismo indicó que dichas diligencias serían agregadas al expediente de mérito. Como queda establecido a través de los documentos individualizados anteriormente, el Departamento de Abastecimientos en forma oportuna brindó la orientación y asesoría adecuada, dentro del ámbito de su competencia, con el objeto de evitar el desabastecimiento del Hospital Departamental de Escuintla y a la vez lograr una protección de los intereses financieros del Instituto en relación a la adquisición de Alimentos Servidos para Personas; sin embargo la Unidad Ejecutora no optó por acatar la asesoría realizada, a pesar de que la calidad de los productos en el Contrato Abierto relacionado sí cumple con las necesidades del

Instituto, tal y como se indicó en los documentos individualizados y subrayados anteriormente. 53. En fecha 15 de marzo de 2017, la Gerencia del Instituto remitió al Departamento de Abastecimientos la Providencia No. 5672 de fecha 08 de marzo de 2017, en la cual indicó que PREVIO a que se esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro que nos ocupa es necesario que se rectifique la publicación del mismo en el PAC correspondiente al año 2017 debido a que fue realizado como Caso de Excepción y no como una Licitación. Como se evidencia en este caso la Unidad Ejecutora cometió el error de consignar en el Plan Anual de Compras –PAC- una modalidad de compra diferente a la que se estaba tramitando, por lo que se solicitó por parte de la Gerencia del Instituto realizar las modificaciones necesarias para continuar con el trámite del proceso. En consecuencia, esta falencia dentro del proceso no es una razón imputable al Departamento de Abastecimientos debido a que como ha quedado establecido en este escrito estas son atribuciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora. 54. Por medio de la Providencia No. 4708 de fecha 16 de marzo de 2017, este Departamento solicitó a la Dirección del Hospital IGSS de Escuintla dar estricto cumplimiento a lo instruido por la Gerencia del Instituto de conformidad con el ítem anterior, en un periodo no mayor de 01 un día hábil, el cual no fue cumplido por parte de la Unidad Médica. De acuerdo a lo descrito en el numeral anterior se hace de su conocimiento que derivado a la relevancia de dicho trámite este Departamento en fecha 15 de marzo de 2017 vía telefónica comunicó a la Unidad Médica la información que se requiere en cuanto a la inclusión de dicho Suministro dentro del PAC 2017; por lo tanto en esa misma fecha siendo las 15:47 horas, a través del correo institucional brindado por la Unidad Médica fue enviado correo con la solicitud de la información que se requiere dirigido a la administradora del Hospital IGSS de Escuintla y la persona encargada de darle seguimiento al trámite requerido, el cual fue leído en el mismo día a las 15:47 horas según confirmación del correo; con el objetivo de agilizar los trámites que este conlleve previo a la recepción del Oficio físico y ser remitido en menor tiempo y no incurrir en el atraso de dicho expediente, lo que evidencia un interés y diligenciamiento oportuno y adecuado dentro del proceso de Licitación. 55. Por medio de la Providencia No. 5050 de fecha 22 de marzo de 2017, el Departamento de Abastecimientos trasladó el expediente de meritó a la Gerencia del Instituto informando que se dio cumplimiento al previo emitido por ese Superior Despacho adjuntado las diligencias pertinentes; asimismo se solicitó que de considerarse procedente se continuara con el trámite de aprobación de bases. 56. Por medio de la Providencia No. 6876 de fecha 30 de marzo de 2017, recibida en este Departamento el 31 de marzo de 2017 la Gerencia del Instituto, indicó a este Departamento que PREVIO a que se esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro que nos ocupa es necesario se aclare por qué en el pedido de forma SA-06 No. 25/2016 emitido por el Hospital IGSS de Escuintla indica que la cantidad autorizada es “1”, lo cual no coincide con la cantidad publicada en el PAC. Por medio de la

Providencia No. 6009 de fecha 03 de abril de 2017, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Hospital IGSS de Escuintla dar cumplimiento al Previo emitido por la Gerencia del Instituto en el sentido de aclarar la información que se requiere; asimismo se informó que este Departamento en varias ocasiones ha solicitado el oportuno y correcto diligenciamiento al proceso orientado a la contratación descrita en el renglón asunto en cuanto a la inclusión en el Plan Anual de Compras –PAC-, tomando en consideración la relevancia del mismo sin embargo la Unidad Ejecutora ha hecho caso omiso a las recomendaciones y asesoría brindada por parte del Departamento de Abastecimientos, lo que ha provocado que el proceso de Licitación se prolongue en el tiempo debido a la falta de diligencia en relación al referido Plan Anual por parte de la Unidad en mención. 57. De acuerdo a lo descrito en el numeral anterior se hace de su conocimiento que derivado a la relevancia de dicho trámite este Departamento coordinó nuevamente dicha solicitud con la Unidad Médica a través del correo institucional como anteriormente se había trabajado; con el objetivo de agilizar los trámites que este conlleve previo a la recepción del Oficio físico y ser remitido en menor tiempo y no incurrir en el atraso de dicho expediente. 58. A través de la Providencia No. 6745 de fecha 11 de abril de 2017 este Departamento trasladó el expediente de mérito a la Gerencia del Instituto informando que se dio cumplimiento al previo emitido por ese superior despacho adjuntado las diligencias pertinentes; asimismo se solicitó que de considerarse procedente se continuara con el trámite de aprobación de bases. 59. Por medio de la Providencia No. 13232 de fecha 03 de julio de 2017, recibida el 04 de julio del presente año, la Gerencia del Instituto indicó al Departamento de Abastecimientos que PREVIO a que el señor Gerente se encuentre en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación, es necesario que los mismos sean actualizados a la normativa legal vigente; asimismo es necesario que se corrijan los diversos errores marcados a lápiz dentro de los mismos. 60. Con el objetivo de dar cumplimiento a lo manifestado por la Gerencia según el inciso anterior, el Departamento de Abastecimientos procedió a realizar las readecuaciones a los Documentos de Licitación, de conformidad a la normativa legal vigente. 61. El 25 de julio de 2017, a través de la Providencia 11581 el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento Legal emitir Opinión Jurídica a las adecuaciones realizadas a los Documentos de Licitación, de acuerdo a la normativa legal vigente. 62. El 04 de agosto de 2017, fue publicado en el Diario de Centro América el Acuerdo Gubernativo No. 172-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 de fecha 15 de junio de 2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, mismo que entró en vigencia 08 días después de su publicación en el referido Diario. 63. Por medio de la Providencia No. 5811 de fecha 04 de agosto de 2017, recibida en este Departamento el 07 de agosto de 2017, el Departamento Legal indicó que PREVIO a estar en condiciones de emitir el dictamen legal respectivo a los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro que nos ocupa, es necesario agregar a dichos Documentos el perfil que deben tener los

miembros que integrarán la junta de Licitación; con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; igualmente solicitó fueran atendidas las observaciones señaladas a lápiz en los Documentos de Licitación. 64. Con el objetivo de dar cumplimiento a lo manifestado por el Departamento Legal esta Dependencia procedió a atender las observaciones señaladas a lápiz; asimismo se agregó a los Documentos de Licitación el perfil que deben tener los miembros integrantes de la junta de Licitación, por lo que se procedió a la readecuación de dichos Documentos. 65. Por medio de la Providencia No. 12575 de fecha 18 de agosto de 2017, este Departamento trasladó las diligencias correspondientes al expediente de mérito al Departamento Legal indicando que se dio cumplimiento a lo solicitado por esa Dependencia por lo que se requirió continuar con el trámite de la emisión del Dictamen Legal correspondiente. 66. A través de la Providencia No. 6389 de fecha No. 29 de agosto de 2017, recibida en este Departamento el 30 de agosto de 2017, el Departamento Legal indicó que PREVIO a estar en condiciones de emitir dictamen legal respecto a los Documentos de Licitación relacionados con la Contratación del Suministro que nos ocupa, se adecuen las bases de dicho evento según las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 172-2017. 67. En fecha 29 de agosto de 2017, fue recibido en este Departamento el Oficio No. 7962 emitido por la Subgerencia Administrativa, en el cual con base a la parte resolutiva del Punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-70-08-17, celebrada por Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, indicó que se analice la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha, todos los procesos que hayan sido iniciados o cuenten con número de proceso de los años 2014, 2015 y 2016, derivado de la antigüedad de los procesos es necesario ajustar las necesidades actuales ya que dichos eventos no generan certeza jurídica en cuanto a si las causas que originaron dicho evento persisten actualmente en la distintas Unidades Ejecutoras, Médicas y Administrativas, adicionalmente la Autoridad indica que se han observado indicios que las bases de licitación y cotización actuales contienen criterios subjetivos en la calificación de las posibles ofertas, por lo cual es importante iniciar un nuevo evento atendiendo a las necesidades y circunstancias actuales, para mejorar el servicio de los derechohabientes y con el objeto de transparentar los procesos (la negrilla es propia). 68. Por medio de la Oficio No. 13378 del 08 de Septiembre de 2017, este Departamento informó al Departamento Legal que está enterado del contenido de la Providencia No. 6389 de esa Dependencia, por lo que se informó que se está gestionando ante distintas dependencias del Instituto, las diferentes consultas en cuanto al nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Acuerdo Gubernativo 172-2017, específicamente a las readecuaciones a los documentos que se tramitan en este Departamento; por lo tanto al contar con las readecuaciones de los referidos Documentos se estarían remitiendo al expediente del caso que nos ocupa, para la continuidad del trámite correspondiente. 69. Por

medio de la Providencia No. 14045 de fecha 29 de septiembre de 2017, este Departamento trasladó al Departamento Legal las diligencias del expediente del caso que nos ocupa, solicitando colaboración en el sentido de informar a este Departamento si a la fecha continúan vigentes los documentos de la Licitación que nos ocupa, para estar en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en el Oficio No. 7962 del 29 de agosto de 2017 (numeral 87 del presente informe). 70. Tomando en consideración la opinión emitida por el Departamento Legal en Providencia No. 7724 de fecha 19 de octubre de 2017 (numeral 90 del presente informe), este Departamento procedió a la actualización del Proyecto de Bases, dando cumplimiento a lo solicitado por el Departamento Legal por medio de la Providencia No. 6389 de fecha No. 29 de agosto de 2017 (numeral 86 del presente informe), por lo que el 06 de noviembre de 2017, a través de la Providencia No. 14968 el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento Legal emitir Opinión Jurídica a las adecuaciones realizadas a los Documentos de Licitación, de acuerdo a la normativa legal vigente. 71. En Providencia No. 8339 del 15 de noviembre de 2017, el Departamento Legal opinó que las bases de licitación se ajustan a derecho en cuanto a los aspectos jurídicos, por lo que contando con los demás dictámenes que establece la ley respecto a las especificaciones técnicas del suministro a contratar es procedente continuar con el trámite correspondiente, asimismo adjuntan el proyecto de contrato. (recibida en este Departamento el 17 de noviembre de 2017). 72. Por medio de la Providencia No. 15486 de fecha 24 de noviembre de 2017, este Departamento trasladó las diligencias del expediente del caso que nos ocupa a la Subgerencia Administrativa con el objetivo de continuar con el trámite de aprobación de los Documentos de Licitación; toda vez que los mismos habían sido actualizados así como los dictámenes correspondientes. 73. A través de la Providencia No. 10117 de fecha 01 de diciembre de 2017, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente de mérito a la Gerencia del Instituto indicando que tanto los Documentos así como los respectivos Dictámenes fueron actualizados por lo que se solicitó continuar con el trámite relacionado a la aprobación de los Documentos de Licitación. Como se describe en los numerales 57 al 73 del presente escrito, se presentó la necesidad de solicitar las opiniones y dictamen identificados debido a las reformas realizadas al Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, lo que provocó una incidencia más dentro del proceso de Licitación que nos ocupa, provocando que los procedimientos tomaran más tiempo del necesario. Como pude observarse esta situación no está bajo control del Instituto ni de las dependencias y autoridades involucradas en los procesos indicados, ya que es obligación Institucional acatar todas las reformas a las leyes y reglamentos que aplican al tipo de procesos que se tratan en el Departamento de Abastecimientos, por lo que no existe una razón imputable a falta de interés en el diligenciamiento del proceso de Licitación. 74. Por medio de la Providencia No. 22257 de fecha 08 de diciembre de 2017, recibido en este Departamento el 11 de diciembre del mismo año, la

Gerencia del Instituto emitió PREVIO a que el señor Gerente esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación, es necesario que los mismo sean evaluados en cuanto a la instrucción girada en la parte resolutiva del punto VIGESIMOCUERTO de la sesión Ordinaria M-70-08-17 celebrada por Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, que indica que se deberá analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha, todos los procesos que hayan sido iniciados o cuenten con número de procesos de los años 2014, 2015 y 2016. 75. A través de la Providencia No. 16145 de fecha 15 de diciembre de 2017, emitida por este Departamento, se hizo del conocimiento al Hospital IGSS de Escuintla el contenido del PREVIO emitido por la Gerencia del Instituto de acuerdo a lo descrito en el numeral anterior, por lo que se solicitó al referido Hospital pronunciarse en cuanto a lo manifestado por parte de la Gerencia del Instituto. 76. En Providencia No. HEDE-50/2017 de fecha 21 de diciembre de 2017, recibida en este Departamento el 22 del mismo mes y año, el Hospital IGSS de Escuintla emite pronunciamiento en cuanto a lo manifestado en el numeral anterior, por lo que en la referida Providencia indicó: 1- Si persiste la necesidad de continuar con la Contratación del Suministro de Alimentación, 2- Si se continua requiriendo las mismas cantidades para el suministro de alimentación conforme a las necesidades actuales de ese nosocomio y 3- se considera que el monto requerido en el pedido SA-06 No. 25/2016 si es suficiente para cubrir dicho suministro. 77. Por medio de la Providencia No. 16445 de fecha 27 de diciembre de 2017, se traslada el expediente de mérito a la Gerencia del Instituto haciendo del conocimiento lo manifestado por la Unidad Médica en la Providencia No. HEDE-50/2017 descrita en el numeral anterior, trasladando las diligencias pertinentes para lo que tenga a bien disponer. CONCLUSIONES GENERALES: I. Por lo anteriormente expuesto, se concluye que este Departamento ha gestionado oportunamente los procesos de compra regulados de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, no obstante, por factores externos y fuera del alcance de esta Dependencia ha derivado en la imposibilidad de culminar en su totalidad el proceso de Licitación que nos ocupa, debido entre otras situaciones a las reformas contenidas en el Decreto 9-2015 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016 con vigencia el 24 de junio de 2016, reformado por el Acuerdo Gubernativo 147-2016 que entró en vigencia el 01 de agosto de 2016, la vigencia del Decreto 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala y actualmente la vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 172-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 46-2016, han incidido en la readecuación constante de los documentos base que rigen los concursos. Asimismo, en varias fases del proceso, como se puede observar, es necesario trasladar el expediente de mérito a otras instancias por lo que se debe considerar el tiempo que conllevan dichas gestiones y que no dependen de este Departamento. II. En relación a la literal a) de apartado de “Condición” del Hallazgo con referencia Oficio No: 03-DAS-0081-2017-13, se concluye que el mismo es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, toda vez que como se indicó en el presente escrito, la obligación de la Programación Anual de

Compras (PAC) o Programación de las Negociaciones le corresponde a la Autoridad Superior de la Unidad en referencia. Por lo anterior se solicita que esta condición quede sin efecto para la Jefatura del Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. III. Respecto de lo indicado en la literal c) de apartado de “Condición” del Hallazgo con referencia Oficio No: 03-DAS-0081-2017-13: se concluye que el Departamento de Abastecimientos procedió a dar trámite al requerimiento emitido por el Hospital IGSS de Escuintla, de igual manera para otras Unidades Médicas; sin embargo con el objetivo de obtener el oportuno abastecimiento de lo solicitado en el expediente de Licitación que nos ocupa, este Departamento asesoró, instruyó y recomendó alternativas al proceso para poder cumplir con la eficacia en el abastecimiento y en la ejecución presupuestaria, pero es de considerar que las atribuciones de esta dependencia no están reguladas en el sentido de exigir el cumplimiento de las mismas y queda a discrecionalidad de cada Unidad Ejecutora el aplicarlas. Asimismo, se demostró que el Departamento de Abastecimientos gestionó de manera diligente, oportuna y eficaz el expediente de licitación, sin embargo las causas que han provocado que el trámite del mismo se prolongue no son atribuibles a este Departamento; es necesario considerar que el nombramiento de la actual Jefatura surte efectos a partir del día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, fecha en la cual la infrascrita tomó posesión del cargo que actualmente ocupa, cumpliendo con el diligenciamiento oportuno de dicho expediente (ver folio 256 al 257). Como quedó evidenciado con la documentación de soporte, la infrascrita a partir de la fecha de toma de posesión en el cargo como Jefa del Departamento de Abastecimientos del Instituto, ha gestionado de manera eficaz el proceso de licitación que nos ocupa, cuya situación actual se encuentra en proceso, debido a las mismas causas atribuibles a otras Dependencias del Instituto, sin embargo cabe resaltar que en las fases del proceso que dependen de la Jefatura que ostenta la infrascrita, se han diligenciado en plazos efectivamente cortos los cuales han tomado desde unas horas hasta máximo dos días, con el objeto de darle estricto cumplimiento a los plazos y a las normas legales aplicables, como quedaron descritas en el presente. IV. Respecto de lo indicado en el apartado de “Efecto” del Hallazgo de mérito, se concluye que el Departamento de Abastecimientos no tiene responsabilidad en la ejecución y calidad del gasto indicada para los años 2016 y 2017, ya que tal y como se establece en los Acuerdos de Gerencia 07/2012 “Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto” y el Acuerdo de Gerencia 10-2017 y sus reformas mediante Acuerdo de Gerencia 25-2017 “Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de Baja Cuantía y Compra Directa” es estricta responsabilidad de la Unidad Ejecutora, tal como se cita literalmente en el artículo 2: “Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de este Manual deben ser aplicadas en todas las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que realicen compras bajo las modalidades de baja cuantía y compra directa para la adquisición de bienes, suministros y/o servicios hasta el precio autorizado que

incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-. En este mismo sentido regula el artículo 4 literalmente: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización y la autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación. La asignación de funciones de los procesos de compra en personal subalterno, no exime de la responsabilidad a la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria…”. En Igual forma el artículo 7 del referido Acuerdo establece “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición de bienes, suministros o servicios…”. Con base en la normativa transcrita en las literal k) del presente, esta jefatura concluye que es estricta responsabilidad de la Unidad Ejecutora el aumento del gasto ejecutado en el año 2017, como se indica en el hallazgo de mérito, ya que las normativas internas son claras al delegar la responsabilidad en los términos transcritos con anterioridad. En relación a lo indicado en el hallazgo, que “…todo lo anteriormente descrito, tuvo un impacto fuerte en el costo de los alimentos, afectando los intereses del Instituto…”, esta Jefatura indica que los gastos a que se refiere el hallazgo fueron realizados de la siguiente manera:

MODALIDAD	GASTO TOTAL	% DE GASTO
COTIZACIÓN	Q. 20,991.97	0.43 %
LICITACIÓN	Q. 293,696.65	6.03 %
COMPRA DIRECTA	Q. 2,240,770.35	46.03 %
CONTRATO ABIERTO	Q. 2,312,432.59	47.50%
	Q. 4,867,891.56	100%

A pesar de la delegación de responsabilidades que se regulan en los instrumentos normativos mencionados, este Departamento cumplió con ejecutar las acciones que corresponden al caso en concreto, recomendando la utilización del Contrato Abierto mediante las comunicaciones individualizadas anteriormente, las cuales fueron sustentadas con dictámenes técnicos emitidos por la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos tal como quedó evidenciado en la parte correspondiente del presente escrito, sin embargo la decisión de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora en relación a utilizar la modalidad de Compra que más considere conveniente es responsabilidad claramente limitada y establecida en los Acuerdos de Gerencia del Instituto que han sido tratados con anterioridad. La decisión de utilizar otras modalidades de compra no fue en consecuencia de los actos, recomendaciones o asesorías brindadas por el Departamento de Abastecimientos sino que fue una discrecionalidad atribuible a la autoridad

superior de la Unidad en mención por lo que este Departamento cumplió con sus atribuciones, competencias y con cumplir con las incidencias que se presentan dentro del expediente de Licitación y no se puede deducir responsabilidades que son imputables, por la legislación ordinaria y normativa interna, a una autoridad específica, en el caso concreto las acciones de adecuación del Plan Anual de Compras –PAC- y las acciones tomadas mediante otras modalidades de compra son directamente imputables a las autoridades de la Unidad Ejecutora; procesos de reformas de leyes y de reglamentos en materia de adquisiciones del Estado son atribuciones constitucionales del Órgano del Estado competente, superiores a la autonomía del Instituto cuya observancia es obligatoria y deriva en afectaciones en todos los procesos que se tramitan en el Departamento de Abastecimientos. Bajo esta misma línea de análisis en la "Causa" descrita en el hallazgo de mérito: "…demostraron escaso interés en el proceso de licitación para la adquisición de los alimentos…" no es factible toda vez que esa definición es una situación totalmente subjetiva, la cual queda desvalorada en su totalidad al demostrar, como ya se dijo, el diligenciamiento oportuno con base en las atribuciones del Departamento de Abastecimientos, ya que en todo momento este Departamento veló por la protección de los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, utilizando las herramientas normativas que dispone mediante Acuerdos de Gerencia del Instituto que han sido citadas en el momento oportuno dentro de este escrito; de la misma manera quedaría sin materia el "Efecto" en el hallazgo relacionado en cuanto que se vulneró el derecho a la salud de todos los afiliados toda vez que la Unidad Ejecutora en ningún momento dejó de brindar a los Afiliados, Beneficiarios y Derechohabientes el servicio del suministro objeto del hallazgo, siempre se cumplió con proporcionar un servicio adecuado y oportuno a través de las modalidades de compras que permite el Decreto 57-92 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, por lo que al ser modalidades establecidas en dicha ley cuya utilización corresponde estrictamente a las Unidades Ejecutoras del Instituto como herramientas para garantizar los servicios que se prestan y por consiguiente el Derecho a la Salud de los afiliados al Instituto. En consideración de la normativa aplicable citada, los argumentos de descargo y las conclusiones expuestas, solicito de manera respetuosa lo siguiente: a) Que se agregue a sus antecedentes el presente escrito y se tengan por presentados los documentos de soporte que se adjuntan en forma física en 257 folios y en forma digital que se acompaña al presente. b) Que con base en lo expuesto, en el momento oportuno se declare desvanecido el hallazgo de mérito atribuible a mi persona y en consecuencia se proceda al archivo de las diligencias de mérito…"

En Oficio sin número de fecha 25 de abril de 2018, La Subjefe de Departamento Administrativo, del Departamento de Abastecimientos, Ana Verónica Rodríguez Morales, manifiesta: "…a) El puesto que desempeñé en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a partir del 06 de agosto de 2012, de conformidad con el

Acuerdo de Gerencia No. 864 de fecha 06 de agosto de 2012 y Acuerdo de Gerencia No. 214 de fecha 02 de enero de 2013, fue de SubJefe de Departamento Administrativo en el Departamento de Abastecimientos y en oficio número 11727 de fecha 30 de septiembre de 2016 el Subgerente Administrativo me designó como Engargada del Despacho, hasta el 07 de febrero de 2017, ya que en ese momento no había Jefe de Departamento nombrado. b) El 8 de febrero de 2017, por disposición de la Gerencia de la institución se me nombró provisionalmente como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Abastecimientos, por medio el oficio número 3548 del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en donde se indica que con base al Acuerdo de Gerencia 633 se me designa para el efecto. c) Con fecha 19 de junio del año 2017, mediante Acuerdo de Gerencia 2797, de fecha 19 de junio de 2017, fui notificada de la terminación de mi relación laboral con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como Subjefe de Departamento Administrativo, para lo cual se suscribió el Acta Administrativa de entrega de cargo No. 41-2017 y el día 20 de junio de 2017 se me notificaron los Acuerdos de Gerencia número 2825 el cual sin efecto el 2797 y 2826 en donde me destituyen de los cargos de Subjefe de Departamento de Abastecimientos y Jefe de Departamento de Abastecimientos. El cese de labores fue debidamente notificado a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo establecido para el efecto. d) Las Funciones desempeñadas en el Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se enmarcan en el ámbito eminentemente Administrativo y dentro de los cuales no se tiene injerencia sobre aspectos financieros. e) El Departamento de Abastecimientos se circunscribe al cumplimiento del proceso administrativo regulado en el manual de procedimientos correspondiente en sus diferentes etapas, mas no interviene en procedimientos presupuestarios y/o financieros, según el Acuerdo de Gerencia No. 4/2010 y Resolución No. 508-SGA/2016 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos. f) El Acuerdo de Gerencia No. 10/2017 Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de Compra de Baja cuantía y Compra Directa y 25/2017 reformas al acuerdo No. 10/2017 del Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de Compra de Baja cuatía y Compra Directa, regula en el artículo 3 que la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora conjuntamente con el Jefe de Farmacia o quien corresponda, son los responsables de elaborar el Plan Anual de Compras de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, en el artículo 4, se regula que la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora es la responsable de autorizar la adjudicación de las compras directas de bienes, suministros o servicios, tomando en cuenta la oferta más favorable para los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en las cuales el Departamento de Abastecimientos no tiene ninguna injerencia. ARGUMENTOS PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. XX … La NO aceptación del posible

hallazgo No. XX, obedece que durante mi gestión como trabajadora del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el Departamento de Abastecimientos hasta el 19 de junio de 2017, no se incurrió en faltas de imprudencia o responsabilidad administrativa como lo dicta el Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, toda vez que durante el tiempo en que estuve a cargo en el Departamento de Abastecimientos, en todos los actos relacionados con mi competencia, se observó la transparencia y buenas prácticas administrativas. De igual forma se cumplió con lo preceptuado en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala que literalmente dice Función pública; sujeción a la ley: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”; ya que se cumplió estrictamente con el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables para el ejercicio de mis funciones. Como prueba de ello y a través del presente documento y sus anexos, puedo demostrar el diligenciamiento y seguimiento al mismo, de las gestiones realizadas para la realización del evento de licitación para la contratación del suministro de alimentación para 24 meses para el Hospital de Escuintla, siendo oportuno señalar en primera instancia el trámite para llevar a cabo un proceso de licitación: De conformidad a la Resolución 508-SGA/2016 “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”: a) El Departamento de Abastecimientos recibe de la Unidad Solicitante, Formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” impresa y registrada en el sistema establecido, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales. b) Dicho pedido remitido por la Unidad Solicitante se clasifica de acuerdo al renglón al que este pertenece, trasladándolo a la Jefatura del Departamento de Abastecimientos para que se designe al analista que desarrollará el evento. c) Se analiza que lo remitido a esta Dependencia cumpla con los requisitos según la normativa interna, procediendo a la agrupación de los documentos que regirán como Documentos de Licitación mismos que se integrarán por: Bases de licitación, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y anexos. d) Se verifica que lo solicitado por la Unidad Médica por medio del pedido en forma SA-06 este incluido en el Plan Anual de Compras vigente; dando cumplimiento a lo establecido en la normativa interna y Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que dicho requisito permita estar en condiciones de solicitar la emisión del Dictamen Presupuestario. e) Al contar con el Dictamen Presupuestario, es necesario solicitar la descripción y el perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar que se considere idóneo para integrar la Junta de licitación y dicha descripción deberá ser integrada a las bases de Licitación. f) Se solicita la emisión del Dictamen Legal respecto a las bases, documentos de licitación y la elaboración del Proyecto de contrato. g) Al contar con el Dictamen Legal favorable, se solicita a la Subgerencia Administrativa designar al personal especializado que emita Dictamen Técnico de los documentos de Licitación. h) Al Contar con el dictamen técnico favorable

emitido por el personal especializado designado, se crea en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS Número de Operación Guatecompras –NOG- y se procede a publicar el Proyecto de bases según la normativa. i) Si no hay existencia de comentarios y/o sugerencias que hayan realizado los interesados al proyecto de bases publicado, se solicita a la Subgerencia Administrativa gestionar el expediente de Licitación ante la Gerencia para conocimiento y aprobación del evento de Licitación. j) Una vez que se recibe el expediente aprobado, se procede a programar el evento atendiendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado asignando fecha de realización de las actividades en el cronograma establecido dentro de los Documentos de Licitación, se elabora proyecto de convocatoria, se ingresan anexos requeridos en el Sistema de Guatecompras. K) Realizadas todas las diligencias previas conforme a los lineamientos establecidos por la normativa interna, se espera que llegue la fecha establecida para la recepción de Ofertas y apertura de Plicas. Habiendo resumido el procedimiento para el trámite de un proceso de licitación de acuerdo a la normativa legal, es de manifestar que el procedimiento debe cumplirse estrictamente y para su realización intervienen las siguientes áreas: Gerencia, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Prestaciones en Salud, Departamento de Presupuesto y Departamento Legal y la Unidad Ejecutora solicitante, en las cuales no se tiene injerencia por no ser superior jerárquico, sin embargo como parte del seguimiento al no obtener respuesta por alguna de dichas instancias, se elaboran oficios de seguimiento y reiteraciones a las solicitudes efectuadas, tal y como se demuestra en el expediente que nos ocupa. Por lo tanto, me circunscribo específicamente al evento de licitación para la contratación del suministro de alimentación para 24 meses para el Hospital de Escuintla, manifestando que el pedido SA-06 fue presentado por el Hospital de Escuintla en el año 2016, sin embargo como es del conocimiento público el 24 de junio de 2016, entró en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en donde se integraron condiciones que debían agregarse en las bases de licitación, siendo uno de los más trascendentales indicar en las mismas el perfil que deben tener los integrantes de las juntas de Licitación (Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), asimismo en el Artículo 15 del Reglamento se estableció que toda compra debe obrar en el Plan Anual de Compras publicado en el Sistema de Guatecompras y la gestión de un Dictamen Presupuestario. El 28 de octubre de 2016, entra en vigencia el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, mismo que modificó el número de integrantes en las Juntas de Licitación, lo que repercutió en las bases de Licitación ya elaboradas, por lo tanto el Departamento de Abastecimiento procedió a realizar las gestiones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el precitado Acuerdo, con el objeto de aplicar la ley vigente y evitar alguna sanción legal por la inaplicación de las nuevas reformas en resguardo de los intereses institucionales, por lo cual los documentos

de licitación para el evento de licitación para la contratación del suministro de alimentación para 24 meses para el Hospital de Escuintla, en cumplimiento a las disposiciones de las Autoridades fueron readecuados a la normativa legal vigente. Para el evento de licitación para la contratación del suministro de alimentación para 24 meses para el Hospital de Escuintla, se gestionaron los Dictámenes Presupuestario, Legal y Técnico y al contar con los dictámenes favorables, de conformidad con el Artículo 10 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, el día 02 de diciembre del año 2016, se publicó el proyecto de bases en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 5747457 venciéndose el plazo para recepción de observaciones el 08 de diciembre de 2016, plazo durante el cual no se recibieron preguntas relacionadas con el concurso, por lo cual en Providencia No. 26257 del 12 de diciembre de 2016, el Departamento de Abastecimientos, solicitó a la Subgerencia Administrativa, trasladar el expediente de mérito a donde correspondiera, para la aprobación del pedido, los documentos de licitación, la convocatoria y las respectivas publicaciones, informando que los referidos documentos cuentan con los respectivos dictámenes de ley. En Providencia 14763 del 15 de diciembre de 2016 (recibida el 28 de diciembre de 2016), la Subgerencia Administrativa realizó observaciones y señaló modificaciones dentro de los Documentos de Licitación PREVIO a elevarse a Gerencia para su aprobación, debiendo adecuarse las Especificaciones Técnicas en relación con los patrones de menú vigentes según lo establecido en el Oficio Circular No. 10/2012 del 27 de enero de 2012 del Departamento de Abastecimientos. El 16 de diciembre de 2016, en Oficio NUTRI-318/2016 la Sección de Nutrición informó al Departamento de Abastecimientos, que se han llevado a cabo reuniones con personal Nutricionista (incluyendo al personal del Hospital IGSS de Escuintla) para realizar modificaciones a las Especificaciones Técnicas a los menú de alimentación con la intención que sean más claras y completas, para que las Unidades Médicas tomen en cuenta el contenido de los Acuerdos 15/2007, 08/2010 y Acuerdo 17-91 de Gerencia al momento de realizar los requerimientos de alimentación. Derivado de ello, el 29 de diciembre de 2016, en Providencia 27149 el Departamento de Abastecimientos solicitó al Hospital IGSS de Escuintla atender al requerimiento de la Providencia 14763 de la Subgerencia Administrativa en la cual señalo tomar en cuenta la vigencia del Oficio Circular 10/2012 relacionada a la Terminología, Especificaciones Técnicas y patrones de menús; Acuerdo No. 15/2007 de Gerencia, Normativa para el Suministro de Alimentos al personal de turno en las Unidades Médicas del Instituto; Acuerdo No. 08/2010 de Gerencia, Modificación del Artículo 2 del Acuerdo 15/2007 “Por ningún motivo se otorgará al personal de turno más de un tiempo de comida”; y el Acuerdo No. 17-91 de Gerencia, Instructivo de permisos y tiempos de alimentación a padres de niños hospitalizados en Instalaciones del Instituto. En Providencia No. HEDE-73/2016 del 30 de diciembre de 2016, el Hospital IGSS de Escuintla trasladó las Especificaciones Técnicas con base a lo detallado en el punto anterior. El 05 de enero de 2017, en Providencia 074 el

Departamento de Abastecimientos al verificar las nuevas especificaciones enviadas por el Hospital de Escuintla, devolvió el expediente a la Unidad Médica, indicando que las especificaciones enviadas no coincidían en su totalidad con lo requerido habiendo aun incongruencias a subsanar en cuanto a los patrones de menús y las Especificaciones Técnicas por lo que se solicitó atender a lo ya solicitado en la providencia 27149 del 29 de diciembre de 2016, debiendo analizar y verificar las cantidades requeridas en dichos patrones. En Oficio NUT-03/2017 del 06 de enero del 2017, la Nutricionista de la Unidad Médica remitió las Especificaciones Técnicas al Subdirector Médico de la Unidad, subsanando las mismas de acuerdo a la normativa Institucional. En Providencia No. HEDE-01/2017 del 06 de enero de 2017, el Subdirector Médico del Hospital IGSS de Escuintla traslada a este Departamento las Especificaciones Técnicas corregidas. EL 09 de enero de 2017 a través de la Providencia 260, el Departamento de Abastecimientos trasladó las diligencias a la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, solicitando la ampliación o emisión de un nuevo Dictamen Técnico, derivado a las nuevas Especificaciones Técnicas emitidas por el Hospital IGSS de Escuintla. En Providencia NUTRI-06/2017 del 12 de enero de 2017, la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos informó a este Departamento que previo a emitir o ampliar el Dictamen Técnico, era necesario cotejar la información enviada por la Unidad Médica y los Documentos de Licitación. El Departamento de Abastecimientos por medio de la Providencia No. 864 del 19 de enero de 2017, trasladó nuevamente los Documentos de Licitación a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos atendiendo al requerimiento en Providencia NUTRI-06/2017, en relación a cotejar la información proporcionada por la Unidad Médica y los Documentos de Licitación ya emitidos completando así la información faltante, para continuar con la emisión o ampliación del Dictamen Técnico respectivo Por medio de Oficio 1646 de fecha 30 de enero de 2017, se reiteró al Hospital de Escuintla el contenido de la Providencia No. 864 de esta Dependencia indicando se realice un oportuno diligenciamiento al proceso orientado a dicha contratación tomando en consideración la relevancia de la misma. En Oficio 1647 de fecha 30 de enero de 2017 se solicitó al Hospital IGSS de Escuintla la inclusión de dicho Suministro en el Plan Anual de Compras –PAC- 2017, de acuerdo a lo descrito en las circulares No. 167/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016; asimismo tomando en consideración lo establecido en la circular No. 11-2017 del 18 de enero de 2017, ambas emitidas por el Departamento de Abastecimientos, información que a esa fecha no había sido enviada por el Hospital de Escuintla. Es oportuno mencionar que dichas Circulares eran del conocimiento de todas las Unidades del Instituto; mismas en las que se establecen las instrucciones para la elaboración y plazos para la presentación del Plan Anual de Compras en el portal de Guatecompras de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, lo anterior en

cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 del Decreto 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Oficio 013361 de la Gerencia del Instituto y tomando en consideración la relevancia de dicho trámite y que el Hospital de Escuintla no había enviado la información, el 01 de febrero siendo las 09:02 horas, a través del correo institucional brindado por la Unidad Médica fue enviado copia del Oficio No. 1647 dirigido a la administradora del Hospital IGSS de Escuintla y la persona encargada de darle seguimiento al trámite requerido, se anexan copia de los correos electrónicos enviados en donde consta la lectura de los mismos. De igual forma al no obtener respuesta por parte del Hospital de Escuintla, el 03 de febrero de 2017 se envió nuevamente a los correos electrónicos proporcionados copia del oficio No. 1647, como se puede constatar la suscrita dio el debido seguimiento. En relación al Dictamen Técnico solicitado a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el 30 de enero de 2017 al no obtener respuesta, la suscrita mediante oficio 1646, reiteró la solicitud efectuada desde el 19 de enero de 2017, providencia No. 864 en donde se requirió el Dictamen Técnico respectivo y se solicitó el oportuno diligenciamiento del mismo tomando en consideración la relevancia del evento de licitación, como se puede constatar la suscrita dio el seguimiento correspondiente. El Dictamen Técnico fue recibido en el Departamento de Abastecimientos hasta el 31 de enero de 2017, según consta en sello de recibido de la Providencia NUTRI 18/2017 de fecha 24 de enero de 2017, de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. En consecuencia por medio de la Providencia No. 1680 de fecha 31 de enero de 2017, de forma inmediata se trasladó el expediente de mérito a la Subgerencia Administrativa, informando que se dio cumplimiento al PREVIO emitido por esa Subgerencia en Providencia No.14763, atendiendo las observaciones señaladas y realizando las modificaciones pertinentes, solicitando así se continúe con el proceso de aprobación de los documentos de Licitación. Asimismo se informó que por medio del Oficio 1647 este Departamento solicito a la Unidad Médica pronunciarse en cuanto a la inclusión del suministro en mención dentro del PAC 2017. A través de la providencia No. 1077 de fecha 01 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa indicó que para estar en condiciones de continuar con el diligenciamiento procedente es necesario dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en Oficio Circular 167/2016 del 21 de septiembre de 2016, documentando el expediente con lo indicado en el numeral romano II, así como a las instrucciones giradas por la Gerencia del Instituto a través del Oficio 1904 de fecha 26 de enero en el cual instruye a esa Subgerencia que previo a la remisión de los documentos de licitación para la aprobación correspondiente, se verifique y constate que lo que pretende adquirir o contratar, se encuentre incluido en el Programa Anual de Compras –PAC- del ejercicio fiscal 2017; con la finalidad de evitar atrasos en los procesos debiendo realizar todas las gestiones a la

brevedad eficaz y eficientemente para garantizar la atención de los afiliados y derechohabientes. Por lo tanto y no obstante las constantes reiteraciones dirigidas al Hospital de Escuintla, en Oficio 1974 de fecha 03 de febrero de 2017, se reiteró nuevamente al Hospital IGSS de Escuintla el contenido del Oficio No. 1647 en donde se solicitó la inclusión del suministro al Plan Anual de Comoras, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y lo instruido en la normativa del Instituto de acuerdo a lo manifestado dentro de las diferentes Circulares que son del conocimiento de todas las Unidades Ejecutoras, como se puede evidenciar, el Hospital de Escuintla no mostraba interés en el evento y se debió reiterar una segunda vez al Hospital de Escuintla el requerimiento y se les solicitó atender el mismo derivado de la relevancia del evento de licitación, siendo estricta responsabilidad de la Unidad Ejecutora los atrasos que se derivaran del incumplimiento. A través de la Providencia No. 2235 de fecha 09 de febrero de 2017, el Departamento de Abastecimientos trasladó a la Subgerencia Administrativa el expediente del evento de licitación en cumplimiento al PREVIO emitido por esa Subgerencia a través de la Providencia No. 1077 de fecha 01 de febrero de 2017, por lo que se integró al mismo las diligencias correspondientes al trámite del Plan Anual de Compras del periodo fiscal 2017 enviadas por el Hospital IGSS de Escuintla, asimismo se solicitó trasladar dicho expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario de conformidad con el período fiscal vigente. Por medio de la Providencia No. 1372 de fecha 09 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente de meritó al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen correspondiente en base a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, por medio del Oficio No. 2684 de fecha 14 de febrero de 2017, el Departamento de Abastecimientos en seguimiento a la Providencia No. 2235, solicitó a la Subgerencia Administrativa informar si dicho expediente ya había sido trasladado al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Correspondiente. El 14 de febrero de 2017, al no obtener respuesta por parte del Departamento de Presupuesto en cuanto al Dictamen Presupuestario, la suscrita por medio del Oficio No. 2684 de fecha 14 de febrero de 2017, solicitó a la Subgerencia Administrativa informar si dicho expediente ya había sido trasladado al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Correspondiente y con fecha 21 de febrero de 2017, la Subgerencia Administrativa remitió al Departamento de Abastecimientos fotocopia del Oficio No. 1738 del 17 de febrero de 2017, en el cual consta la solicitud efectuada por ese Despacho al Departamento de Presupuesto. Por lo tanto, la suscrita por medio del Oficio No. 3377 del 23 de febrero de 2017, en base a lo manifestado por la Subgerencia Administrativa en Oficio No. 1738 el Departamento de Abastecimientos, solicitó al Departamento de Presupuesto realizar un oportuno diligenciamiento al proceso orientado a la contratación del suministro de Alimentación para el Hospital de Escuintla, toda vez que para esa fecha aún no se había recibido el expediente con

el respectivo dictamen. No fue sino hasta el 28 de febrero de 2017, que el Departamento de Presupuesto remitió el Dictamen Presupuestario correspondiente por medio de la Providencia No. 158 de fecha 21 de febrero de 2017. Como se puede evidenciar, la suscrita dio el debido seguimiento al expediente para garantizar la continuidad del proceso de licitación de forma diligente. Habiendo subsanado el Hospital de Escuintla las diligencias correspondientes a la inclusión del suministro de alimentación en su Plan Anual de Compras y al haber completado los Dictámenes regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, presupuestario, legal y técnico favorables, así como habiendo agotado la publicación del proyecto de bases en el Sistema Guatecompras, el Departamento de Abastecimientos a través de la Providencia No. 3797 de fecha 01 de marzo de 2017, solicitó a la Subgerencia Administrativa, CONTINUAR CON EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DE LAS BASES, haciendo referencia la relevancia del evento, sin embargo la Gerencia del Instituto remitió al Departamento de Abastecimientos la Providencia No. 5672 de fecha 18 de marzo de 2017, en la cual indicó que PREVIO a que se esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro de Alimentación para el Hospital de Escuintla era necesario que se rectifique la publicación del mismo en el PAC correspondiente al año 2017 debido a que fue realizado como Caso de Excepción y no como una Licitación. Por medio de la Providencia No. 4708 de fecha 16 de marzo de 2017, se solicitó a la Dirección del Hospital IGSS de Escuintla dar estricto cumplimiento a lo instruido por la Gerencia del Instituto de conformidad con el ítem anterior, en un período no mayor de 01 un día hábil, el cual se manifiesta que no fue cumplido por parte de la Unidad Médica. El 22 de marzo de 2017, por medio de la Providencia No. 5050 el Departamento de Abastecimientos trasladó a la Gerencia el expediente del evento de licitación para la contratación del suministro de alimentación para 24 meses para el Hospital de Escuintla, informando que se dio cumplimiento al PREVIO emitido adjuntado las diligencias pertinentes; asimismo se solicitó que de considerarse procedente se continuara con el trámite de aprobación de bases. Por medio de la Providencia No. 6876 de fecha 30 de marzo de 2017, la Gerencia del Instituto, indicó a este Departamento que PREVIO a que se esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro que nos ocupa es necesario se aclare por qué en el pedido de forma SA-06 No. 25/2016 emitido por el Hospital IGSS de Escuintla indica que la cantidad autorizada es “1”, lo cual no coincide con la cantidad publicada en el PAC, según consta en la Providencia No. 6009 de fecha 03 de abril de 2017, en la cual el Departamento de Abastecimientos solicitó al Hospital IGSS de Escuintla dar cumplimiento al Previo emitido por la Gerencia del Instituto en el sentido de aclarar la información que se requiere. Asimismo se le indicó al Hospital de Escuintla que el Departamento de Abastecimientos en varias ocasiones ha solicitado el oportuno y correcto diligenciamiento al proceso orientado a la contratación en cuanto a la inclusión en el Plan Anual de Compras

–PAC-, tomando en consideración la relevancia del mismo. Al contar con la aclaración enviada por el Hospital de Escuintla, la suscrita por medio de la Providencia No. 6745 de fecha 11 de abril de 2017 trasladó directamente el expediente del evento de licitación a la Gerencia del Instituto, recibida el 19 de abril de 2017, informando que se dio cumplimiento al previo emitido por ese superior despacho adjuntado las diligencias pertinentes y derivado de la relevancia del caso, se solicitó continuar con el trámite de aprobación de bases. No está demás indicar que los lineamientos relacionados al Plan Anual de Compras 2017 fueron debidamente notificados a las Unidades Ejecutoras del Instituto por medio del correo institucional, habiéndose girado las siguientes circulares en cumplimiento a los lineamientos de Gerencia y Subgerencia Administrativa: a) En Circular No. 11-2017 de fecha 18 de enero de 2017 se informa a las Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras y Encargados de elaborar el Plan Anual de Compras –PAC- del Instituto que deberán registrar sus programaciones de compra, suministros y contrataciones que tengan contemplado para el ejercicio 2017 de manera oportuna. B) En Circular No. 21-2017 del 03 de febrero de 2017, la Subjefe del Departamento de Abastecimientos con el Visto Bueno del Subgerente Administrativo solicita a las Autoridades Superiores del Instituto dar cumplimiento a las instrucciones giradas por parte del Subgerente Administrativo por medio de los Oficios números 00986 y 01068 de fechas 01 y 02 de febrero de 2017 en los cuales se hace referencia a las solicitudes remitidas en su oportunidad a través de la forma SA-06 por cada una de las Unidades requirentes y que aún se encuentran pendientes de asignación de Número de Operación Guatecompras o bien, aquellos que no cuenten aún con los respectivos documentos o bases, lo anterior para que lo requerido sea acorde al Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal vigente. C). En Circular No. 56-2017 de fecha 07 de marzo de 2017, dirigida a las Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras se le da seguimiento al contenido de la Circular 21-2017 y específicamente en el numeral 2. Se amplía la información referente a las disposiciones del Plan Anual de Compras, de igual forma se anexaron varios documentos para referencia y apoyo. De igual forma, se manifiesta que es estricta responsabilidad de cada Unidad Ejecutora el cumplir con la inclusión de todos los insumos y suministros que necesite, siendo que la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado es el ente rector, por lo que es la instancia que gira los lineamientos y orientación respectiva de cómo debe incluirse cada insumo, de igual forma proporciona los formatos y establece la fecha de presentación del mismo a través del sistema GUATECOMPRAS, como se mencionó con anterioridad fueron múltiples circulares amplias y claras las que fueron emitidas en relación a la presentación de los Pedidos SA-06 como a la inclusión de sus requerimientos en el Plan Anual de Compras 2017, constituyendo medio de prueba para garantizar que la Unidad Ejecutora 202 Hospital de Escuintla contaba con todos los elementos para cumplir diligentemente con la presentación de su requerimiento sin deficiencias. Durante mi gestión se le dio la orientación respectiva al personal de la Unidad Ejecutora,

siendo también que no solo no cumplieron con la inclusión del suministro en el Plan Anual de Compras, sino que también incurrieron en falta al no tomar en cuenta los patrones de menú vigentes a esa fecha, con lo cual la misma Unidad provocó atraso en el proceso, ello aunado a que en su momento la Unidad Ejecutora, en vez de realizar las compras directas señaladas, si hubiese revisado debidamente el portal de GUATECOMPRAS, hubiera determinado que existía la posibilidad de adquirir algunos patrones de menú para la alimentación, por medio de contrato abierto, tal y como se le orientó oportunamente también por la suscrita, Contrato Abierto DNCAE No. 05-2014 “Alimentos Servidos para Personas”, NOG 3404196, evento que fue requerido por otras instituciones, sin embargo la Ley de Contrataciones del Estado permite que cualquier entidad se adhiera y realizar requerimientos por medio de esa vía, En relación al evento de licitación para la alimentación de Escuintla, según consta en la documentación que adjunto el mismo fue recibido por la Gerencia del Instituto desde el 19 de abril de 2017 para aprobación de las bases según consta en la providencia No. 6745, siendo que desde ese entonces hasta el momento de mi destitución que fue el 19 de junio del año 2017, dos meses después, NO SE HABÍA RECIBIÓ LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA EL EVENTO DE LICITACIÓN REQUERIDO POR EL HOSPITAL DE ESCUINTLA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN y también como prueba de que la suscrita cumplió diligentemente con sus funciones en el tiempo que laboré en el Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el 19 de junio de 2017 presenté ante la Gerencia un informe final de las actividades desempeñadas el consta en el oficio número 10120, en donde se mencionan las gestiones realizadas, diversas circulares giradas en relación al Plan Anual de Compras, nuevos modelos de bases elaborados en cumplimiento a las instrucciones de Junta Directiva, los Contratos Abiertos vigentes y sobre todo en el penúltimo párrafo se indicó lo siguiente: “Todo lo anteriormente aseverado puede verificarse según la documentación que obra en el Departamento de Abastecimientos, cabe mencionar también existen muchos expedientes en trámite en otras instancias del Instituto y otros que han sido trasladados a las autoridades superiores (Junta Directiva, Gerencia y Subgerencia Administrativa) cuya aprobación aun se encuentra pendiente de resolver, especialmente aquellos cuyas bases se encuentran pendientes de aprobación, específicamente el caso del suministro de alimentación de Escuintla…” (el subrayado es propio). Como se puede evidenciar, la suscrita hizo énfasis en el expediente administrativo para el suministro de alimentación de Escuintla ya que no se había recibido por parte de la Gerencia la aprobación de las bases para asignar una fecha de recepción de ofertas para el evento de licitación, que como se indicó anteriormente el expediente se encontraba en la Gerencia desde el 19 de abril de 2017. Asimismo, manifiesto que copia del Oficio No. 10120 fue destinado a la Subgerencia Administrativa y a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, para el seguimiento respectivo, se adjunta copia del referido oficio en donde consta su recepción y con

ello demuestro que diligentemente cumplí con mis funciones derivado de la importancia del evento de licitación y el seguimiento correspondiente. Manifiesto que posterior al 19 de junio de 2017, por ya no laborar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por ya no ser de mi competencia desconozco los motivos por los cuales el evento de licitación no culminó en el ejercicio fiscal 2017 y que aun a la presente fecha no ha culminado, según el portal de Guatecompras NOG 5747457 el evento de licitación para la alimentación del Hospital de Escuintla aun continúa en la fase de proyecto de bases, cuando de forma diligente informé a las autoridades sobre la relevancia del evento de licitación para que le dieran el seguimiento oportuno. Por todo lo antes expuesto; se concluye en el tiempo que fungí como Subjefe, Encargada de Despacho y posteriormente como Jefe del Departamento de Abastecimientos dio el diligenciamiento necesario y oportuno al nuevo proceso de compra relacionado, reiterando en múltiples oportunidades las solicitudes que se efectuaron en el expediente al Departamento de Presupuesto, a la Sección de Nutrición de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y al Hospital de Escuintla, así como brindar la asesoría a la Unidad Ejecutora 202, quien contaba con todos los elementos para cumplir diligentemente con la presentación de su requerimiento sin deficiencias y prueba de ello es el apoyo brindado al enviar la documentación por medio de correo electrónico para agilizar los trámites. Todas las gestiones realizadas, como se puede evidenciar en la documentación que adjunto como medios de prueba fueron reiteradas en repetidas ocasiones ante el incumplimiento evidente de la Unidad Ejecutora, por lo cual manifiesto que la suscrita cumplió diligentemente con su labor al orientarlos por medio de correo electrónico como se evidencia en las constancias de recepción de correo electrónico que acompaño como anexo. Por otra parte y al intervenir otras instancias dentro de la Institución en el proceso de compra, se dirigieron diversas reiteraciones para que las mismas atendieran los requerimientos del Departamento de Abastecimientos, y por lo tanto no puede presumirse que por parte de la suscrita existió falta de interés en el proceso de licitación objeto del posible hallazgo No. XX…”

En Oficio número 02174 de fecha 20 de abril de 2018, El Subgerente Administrativo con puesto nominal de Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta: “… A continuación se describen situaciones que atrasaron el proceso:… Análisis: A. La Unidad Ejecutora, No incluyó dentro del Plan Anual de Compras –PAC- el renglón presupuestario 211, que corresponde a alimentos para personas, por lo que generó atrasos en el proceso de licitación. De lo anterior, se infiere que el Departamento de Abastecimientos, debe contar con un pedido a través del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” emitido por cada Unidad Médica para iniciar un proceso de compra y en consecuencia en la normativa interna, se encuentran los lineamientos que deben cumplirse para la remisión del pedido, siendo uno de ellos el envío oportuno tomando en consideración los plazos extensos que regula la Ley de Contrataciones del Estado;

En este mismo sentido, las Unidades Ejecutoras son responsables de realizar todas las modificaciones que se consideren pertinentes a efecto de que al emitir los formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” estos sean de conformidad con el Plan Anual y así poder garantizar el oportuno diligenciamiento de sus pedidos. La Subgerencia Administrativa, así como el departamento de abastecimiento, a remitido varias circulares u oficios circulares, que se identifican a continuación: 1. Circular No. 41-2015 de fecha 19 de febrero de 2015 por medio de la cual se informa del AVISO publicado en el portal de GUATECOMPRAS por medio de la cual la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado hace referencia a la notificación del requerimiento de la programación de compras para el ejercicio fiscal 2015. 2. Circular No. 167/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016 por medio de la cual se informa a las Unidades Ejecutoras y dependencias del Instituto que todas las Unidades al momento de emitir un formulario SA-06, dentro de su justificación incluya que lo requerido se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras –PAC- adjuntan la impresión del documento que se encuentra publicado en GUATECOMPAS. 3. Oficio Circular No. 22359 del 3 de octubre de 2016, por medio del cual se solicita como alcance al Oficio circular 20265 de fecha 01 de septiembre de 2016, que las Unidades Ejecutoras del Instituto entreguen disco compacto que contenga la información del Plan Anual de Compras. 4. Oficio Circular No. 23407 de fecha 25 de octubre de 2016, por medio del cual se hace relación a la Norma Presupuestaria XXVI, la cual indica que las Unidades Ejecutoras y dependencias con presupuesto desconcentrado, elaborarán su Plan Anual de Compras –PAC-. 5. Oficio Circular No. 23887 de fecha 28 de octubre de 2016, reiterando lo solicitado en el Oficio Circular No. 23407 de fecha 25 de octubre del mismo año, relacionado a los requisitos de presentación y lineamientos necesarios que se solicitaron para la presentación al Departamento de Abastecimientos, del Plan Anual de Compras para el año 2017 –PAC-. 6. Oficio Circular No. 24345 de fecha 09 de noviembre de 2016, por medio del cual se reitera lo relacionado en las Oficios Circulares No. 23407 y 23887 de fechas 25 y 28 de octubre de 2016, respectivamente. Lo anterior relacionado a la presentación del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2017 –PAC-. 7. Circular No. 11-2017, de fecha 18 de enero de 2017 por medio de la cual se informa a todas las Unidades Ejecutoras y dependencias del Instituto del Oficio Ref. SNTCyA-DACE20-2017 por medio de la cual la Directora de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas manifiesta que: todas las unidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado deberán publicar en el sistema GUATECOMPRAS el Plan Anual de Compras –PAC- informan de las fechas en las cuales deberá realizarse la operación en el sistema. 8. Oficio Circular No. 1782-2017 de fecha 01 de febrero de 2017 como un alcance al Oficio Circular No. 11-2017 informando que el modulo para cargar el Plan Anual de Compras 2017, fue habilitado por el Ministerio de Finanzas Públicas a partir del 17 de enero del mismo año. 9. Circular No. 70-2017 de fecha 04 de abril de 2017, por medio del

cual se comunica la ampliación de la Circular No. 11-2017 de fecha 18 de enero del mismo año, relacionada con la presentación del Plan Anual de Compras y los lineamientos que deben establecerse para la recepción de las modificaciones que las unidades ejecutoras necesitan realizar. 10. Circular No. 127-2017 de fecha 20 de junio de 2017 por medio de la cual se giran lineamientos de los requerimientos respecto al Plan Anual de Compras. 11. Circular No. 13-2018 de fecha 22 de enero de 2018 por medio de la cual se informa que el Ministerio de Finanzas Públicas informa al respecto del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2018 de las fechas en las cuales deberá registrarse el referido Plan Anual de Compras en el sistema GUATECOMPRAS. Conclusión: En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se ha cumplido con darle la asesoría y orientación adecuada a cada una de las Unidades Ejecutoras, en relación a los procedimientos de generación de los pedidos de compras y procesos. Según la Normativa e Instrumentos Presupuestarios del Instituto, para el año fiscal 2016, en la Norma XXVI, la cual literalmente establece: “Las Unidades Ejecutoras y dependencias con presupuesto desconcentrado, elaborarán su Plan Anual de Compas –PAC- en formato Excel, tomando como base las asignaciones registradas en el SICOIN, por renglón de gasto para el ejercicio fiscal 2017…”. Respecto de la literal a) del hallazgo que nos ocupa, se concluye que en las normas transcritas queda expresamente establecida la responsabilidad de las Unidades Ejecutoras en cuanto al cumplimiento y registro del Plan Anual de Compras. Según la Contraloría General de Cuentas comenta que el departamento legal no brindó asesoría oportuna al Hospital Departamental de Escuintla. El expediente ingreso dos veces a la Asesoría Legal, para su análisis, en el primer ingreso en el año 2016 se devolvió, porque las especificaciones del producto en cuanto a las cantidades no eran congruentes y no estaban de acuerdo a la normativa y el segundo ingreso se devolvió, porque no estaba incluido en el PAC y POA del Presupuesto fiscal 2017… Análisis: En el caso que nos ocupa, se procedió a identificar las actuaciones de mayor relevancia que se han realizado dentro del expediente, desde el ingreso del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” del año 2016, hasta el estado actual en el año 2018, en cada una de las incidencias que han sucedido dentro del expediente de mérito, los cuales han sido causas cuya atribución son ajenas a las competencias del Departamento de Abastecimiento y por ende de la Subgerencia. Se adjunta Informe de la Jefatura de Abastecimientos, donde detallan, las 90 actuaciones realizas por dicho departamento, durante ese periodo. El 28 de julio de 2016, se envió al Departamento de Abastecimientos, el Oficio No. 8811 de la misma fecha, por medio del cual la Subgerencia Administrativa hizo del conocimiento el contenido del Oficio No. 13361 de fecha 25 de julio de 2016, en el que el Gerente del Instituto gira instrucciones con relación a procedimientos institucionales, derivado de lo establecido en los Artículos 21 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y 15 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la precitada Ley. En dichos

lineamientos, se establece que ese Departamento previo a iniciar con los eventos correspondientes, debe realizar la verificación que lo requerido por las Dependencias Médicas y/o Administrativas del Instituto, se encuentre en el Plan Anual de Compras, emitiendo la constancia respectiva. Asimismo, que dicha constancia debe incluirse en el expediente de mérito que se conforme previo a la solicitud de la emisión de los dictámenes presupuestario y técnico, con el objetivo que los mismos puedan sustentar la procedencia del proceso en sus respectivas áreas, así como la justificación objetiva de las razones por las cuales está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad de acuerdo al Plan Anual de Compras respectivo. El Departamento de Abastecimientos en virtud de la vigencia del Decreto No. 46-2016 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a la readecuación de los documentos correspondientes acorde a la normativa legal. Como consecuencia de las actuaciones realizadas dentro del expediente de Licitación que nos ocupa, el Departamento de Abastecimientos con el objetivo de que el Hospital IGSS de Escuintla lograra un abastecimiento óptimo en cuanto al Suministro de Alimentación de dicha Unidad Médica se informó al referido Hospital sobre la existencia del Evento de contrato abierto, DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas contrato de alimentación publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, como una alternativa para el alcance oportuno de sus fines, por lo que se realizaron las siguientes diligencias: Por medio del Oficio No. 4065 del 06 de marzo de 2017, la subgerencia, informó a la Gerencia del Instituto que en tanto se gestione el nuevo proceso de Licitación para la contratación del Suministro de Alimentación del Hospital IGSS de Escuintla, se recomienda que esa Unidad Médica realice la adquisición por medio de Contrato Abierto, de conformidad con el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado; en virtud que existe un contrato de alimentación publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, dentro del cual se encuentra incluido el Departamento de Escuintla; asimismo se informó que el Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez está adquiriendo dicho Suministro por la vía y/o modalidad de compra descrita. A través del Oficio No. 4113 de fecha 07 de marzo de 2017, se solicitó la colaboración del Hospital de Mazatenango Suchitepéquez en el sentido de brindar el apoyo a los Hospitales y Unidades del Instituto que necesiten abastecerse del referido Suministro quienes salvo a mejor criterio estarían adquiriendo el mismo por la vía o modalidad de compra de Contrato Abierto publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196. Por medio de la Providencia No.5286 de fecha 07 de marzo de 2017, recibida en este Departamento el 10 de marzo del presente año, la Gerencia del Instituto indicó que se daba por enterada de lo manifestado por esta Dependencia en el Oficio 4065 antes descrito; solicitando a la vez informar al Hospital de Escuintla con respecto al Contrato Abierto No. 05-2014 de Alimentos Servidos para Personas. El Departamento de abastecimiento en cumplimiento a lo indicado por la Gerencia del Instituto en el inciso anterior por medio del Oficio No. 4416 de fecha 10 de marzo de 2017, hizo del conocimiento al Hospital IGSS de Escuintla la

existencia el Contrato Abierto publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196, por lo que se recomendó salvo a mejor criterio realizar la adquisición del Suministro de Alimentación bajo dicha modalidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado. Por medio del Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, recibido en el Departamento de abastecimientos el 20 de marzo de 2017, el Hospital IGSS de Escuintla informó a este Departamento que en referencia al Oficio No. 4416 emitido por esta Dependencia que guarda relación con la adquisición del Suministro de Alimentación a través del Contrato Abierto del Evento DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas, el referido Hospital indicó que dicha modalidad no se ajusta a las necesidades de esa Unidad Médica, por lo que dicho Suministro se continúa realizando en la modalidad de Compra Directa, hasta que se concluya con el Proceso de Licitación en trámite; asimismo adjuntó Acta No. 20/2017 en la cual las autoridades del Hospital Departamental de Escuintla manifestaron que el evento DNCAE No. 05/2014 Alimentos Servidos para Personas, no es aplicable por las siguientes razones: no se cuenta con equipo, no se cuenta con un menú para dietas modificadas o especiales para los pacientes que se encuentran internados dentro del nosocomio, no se cuenta con personal que elabore las formulas nutricionales en el lactario y no es aplicable para Hospitales, debido a que fue requerido por la Dirección General de Educación Física –DIGEF-. Por medio de la Providencia No. 5500 de fecha 21 de marzo de 2017, el Departamento de abastecimientos trasladó a la Gerencia del Instituto lo manifestado por parte del Hospital IGSS de Escuintla, por medio del Oficio No. 207-2017 antes descrito. Asimismo se hace del conocimiento a la Subgerencia Administrativa de lo manifestado por el Hospital IGSS de Escuintla en Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, por medio de la Providencia No. 5499 de fecha 22 de marzo de 2017. A través de la Providencia No. 7013 del 30 de marzo de 2017, recibida en el Departamento de abastecimientos, el 04 de abril de 2017, la Gerencia del Instituto indicó que queda enterado de lo manifestado por el Hospital Departamental de Escuintla por medio del Oficio No. Oficio No. 207-2017 del de fecha 17 de marzo de 2017, así como lo indicado por ese nosocomio en Acta No. 20/2017; por lo que indicó que se debería de reiterar al Hospital Departamental de Escuintla que las adquisiciones por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente. Por medio de la Providencia No. 3575 de fecha 03 de abril de 2017, la Subgerencia Administrativa indicó quedar enterada de lo manifestado por parte del Hospital Departamental de Escuintla en Oficio No. HEDE No. 207-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, igualmente acompaña copia de la Providencia NUTRI-42/2017 de fecha 23 de marzo de 2017, mediante la cual la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos indicó que los patrones de menú adjudicados dentro del Contrato Abierto, publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196 se ajustan a los menús que las Unidades Médicas del Instituto brindan a la población derechohabiente y personal

con beneficio de alimentación; asimismo solicitó continuar con el seguimiento para viabilizar el avance del Evento de Licitación en trámite. En cumplimiento a lo indicado por parte de la Gerencia a través de la Providencia No. 7013 del 30 de marzo de 2017, este Departamento en Oficio No. 6189 del 06 de abril de 2017, reiteró al Hospital IGSS de Escuintla que las adquisiciones por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente; asimismo se informó lo manifestado en Boletín Institucional No. 69-2017 en el cual la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos indicó que los patrones de menú adjudicados dentro del Contrato Abierto, publicado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG: 3404196 se ajustan a los menús que las Unidades Médicas del Instituto brindan a la población derechohabiente y personal con beneficio de alimentación. De igual manera por medio de la Providencia No. 6764 de fecha 11 de abril de 2017, el Departamento de abastecimientos indicó a la Subgerencia Administrativa que a través del Oficio No. 6189 antes descrito se informó al Hospital IGSS de Escuintla que por medio de contrato abierto son una opción a la que pudieren optar en caso de considerarse pertinente, así como también se hizo del conocimiento lo manifestado por la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos en Providencia NUTRI-42/2017 de fecha 23 de marzo de 2017. Como queda establecido a través de los documentos individualizados anteriormente, el Departamento de Abastecimientos y la Subgerencia Administrativa, en forma oportuna brindaron la orientación y asesoría adecuada, dentro del ámbito de su competencia, con el objeto de evitar el desabastecimiento del Hospital Departamental de Escuintla y a la vez lograr una protección de los intereses financieros del Instituto en relación a la adquisición de Alimentos Servidos para Personas; sin embargo la Unidad Ejecutora no optó por acatar la asesoría realizada, a pesar de que la calidad de los productos en el Contrato Abierto relacionado sí cumple con las necesidades del Instituto, tal y como se indicó en los documentos individualizados y subrayados anteriormente. En fecha 15 de marzo de 2017, la Gerencia del Instituto remitió al Departamento de Abastecimientos la Providencia No. 5672 de fecha 08 de marzo de 2017, en la cual indicó que PREVIO a que se esté en condiciones de aprobar los Documentos de Licitación relacionados con la contratación del Suministro que nos ocupa es necesario que se rectifique la publicación del mismo en el PAC, correspondiente al año 2017 debido a que fue realizado como Caso de Excepción y no como una Licitación. Como se evidencia en este caso la Unidad Ejecutora cometió el error de consignar en el Plan Anual de Compras –PAC- una modalidad de compra diferente a la que se estaba tramitando, por lo que se solicitó por parte de la Gerencia del Instituto realizar las modificaciones necesarias para continuar con el trámite del proceso. En consecuencia, esta falencia dentro del proceso no es una razón imputable al Departamento de Abastecimientos debido a que como ha quedado establecido en este escrito estas son atribuciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora. En fecha 29 de agosto de 2017, fue recibido en este Departamento el Oficio No. 7962

emitido por la Subgerencia Administrativa, en el cual con base a la parte resolutiva del Punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-70-08-17, celebrada por Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, indicó que se analice la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha, todos los procesos que hayan sido iniciados o cuenten con número de proceso de los años 2014, 2015 y 2016, derivado de la antigüedad de los procesos es necesario ajustar las necesidades actuales ya que dichos eventos no generan certeza jurídica en cuanto a si las causas que originaron dicho evento persisten actualmente en la distintas Unidades Ejecutoras, Médicas y Administrativas, adicionalmente la Autoridad indica que se han observado indicios que las bases de licitación y cotización actuales contienen criterios subjetivos en la calificación de las posibles ofertas, por lo cual es importante iniciar un nuevo evento atendiendo a las necesidades y circunstancias actuales, para mejorar el servicio de los derechohabientes y con el objeto de transparentar los procesos. Actuaciones realizadas en el año 2018: 1. Derivado al punto anterior, por medio del Oficio No. 733 de fecha 26 de enero de 2018, se solicitó la presencia de la Nutricionista del Hospital IGSS de Escuintla el día 30 de enero de 2018, para ser atendido el Previo emitido por la Gerencia del Instituto; asimismo, en Oficio No. 736 de fecha 26 de enero de 2018, se solicitó a la encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos su colaboración para brindar acompañamiento a la Nutricionista del Hospital IGSS de Escuintla en la fecha citada y a su vez la emisión del respectivo Dictamen Técnico. 2. Providencia NUTRI 043/2018 de fecha 01 de febrero de 2018, recibida en esta Dependencia el 02 de febrero del año en curso, fue emitido el dictamen técnico FAVORABLE a los documentos de Licitación relacionados a la contratación del Suministro del caso que nos ocupa. 3. Por medio del Oficio No. 984 de fecha 05 de febrero de 2018, el Departamento trasladó el expediente completo que guarda relación a la Contratación del Suministro de Alimentación del Hospital de Escuintla a los interesados designados en representación de la Contraloría General de Cuentas, con el objetivo de dar cumplimiento a lo requerido por medio del Oficio CGC-AFC-DAS-IGSS-E-25-2018 de fecha 25 de enero de 2018, de acuerdo a lo manifestado en Oficio No. 00444 de fecha 26 de enero de 2018. CONCLUSIONES: I. Por lo anteriormente expuesto, se concluye que el Departamento de Abastecimiento, ha gestionado oportunamente los procesos de compra regulados de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, no obstante, por factores externos ajenos a esta Dependencia específicamente no han sido posible culminar en su totalidad, debido entre otras a las reformas contenidas en el Decreto 9-2015 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016 con vigencia el 24 de junio de 2016, reformado por el Acuerdo Gubernativo 147-2016 que entró en vigencia el 01 de agosto de 2016, la vigencia del Decreto 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala y actualmente la vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 172-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 46-2016, han incidido en la readecuación constante de los documentos base que rigen los concursos. II. Respecto de lo indicado en el

apartado de “Efecto” del Hallazgo de mérito, se concluye que el Departamento de Abastecimientos y por ende el Subgerente Administrativo, no tiene responsabilidad en la ejecución y calidad del gasto indicada para los años 2016 y 2017, ya que tal y como se establece en los Acuerdos de Gerencia 10-2017 y sus reformas mediante Acuerdo de Gerencia 25-2017 “Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de Baja Cuantía y Compra Directa” es estricta responsabilidad de la Unidad Ejecutora, tal como se cita literalmente en el artículo 2: “Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de este Manual deben ser aplicadas en todas las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que realicen compras bajo las modalidades de baja cuantía y compra directa para la adquisición de bienes, suministros y/o servicios hasta el precio autorizado que incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-. En este mismo sentido regula el artículo 4 literalmente: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización y la autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación. III. La Subgerencia Administrativa cumplió con ejecutar las acciones que corresponden al caso en concreto, al recomendar la utilización del Contrato Abierto, mediante las comunicaciones individualizadas anteriormente, las cuales fueron sustentadas con dictámenes técnicos emitidos por la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos tal como quedó evidenciado en la parte correspondiente del presente escrito, sin embargo persistió la decisión de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora en relación en cuanto a utilizar la modalidad de Compra Directa para obtener el suministro que es objeto del proceso de Licitación. IV. La decisión de comprar por la vía Directa, no fue en consecuencia de los actos, recomendaciones o asesorías brindadas por la Subgerencia Administrativa; sino que fue una discrecionalidad atribuible a la autoridad superior de la Unidad en mención; por lo que la Subgerencia cumplió con sus atribuciones, competencias y con cumplir con las incidencias que se presentan dentro del expediente de Licitación y no se puede deducir responsabilidades que son imputables, por la legislación ordinaria y normativa interna, a una autoridad específica, en el caso concreto las acciones de adecuación del Plan Anual de Compras –PAC- y las acciones tomadas mediante Compra Directa son directamente imputables a las autoridades de la Unidad Ejecutora..."

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Estancias con puesto nominal de Analista A, Patricia Eugenia Gomar Ruiz, en virtud que los documentos adjuntos como medios de descargo demuestran que no tiene responsabilidad en la deficiencia detectada por no incluir dentro del PAC del 2017 el renglón

presupuestario 211 Alimentos para personas, derivado que evidencia que los datos del suministro de alimentos fue proporcionado de forma oportuna.

Se confirma el hallazgo para la Supervisora de Compras con puesto nominal de Inspector de Seguridad e Higiene, Yesenia Balesca Morales de Mata de Ardon, en virtud que los argumentos y documentos presentados como medio de pruebas de descargo no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que la falta de inclusión del suministro de alimentos en el plan anual de compras, generó considerables atrasos en el diligenciamiento del expediente para la adquisición del servicios de alimentos para personas correspondiente al renglón 211, según los comentarios de la Supervisora de Compras se solucionó el error, lo cual fue comprobado que se corrigió por medio de los documentos presentados dentro de los medios de prueba, lo que no exime de responsabilidad del atraso ocasionado.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado del Despacho, del Departamento Legal, Gabriel Alejandro Alvarado Alvarado, en virtud que los argumentos y documentos presentados son suficientes medios de prueba para el descargo del mismo, asimismo se determinó que el Licenciado Gabriel Alejandro Alvarado Alvarado ocupo durante el período auditado el cargo de Subjefe Administrativo del Departamento Legal, ejerciendo el cargo de Encargado del Despacho del 25 de enero de 2018 al 5 de marzo de 2018, por lo que no fue el responsable durante el período 2017 del Departamento Legal, derivado de lo anterior se analizó la documentación presentada de lo cual se determinó que el Departamento Legal actuó dentro del proceso de licitación de forma oportuna y de acuerdo a lo estipulado en normativa vigente.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, quien por delegación de funciones según Acuerdo No.11/2016, Artículo No. 3 es Representante Legal en ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, la Subjefe de Departamento Administrativo, Ana Verónica Rodríguez Morales, la Jefa de Departamento Administrativo, ambas del Departamento de Abastecimientos, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen el hallazgo por lo siguiente: a) La Unidad Ejecutora envió el SA-06 con fecha 03 de mayo de 2016 y con sello de recibido por el Departamento de Abastecimientos con fecha 11 de mayo de 2016; b) Se terminó por parte del Departamento de Abastecimiento que la Unidad Ejecutora 202 Hospital de Escuintla no incluyo dentro del Plan Anual de Compras el suministro de alimentos, lo que fue requerido a la dicha Unidad el 17 de agosto de 2016, lo cual fue respondido el 26 de agosto de 2016, posteriormente por parte de la unidad al ingresar el suministro dentro del Plan Anual de Compra se realizo de forma errónea, por lo que fue necesario realizar las respectivas correcciones¸ c) El 24 de junio el 24 de junio de 2016, entró en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y el 28 de octubre entra en

vigencia el Decreto No. 46-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, si bien es cierto que las reformas modificaron procesos ya realizados estas se dieron en el período 2016, lo cual a criterio de este equipo de auditoría no es fundamento suficiente para justificar el tiempo que ha llevado el expediente en gestionarse, por lo tanto todas las reformas debieron actualizarse desde el momento que entraron en vigencia dichas reformas.

El Equipo de Auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subgerente Financiero se deriva del Acuerdo No. 11/2016, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 3 el cual establece: “En ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, el Subgerente Financiero tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esa área y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviere elaborada.". En el Acta Número Ochocientos Seis (806) del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 19 de junio de 2017, en el punto Primero, se hace constar que Edson Javier Rivera Méndez, recibe el cargo de Subgerente Administrativo por delegación, lo antes expuesto fue consignado en el Acta DAS-02-078-2018, de fecha 30 de abril de 2018, de la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 14.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INSPECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	YESENIA BALESCA MORALES DE MATA DE ARDON	1,321.04
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ANA VERONICA RODRIGUEZ MORALES	4,368.43
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	4,399.69
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	7,634.03
Total		**Q. 17,723.19**

Hallazgo No. 15

Pagos documentados con facturas inactivas o no autorizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula, renglón 182 Servicios Médico-Sanitarios, se estableció que se recibieron, registraron y pagaron facturas no autorizadas, en virtud que se encuentran vencidas, las cuales fueron

autorizadas el 08 de junio de 2015 según Resoluciones No. 2015-5-35-17056 y 2015-5-35-17057, y se encontraban vigentes hasta el 07 de junio de 2017, como se describe en el cuadro siguiente:

Proveedor: Tecniscan de Guatemala, Sociedad Anónima, **NIT:** 4802608

No. orden	Datos del CUR		Datos de factura				Factura vigente hasta
	CUR	Fecha	Serie	No.	Fecha de emisión	Valor en quetzales	
1	3259	14/06/2017	A2	12825	09-jun-17	24,630.00	07-jun-17
2	3260	14/06/2017	A2	12828	09-jun-17	23,690.00	07-jun-17
3	3264	14/06/2017	A2	12826	09-jun-17	18,440.00	07-jun-17
4	3266	14/06/2017	A2	12827	09-jun-17	24,660.00	07-jun-17
5	3545	10/07/2017	A1	15766	03-jul-17	24,660.00	07-jun-17
6	3546	10/07/2017	A1	15767	03-jul-17	24,765.00	07-jun-17
7	3547	10/07/2017	A1	15771	03-jul-17	21,310.00	07-jun-17
8	3548	10/07/2017	A1	15770	03-jul-17	24,090.00	07-jun-17
9	3549	10/07/2017	A1	15765	03-jul-17	24,260.00	07-jun-17
10	3555	10/07/2017	A1	15769	03-jul-17	24,305.00	07-jun-17
11	3556	10/07/2017	A1	15768	03-jul-17	24,640.00	07-jun-17
TOTAL						**259,450.00**	

Criterio

La condición descrita anteriormente, se originó por la inobservancia de lo establecido en el Acuerdo No. 10/2017, Manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, de fecha 21 de abril de 2017, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 11, el cual establece: "…El Jefe de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria o la persona que por la naturaleza de su cargo reciba bienes, suministros o servicios, o en las dependencias donde no exista Jefe de Farmacia y Bodega, será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta emisión de la factura, para emitir y extender la Constancia de Exención del IVA, formulario electrónico SAT 2093 al proveedor…".

Así mismo, no se observó lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 05-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Capítulo VI De los

Documentos por Ventas o Servicios, en el Artículo 29. Documentos por ventas o servicios, en su tercer párrafo indica: “Los documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución de autorización”.

Causa

Las personas con rol de Supervisor de Compras y de Técnico de presupuesto, no efectuaron una revisión eficiente de los requisitos legales y la correcta emisión de las facturas recibidas por servicios adquiridos para afiliados y derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Efecto

Deficiencia en el control y evaluación de la documentación que soporta los gastos realizados, generando desconfianza en el registro de las operaciones contable y en la calidad del gasto.

Recomendación

El Director del Consultorio Chiquimula, Chiquimula, debe girar instrucciones al supervisor de compras con cargo nominal de secretaria B, para que verifique de manera eficiente el adecuado cumplimiento de los requisitos legales y la correcta emisión de facturas que presenten los proveedores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Nanci Noemí Pazos Lemus de Marcos, Técnico de compras, manifiesta: “1. El error inicial fue del Proveedor Tecniscan, por emitir facturas vencidas, por lo que se giró el Oficio No. 06/2018 de fecha 17/04/2018. 2. Es preciso mencionar que en el puesto de Técnico de Compras, encargada de los procesos de pago en lo referente al renglón de gasto 182 “Servicios Médicos Sanitarios” al cual fui designada a partir del 01 de diciembre de 2016, según Oficio No. 478/2016 del 24/11/2016, me encuentro con sobrecarga laboral debido que se realizan diferentes atribuciones, las cuales se detallan a continuación:

Puesto nominal: Secretaria “B” Puesto funcional: Técnico de compras”

ATRIBUCIONES NOMINALES “SECRETARIA B” Según Manual de Puestos de la Subgerencia de Recursos Humanos del IGSS:	ATRIBUCIONES FUNCIONALES “TÉCNICO DE COMPRAS” Según Oficio No. 478/2016 del 24 de noviembre de 2016 suscrito por las autoridades del IGSS, Consultorio Chiquimula:

FUNCION PRINCIPAL:
Realizar trabajos secretariales: elaborar cartas, completar formularios, archivar documentos, atender al público.

PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES:
Diarias, constantes y/o frecuentes:

- Recibir y revisar documentos dirigidos a su unidad, departamento, etc.
- Trasladar documentos a donde corresponden, velando por el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos.
- Rechazar documentos de acuerdo con normas establecidas.
- Firmar y sellar copias de documentos recibidos.
- Proporcionar información que solicita el público, personal interno o personeros del Instituto.
- Ordenar y archivar documentos.
- Registrar ingreso y egreso de documentos de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Elaborar cartas, sobres, etc.
- Tomar dictados.
- Revisión y cuadre de las SPS-465 “Solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares” a esta Unidad, conforme al monto del listado de pacientes que recibieron el servicio.
- Firmar y sellar de recibido cada forma SPS-465 “Solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares”.
- Elaboración de CDP “Constancia de disponibilidad presupuestaria” para cada factura recibida.
- Elaboración de Orden de Compra en el sistema de gestión -SIGES-.
- Ingreso de datos en formato Excel para
- después trasladar reporte de las compras elaboradas para realización de WINSIG, mensualmente.
- Elaboración de exención de IVA.
- Las compras que realice de baja cuantía deberá publicarlas en el portal de GUATECOMPRAS.
- Ingresar las facturas de Retención al Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social -SIGSS-.

• Llevar control de ingresos de pacientes ingresados, egresados. • Elaborar vales. • Llevar control de citas de personas y pacientes. • Enviar notas. • Asesorar a público que solicita diversa información. • Atención y orientación a afiliados, revisando carnets de citas, trasladándoles a donde corresponde. • Elaborar listados para solicitar expedientes médicos. • Recoger papelería diversa. • Transcribir dictados, documentos, memorias, actas, etc. • Velar por el orden y limpieza del área de trabajo. • Elaborar estadísticas que le sean solicitados por el jefe inmediato. • Realizar otras tareas y funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	• Solicitud de actualización de cotizaciones y “Constancia de inscripción y modificación al registro Tributario unificado” -RTU- a los proveedores cuando corresponda. • Llevar control del pago de los diferentes proveedores. • Elaboración del expediente de pago por arrendamientos correspondiente al Renglón 151 “Arrendamiento de edificios locales”. • Elaboración del expediente de pago por lavado y planchado de ropa para el modulo hospitalario y consulta externa correspondiente al Renglón 116 “Servicios de Lavandería”. • Recepcion, control y traslado de resultados de exámenes especiales al Archivo Clínico. • Otras atribuciones que sean necesarias inherentes a su cargo y/o relacionadas con los paramentos a seguir con lo instruido en el presente oficio.

Aunado a la sobrecarga laboral mencionada en el presente numeral, es necesario indicar que durante el año 2017, se trabajaron 609 Expedientes de pago, a los cuales se les realiza todo el proceso mencionado en el Oficio 478/2016 del 24/11/2016. Sumado a las funciones mencionadas indicadas anteriormente, se detallan otras adicionales: Se brindan informes cuando las autoridades superiores del IGSS lo requieran, con plazos cortos de entrega, debiendo buscar la

información en bodegas, para responder a los diferentes oficios solicitados, para dichos informes se requiere tiempo adicional, debiendo laborar fuera del horario de trabajo (horas extras, fines de semana y días inhábiles), lo cual nos acorta el tiempo que tenemos para el análisis de los expedientes, el proceso de compra y liquidación, cumplimento también con fechas de cierre mensual establecidas por la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa. Apoyo a la Elaboración del Plan Anual de Compras y Plan Operativo Anual. Capacitaciones en la que es requerida mi persona.

3. En el presente numeral haré énfasis en que para las facturas que son objeto del hallazgo, se emitieron Constancias de Exención de IVA -SAT 2093- de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y se publicaron en el sistema de Guatecompras y en ningún momento dichos Sistemas indicaron Alerta de que las mismas estaban vencidas, por lo tanto considero que es una deficiencia que tiene el Sistema de la SAT y Guatecompras, del cual no me había percatado ya que es primera vez que ocurre esta situación, si bien es cierto falló el control humano, pero el digital debería ser exacto…"

"4. Es importante indicar que los documentos para pago originales son trasladados a la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, para revisión y análisis, en base a las siguientes normativas: Acuerdo 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual Acuerda Manual de adquisiciones bajo las modalidades especificas de compra de baja cuantia y compra directa y establece en el Artículo 13: "Envío de Expediente. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias enviaran al Departamento de Contabilidad, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, Unidades Ejecutoras Descentralizadas, Divisiones de Administración Financiera -DAF-, en la Direcciones Departamentales de Escuintla, Suchitepéquez, Quetzaltenango o Zacapa, los expedientes para su recepción, análisis, aprobación del devengado, solicitud de pago y archivo, utilizando el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; observando el calendario emitido para el efecto. El expediente deberá estar ordenado según lo establecido en el artículo anterior, principiando con la literal a) y de arriba hacia abajo. Los expedientes de compra después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de compra solventado se reingresara a donde corresponda para su revisión y si está de conformidad continuara su trámite."

Acuerdo No. 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emite las siguientes: Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, Manual de adquisiciones bajo las

modalidades especificas de compra de baja cuantia y compra directa, en ninguna literal del “artículo 4. Se reforma el Artículo 12, el cual queda así: Artículo 12. Conformación de Expediente…” solicitan sea anexado al expediente de pago el documento de Liquidacion que emite el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, sin embargo para la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa es obligatorio que lo anexemos al expediente. Lo anterior expuesto significa que lo están solicitando para revisión y análisis y no solo para complemento de expediente, ahí a ellos les corresponde revisar fecha, serie y número de factura, antes de aprobar el CUR del Devengado para pago de expediente.

Resolución No. 86-SF/2011 de fecha 04 de marzo de 2011 de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, de conformidad al “procedimiento 3: Para el registro y Aprobación en la Etapa de Devengado de Suministros y/o servicios y Solicitud de Pago de 6 pasos y Flujogramas, relacionados con el Sistema Informático -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- …” Específicamente en el “Paso No. 1 Departamento de Contabilidad, Analista, Recibe Orden de Compra y documentación de soporte, analiza e ingresa a SICOIN. ¿Está Correcta la solicitud del CUR DE Devengado? SI: Procede a la Aprobación de CUR de Denegado en SICOIN. NO: Procede a la devolución del expediente a la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria que corresponda, para elaborar los cambios respectivos…”

Acuerdo No. 07/2007 de fecha 26 de febrero de 2007 de Gerencia, Acuerda Artículo 1. Aprobar el Manual de Organización de las Divisiones de Administracion Financiera -DAF-…., en su literal e), establece: “Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB- en diversas etapas, la ejecución presentaría con base en la documentación de soporte de cada una de las Unidades Ejecutoras y sus Actividades bajo su jurisdicción, así como la custodia y seguridad de los documentos de soporte, derivados de dicha ejecución.” En base a lo anterior, considero que la División de Administración Financiera -DAF- Zacapa, no efectuó la revisión correspondiente de los documentos de soporte, es decir, de la vigencia de la factura…”

4. En el presente hallazgo se menciona en el apartado CAUSA: que “las personas con rol de Supervisor de Compras y de Técnico de presupuesto, no efectuaron una revisión eficiente de los requisitos legales y la correcta emisión de las facturas recibidas por servicios adquiridos para afiliados y derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.” Al respecto, es importante aclarar que en este Consultorio del IGSS en Chiquimula, no existe una persona con el rol de supervisor de compras, por lo que se asume tanto el rol de técnico de compras, como el de Supervisor de Compras, ante la falta de personal en esta Unidad, pese a que las autoridades del Consultorio han realizado las gestiones necesarias para solicitar más recurso humano para el área de compras. Tomando en cuenta que

sólo existe tres personas para trabajar todas las órdenes de compra y fondo rotativo y una persona de presupuesto.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Iliana Argelia García Martínez, Encargada de presupuesto, manifiesta: “Al respecto me permito hacer mención que el error inicial fue del Proveedor Tecniscan S.A, por emitir facturas vencidas. Es importante hacer mención que en el Criterio del hallazgo menciona que el error se originó por la inobservancia de lo establecido en el acuerdo No. 10/2017, Manual de adquisiciones bajo las modalidades de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, de fecha 21 de abril de 2017, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual en el Articulo 11, establece: “El Jefe de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria o la persona que por naturaleza de su cargo reciba bienes, suministros o servicios, o en la dependencia donde no exista Jefe de Farmacia y Bodega, será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta emisión de la factura, para emitir y extender la constancia de Exención de IVA, formulario electrónico SAT 2093 al proveedor. Con base al Acuerdo citado anteriormente me permito externar que mi persona como encargada de Presupuesto no me corresponde emitir las Exenciones de IVA, por lo que mi enfoque ha sido revisar que el monto de la factura sea el correcto en relación a la orden de compra y la disponibilidad presupuestaria en el renglón afectado, además en ninguno de los procesos en los cuales tengo participación en el sistema me permite verificar la resolución de la factura así como tampoco tengo usuario para EXENIVA, para verificar las resoluciones de las facturas…” “…Es importante hacer mención que el Sistema de Informático de Gestión tiene enlace con la SAT pero en ningún momento dio alguna alerta para no seguir procesando las facturas enlistadas en el hallazgo.

En documento sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado del Despacho de la Dirección, manifiesta: “Esta condición se originó por inobservancia de lo establecido en el acuerdo No, 10/2017, manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, el cual en su artículo 11 indica “ El jefe de farmacia y Bodega de la unidad ejecutora o actividad presupuestaria ,o la persona que por la naturaleza de su cargo reciba bienes, suministros, o servicios, en las dependencias donde no exista jefe de farmacia bodega, será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta emisión de la factura, para emitir y extender la constancia de exención de IVA, formulario electrónico SAT 2093 al proveedor...”. Se argumenta: que en el consultorio de Chiquimula no existe el Cargo de Jefe de Farmacia y bodega. Las funciones verificar por el cumplimiento de los requisitos legales, de la emisión de las facturas, y la posterior constancia de exención de IVA recaen directamente en el personal a cargo de la recepción de cada bien o servicio. En el caso de Servicios Contratados, y ejecución de presupuesto del

renglón presupuestario 182, existe una sola persona encargada en el consultorio, quien cumple además con diversas funciones dentro del departamento de presupuestos. Al examinar los expedientes de Generación de Orden de Compra, y CUR, se ve que todos los procesos fueron hechos dentro del marco de la ley y de los acuerdos institucionales, mismos que no se ven afectados, y que se realizaron en pago a servicios ya prestados a los y las derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Cabe indicar, que es muy poco probable que el departamento de contabilidad y Cuentas por Cobrar de una empresa con tanta solidez como lo es Tecniscan de Guatemala, S.A no estuviera al tanto de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 05-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su capítulo VI de los Documentos por Ventas o Servicios, en el Artículo 29. Documentos por ventas o servicios, en su tercer párrafo indica: “los documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de resolución de la autorización”. Se considera por parte del anterior Encargado del Despacho de Dirección del Consultorio del IGSS de Chiquimula, que esta irregularidad debe investigarse en el emisor de los documentos, puesto que se puede presumir de dolo en la actuación del departamento de cuentas del Tecniscan, S.A hacia el IGSS. No está de más mencionar, que, si bien se dio error humano; también en las plataformas digitales, a todo nivel, entiéndase SIGES, SICOIN, EXENIVA, tampoco se detectó que dicho número de serie y correlativo de documento se encontrase inactivo y/o vencido al momento de ser emitido y posteriormente documentado en la unidad de Chiquimula; siendo la última, una plataforma digital creada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo por Pagos documentados con facturas inactivas o no autorizadas, para Nanci Noemí Pazos Lemus de Marcos, Técnico de compras; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa, atribuye el error al proveedor por la emisión de facturas vencidas, hace referencia a la sobre carga laboral de que es objeto, asimismo indica que se realizaron las consultas en el sistema para emisión de constancias de exención del IVA de la Superintendencia de Administración Tributaria y en Guatecompras y adicionalmente, manifiesta que la obligación de revisar, también recae sobre la División de Administración Financiera de Zacapa; sin embargo, también afirma que tiene los roles de técnico de compras como el de supervisor de compras, por lo que debió efectuar con mayor esmero la revisión de los aspectos legales de las facturas recibidas, situación que no sucedió. Los señalamientos vertidos hacia el proveedor; los sistemas informáticos y a la División de Administración Financiera de Zacapa, así como la carga laboral expresada, no liberan de su responsabilidad a la persona encargada del proceso de revisión de los aspectos legales de las

facturas. En relación a las peticiones efectuadas, se admite para su trámite el documento sin número de fecha 26 de abril de 2017 y los documentos adjuntos.

Se desvanece hallazgo por Pagos documentados con facturas inactivas o no autorizadas, para Iliana Argelia García Martínez, Encargada de presupuesto; en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que como encargada de presupuesto, el criterio legal citado en la formulación de la presente inconsistencia, no le señala obligación de la revisión de las facturas de adquisición de bienes o servicios. En relación a las peticiones efectuadas, se tiene por presentado el documento sin número de fecha 26 de abril de 2018 y la documentación de respaldo que lo acompaña.

Se desvanece hallazgo para Marco José Aguilar Rodríguez, Encargado del Despacho de la Dirección; en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, afirma que en el consultorio de Chiquimula, no existe el Cargo de Jefe de Farmacia y bodega y las funciones de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, de la emisión de las facturas, recaen directamente en el personal a cargo de la recepción de cada bien o servicio; por lo que su cargo funcional, únicamente le obliga a efectuar la autorización de la compra. Asimismo, el criterio legal citado en la formulación de la presente inconsistencia, no le señala obligación de la revisión de las facturas de adquisición de bienes o servicios.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y en el presente informe corresponde al número 15.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA B	NANCI NOEMI PAZOS LEMUS DE MARCOS	3,370.67
Total		**Q. 3,370.67**

Hallazgo No. 16

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 309 Hospital de Retalhuleu, Retalhuleu, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió

con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su respectiva factura, por un monto de Q140,460.17 debido a que los Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Proveedor	Monto CUR	Número de Factura	Fecha de la Factura	FORM SPS-645 emitidos	Fecha o mes de prestación del servicio
1369	23/02/2017	Clínica Londres, Sociedad Anónima	7,994.20	A 78279	08/02/2017	11	Del 12 al 22/12/2016
1370	23/02/2017	Clínica Londres, Sociedad Anónima	8,448.21	A 78278	08/02/2017	6	Del 11 al 22/12/2016
1832	10/03/2017	Clínica Londres, Sociedad Anónima	7,940.00	A 78281	08/02/2017	8	Del 10 al 21/12/2016
3432	25/04/2017	Clínica Londres, Sociedad Anónima	24,045.45	A 001746	02/03/2017	5	Del 02 al 15/02/2017
2298	27/03/2017	Centro Diagnostico Del Sur, Sociedad	8,060.00	C 0147	22/03/2017	26	Del 02 al 15/02/2017
2424	28/03/2017	Centro Diagnostico Del Sur, Sociedad	10,207.14	C 0150	28/03/2017	31	Del 07/01/2017
3418	25/04/2017	Centro Diagnostico Del Sur, Sociedad	12,669.64	C 0156	24/04/2017	33	Del 01 al 17/03/2017
3430	25/04/2017	Centro Diagnostico Del Sur, Sociedad	12,669.64	C 0155	24/04/2017	36	Del 02 al 31 /03/2017
691	08/02/2017	Imágenes Diagnosticas Oculares	9,906.25	SERIE E No. 3852	23/01/2017	4	Diciembre 2016
749	10/02/2017	Imágenes Diagnosticas Oculares	9,910.71	SERIE E No. 3877	27/01/2017	3	Diciembre 2016
761	10/02/2017	Imágenes Diagnosticas Oculares	9,858.93	SERIE E No. 3871	30/01/2017	75	Diciembre 2016
1015	14/02/2017	Imágenes Diagnosticas Oculares	9,232.14	SERIE E No. 3867	25/01/2017	15	Diciembre 2016
1186	21/02/2017	Imágenes Diagnosticas Oculares	9,517.86	SERIE E No. 3938	03/02/2017	5	Diciembre 2016
TOTAL			140,460.17				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos”. Artículo 5 establece: “El formulario SPS-465 que presente

la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

El Encargado de Compras, no cumplió con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465 los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

El Médico Director, con cargo nominal de Director C, debe girar instrucciones a la encargada de compras, con cargo nominal de Secretaria A, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago.

Comentario de los responsables

Según documento s/n de fecha 25 de abril de 2018, de Sonia Areli Camey Martínez, Encargada de Compras, manifiesta:

“Hallazgo No. 20: 1) Según en el Acuerdo 14/2014 en el artículo 11 “tendrá la vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondientes el cual no podrá excederse de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión”. 2) Las facturas son facturados durante los primeros 05 días del cada en que se prestan los servicios, pero en caso de errores, en el área de contabilidad eran rechazadas, por lo que se solicita al proveedor refacturación para su respectiva liquidación, por tanto las fechas que se evidencian no van acorde a las órdenes de compra o como lo establece el acuerdo 14/2014 en el artículo 04. 3) Citando el artículo 05 del acuerdo 14/2014 anteriormente se mal interpreto dicho artículo en vista de que se le instruyo al proveedor para que cumpliera con dicho artículo, mas no se le instruyo a la encargada de compras para que cumpliera por la mala interpretación del artículo, pero a partir de la presente fecha se le dará cumplimiento al citado acuerdo.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a la señora Sonia Arely Camey Martínez, encargada de compras, con cargo nominal de Secretaria A; por las siguientes razones: a) Las facturas son rechazadas por contabilidad, pero no cuentan con el argumento y documentación suficientes que justifique el rechazo; b) El artículo 05 del Acuerdo 14/2014, fue mal interpretado por la Encargada de compras, misma que indicó que a partir de la presente fecha se dará cumplimiento a dicho acuerdo, con esta declaración, acepta que no cumple con la normativa establecida para la recepción de formularios SPS-465, y; c) A pesar de haberse emitido el oficio Circular No. 73/2017 de fecha 27 de marzo 2017, en donde indica los plazos establecidos para la entrega de los formularios SPS-465, el mismo no fue tomado en cuenta.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 y corresponde en el presente informe al número 16.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA A	SONIA ARELI CAMEY MARTINEZ	676.12
Total		**Q. 676.12**

Hallazgo No. 17

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 312 Hospital de Malacatán, San Marcos y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su respectiva factura, por un monto de Q347,087.18 debido a que los Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Proveedor	Monto CUR	Número de Factura	Fecha de la Factura	Cantidad FORM SPS-645 emitidos	Fecha o mes de prestación del servicio
451	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	18,425.89	B 000266	03/03/2017	50	Del 13 al 16-12/2016
453	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,635.42	A 001745	02/03/2017	13	Del 16 al 26/12/2016
454	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,902.65	A 001744	02/03/2017	9	Del 13 al 16/12/2016
455	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,045.45	A 001746	02/03/2017	10	Del 29/12/2016 al 02/01/2017
456	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,826.08	A 001743	02/03/2017	12	Dl 09 al 26/12/2016
457	06/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,751.98	A 001742	02/03/2017	10	Del 13 al 16/12/2016
615	15/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,107.14	A 001770	15/03/2017	6	Del 24/12/2016 al 07/01/2017
618	15/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	24,570.31	A 001761	15/03/2017	13	Del 27/12/2016 al 06/01/2017
756	21/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	22,124.88	A 001178	21/03/2017	15	Del 08/01/2017 al 24/01/2017
759	21/03/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	16,071.43	A 001782	21/03/2017	4	Del 26/01/2017 al 31/01/2017
943	10/04/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	57,662.78	A 001787	07/04/2017	32	Del 31/01/2017 al 15/03/2017
1311	18/05/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	16,348.21	B 000354	17/05/2017	39	Del 13/02/2017 al 13/03/2017
1383	19/05/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	44,614.96	A 001834	19/05/2017	27	Del 16/03/2017 al 21/04/2017
TOTAL			**347,087.18**				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de

los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos". Artículo 5 establece: "El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

La Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y Encargada de Compras de dicha unidad, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465, los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

La Médico Director con cargo nominal de Director B, debe girar instrucciones al encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, con cargo nominal de Médico General de 8 horas y a la encargada de compras con cargo nominal de Secretaria A, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago.

Comentario de los responsables

En nota s/n y sin fecha, la Encargada de compras señora Eva María Navarro Orozco manifiesta lo siguiente: "Permítome informarle que del periodo comprendido del 31/10/2016 al 22/01/2017 fui suspendida por el riesgo de Maternidad según consta en los formularios DGSMH-58 y formularios SPS -59/60 anexo (1, 2, 3) en cumplimiento al Código de trabajo en su acuerdo 152 que literal mente dice "Artículo 152. La madre trabajadora gozará de un descanso retribuido con el 100 % de su salario durante los 30 días que precedan al parto y los 54 días siguientes; los días que no pueda disfrutar antes del parto, se le

acumularán para ser disfrutados en la etapa post-parto, de tal manera que la madre trabajadora goce de 84 días efectivos de descanso durante ese período".

Quedo bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior y/o encargado del área administrativa de la Unidad Integral de Adscripción realizar el proceso para designar a la persona quien me cubriría en este periodo.

Para solventar el pago a los diferentes proveedores tanto del área local como a nivel nacional, según se detalla en cuadro los servicios que fueron brindados por los diferentes proveedores en la segunda quincena del mes de Diciembre 2016 e inicios del año 2017 fecha en la que aún me encontraba en periodo de pre- y Pos natal y que no fue responsabilidad de mi persona que no se hayan efectuado los pago en forma oportuna cuando estaba en periodo de descanso por maternidad.

En el mes de Enero 2017 no se contaba con asignación presupuestaria anual siendo hasta el 23/01/2017 cuando ya se disponía con dicha asignación para realizar los procesos administrativos.

Sin embargo según el calendario de fechas de cierre de mesa de entrada y fondo rotativo emanado por la Dirección administrativa financiera de Mazatenango Suchitepéquez sería el día 22/01/2017; motivo por el cual no se realizaron los trámites correspondientes para la realización de pago a los proveedores. Es importante tomar en cuenta que no se podrían realizar trámites de pago del mes de Enero 2017 sin antes solventar la deuda de meses anteriores.

A continuación adjunto cuadro el cual incluye los números de CUR para la justificación del párrafo anterior:

En el mes de febrero 2017 se realizan las gestiones para la realización de los trámites de pago a los proveedores, de la segunda quincena de Diciembre 2016 y Enero 2017. Previo a la realización del trámite pertinentes de pago se procede a la revisión y supervisión del expediente de pago por parte del médico auditor de la Dirección Departamental, posteriormente es autorizado por el Encargado de esta Unidad

En el mes de Marzo 2017 se agilizan los trámites para la realización de los pago para los diferentes proveedores con el propósito de solventar los servicios prestados a esta unidad integral de Adscripción con eficaz y eficiencia. Cabe resaltar que los formularios SPS-465 no se recibieron en tiempo establecido según acuerdo antes mencionado por parte el proveedor Grupo Medico La Sagrada Familia, S.A. Es preciso mencionar que en su momento los entes superiores de la

Unidad Integral de Adscripción le hicieron del conocimiento del acuerdo 14/2014 al proveedor antes mencionados quedando a la disposición de los mismo ponerlos en funcionamiento.

A continuación adjunto cuadro el cual incluye los números de CUR para la justificación del párrafo anterior:

No está demás mencionar que se me ha delegado el cargo de Encargada de Estadística teniendo que presentar informes quincenales y mensuales Así mismo incumpliendo lo que estable el acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Con una adecuada separación de funciones se garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación".

Quiero hacer mención que según el acuerdo 14/2014 de fecha 07 de octubre del año dos mil catorce de Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares, el artículo 4, establece : " Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentara la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se prestaron los mismos.

El proveedor del servicio médico, puede incluir en su factura o recibo autorizado varios formularios SPS -465.
De lo anterior se indica que el término “PODRA” no es un imperativo que obligue a tener que presentar el proveedor inmediatamente en el plazo especificado los formularios adjuntos a la factura.

Adicionalmente a lo indicado no es responsabilidad del médico de esta institución en este caso mi persona, quien deba de presentar las facturas del servicio prestado por terceros, en este caso son las empresas, la empresa o personas particulares que prestan el servicio tal y como lo indica el artículo 4 de la norma descrita…“ Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos” presentara la factura o recibo según corresponda.

Por lo tanto y de lo anteriormente descrito, SI se cumple con la presentación de los formularios juntamente con la factura previo a hacer el respectivo pago por parte del departamento financiero de la institución en ningún lugar de la normativa indica que los formularios SPS-465, deben ser presentados juntamente con la factura respectiva en la misma fecha".

En nota s/n y sin fecha, el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA Doctor Hervy Orlando García Matul, manifiesta lo siguiente: "Fui nombrado como Médico General de atención a la consulta externa el 14 de abril del año dos mil catorce para la atención de pacientes de la Unidad Integral de Adscripción Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos del IGSS en el municipio de Malacatán San Marcos y como tal he ejercido las funciones por las que se me contrataron, teniendo una agenda diaria de atención de pacientes en promedio de 25 a 30 pacientes diarios como se demuestra en reportes generados en MEDI-IGSS que comprenden del cuatro de enero al 09 de junio del año dos mil diecisiete. Pese a la sobre carga de pacientes y a la renuncia de dos médicos de la consulta externa es el caso que con fecha veintitrés de febrero del año dos mil quince el Doctor Eduardo Samayoa Roldan, Director Departamental del IGSS en San Marcos en esa fecha traslado la circular 32/2015 dirigida a los médicos institucionales y a analistas de las unidades de adscripción indicando que "para lo que corresponda por este medio se les informa que los médicos Institucionales son los responsables de la Unidad de Adscripción" el acuerdo 73/2013 establece que la cuota fisiológica comprende en las clínicas generales se debe de atender 19 pacientes diarios y esto sobrecargo aún más mi trabajo, violentando con esta instrucción el acuerdo de Gerencia 30-89 que establece las normas medico administrativas que indica las atribuciones del médico en de la atención de pacientes en consulta externa no así en funciones Administrativas de dirección en diferentes unidades del instituto.

Así mismo incumpliendo lo que estable el acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5, Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Con una adecuada separación de funciones se garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación". Considerando que como médico General contratado para la atención de la consulta externa por parte de las autoridades del Instituto y disposición del Doctor Eduardo Samayoa Roldan en circular número 32/2015 y el oficio sin número de fecha 14 de Junio del año dos mil dieciséis emanada por el Doctor Ernan Rony

Garcia Andrade en donde REINTERA la responsabilidad de continuar como jefe de esa unidad derivado a esta instrucción no se podría tener un control adecuado en las operaciones financieras y contables de la Unidad de Adscripción Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos en Malacatán San Marcos. Pero aun así con el objeto de seguir las instrucciones de los superiores jerárquicos procedí a girar instrucciones a través del oficio número 191-2017, de fecha 21 de abril 2017, a las señoras Eva María Navarro y Señorita Cinthia Vanessa Vargas, Secretaria "A" de la UIA del municipio de Malacatán San Marcos, que ellas como encargadas de compras y de emisión de los formularios SPS-465 respectivamente para que se diera cumplimiento a lo instruido en el acuerdo 14-2014. Oficio que me permito adjuntar al presente. Y sobre el particular me permito informar que a pesar de delegar a las personas mencionadas para que apoyaran en dicha labor.

La señora Analista Margoth López realizó las consultas al departamento Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en relación al caso de quien sería el encargado de la Unidad Integral en donde dieron respuesta mediante providencia número 4470 de fecha 28 de mayo del año 2015 en donde no dieron respuesta concreta quien sería el encargado de la unidad, quiero hacer mención que según el acuerdo 14/2014 de fecha 07 de octubre del año dos mil catorce de Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares, el artículo 4, establece: "Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentara la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se prestaron los mismos.

El proveedor del servicio médico, puede incluir en su factura o recibo autorizado varios formularios SPS -465.

De lo anterior se indica que el término "PODRA" no es un imperativo que obligue a tener que presentar el proveedor inmediatamente en el plazo especificado los formularios adjuntos a la factura.

Adicionalmente a lo indicado no es responsabilidad del médico de esta institución en este caso mi persona, quien deba de presentar las facturas del servicio prestado por terceros, en este caso son las empresas, la empresa o personas particulares que prestan el servicio tal y como lo indica el artículo 4 de la norma descrita…" Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos" presentara la factura o recibo según corresponda…

Por lo tanto y de lo anteriormente descrito, SI se cumple con la presentación de los formularios juntamente con la factura previo a hacer el respectivo pago por parte del departamento financiero de la institución en ningún lugar de la normativa indica que los formularios SPS-465, deben ser presentados juntamente con la factura respectiva en la misma fecha".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Eva María Navarro Orozco, quien fungió como encargada de compras, con puesto funcional de Secretaria A, debido a lo siguiente: 1) En sus comentarios manifiesta que se encontraba suspendida por maternidad, y que no es su responsabilidad, sin embargo confirma que empezó los trámites para el pago de los servicios en el mes de febrero 2017 y que los formularios SPS-465 no se recibieron en el tiempo establecido por parte el proveedor Grupo Medico La Sagrada Familia, S.A.; 2) El Acuerdo No. 14/2014, de fecha 7 de octubre de 2014, artículo 4 establece claramente dos alternativas para el pago de los servicios, o se hace en el mes en que se prestó el servicio o dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente; 3) Las facturas de pago por los servicios registrados en los SPS-465 corresponden a los meses de diciembre 2016, enero, febrero y marzo 2017 y debieron presentarse a más tardar en los primeros 5 días del mes siguiente de la fecha de la prestación del servicio, lo cual no hicieron, ya que el proveedor las presentó en tiempo por lo que se confirma el hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el señor Hervy Orlando García Matul quien fungió como encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Malacatán, con puesto nominal de Médico General de 8 horas por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2017, por lo siguiente: 1) En el Acuerdo No. 14/2014, de fecha 7 de octubre de 2014, artículo 4 se establecen claramente dos alternativas para el pago de los servicios, o se hace en el mes en que se prestó el servicio o dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente; 2) Las facturas de pago por los servicios registrados en los SPS-465 fueron presentadas por el proveedor fuera de tiempo y las recibieron no presentado la justificación del pago de las mismas.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admite para su trámite el documento sin número y documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 17.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA A	EVA MARIA NAVARRO OROZCO	726.12
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	HERVY ORLANDO GARCIA MATUL	2,418.42
Total		**Q. 3,144.54**

Hallazgo No. 18

Deficiencias en la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

Al efectuar la revisión de la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, que integra la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo del Activo no Corriente, al 31 de diciembre de 2017 refleja un saldo de Q744,987,948.44, en la cual se determinaron las siguientes deficiencias:

a. El Instituto no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos para la Cuenta Construcciones en Proceso con su respectiva aprobación, que permita seguir lineamientos para el registro, la liquidación de obras ya finalizadas y la regularización a la cuenta de activo correspondiente.

b. Existen obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar bajo la responsabilidad de los departamentos de: Servicios de Apoyo, la División de Mantenimiento y el Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional; asimismo, construcciones realizadas a través de UNOPS, sin que a la fecha hayan efectuado gestiones para capitalizar las obras ya finalizadas y regularizar los saldos en el balance general.

c. Se solicitó mediante oficios en reiteradas ocasiones la información referente al estado de avance en que se encuentran las obras en proceso y/o finalizadas, sin embargo el Gerente y Jefes de los departamentos de: Servicios de Apoyo, Infraestructura Institucional y División de Mantenimiento, no brindaron la información concreta, por lo que no se pudo verificar el estatus de las obras respecto al avance físico y financiero.

d. Se establecieron registros por un total de Q.11,033,729.88, al 31 de diciembre de 2017, que no son obras de infraestructura sino estudios y diagnósticos previos, asimismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en las Normas, Acuerdos y oficio siguiente:

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Norma 1.2 Estructura de Control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

La Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería , confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

La Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera,

sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por 6 los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”, y Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

El Acuerdo No. 40/2012, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil doce, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1, establece: “Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL…”; y, Manual General de Organización, numeral 1.3 DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, incisos c., e. y f., establecen: “c. Proponer previo estudio, análisis e investigación: reglamentos, manuales administrativos, formas, formularios, organigramas y diagramas de flujo de procesos y procedimientos, encauzados al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la modernización institucional.; …e. Asesorar y facilitar apoyo en el campo técnico de organización y métodos, a funcionarios y empleados de las diferentes dependencias, en la elaboración de manuales administrativos, para mejorar la organización y administración de los servicios que presta el Instituto a patronos, afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados; y, f.

Elaborar o actualizar manuales administrativos generales y específicos, previa instrucción y apoyo del Órgano Ejecutivo o a solicitud de los Jefes de las dependencias".

El Plan de Cuentas y Manual Contable del Departamento de Contabilidad, 1234 Construcciones en Proceso, establece: “Registra los montos de las obras en proceso de construcción, que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado, los cuales una vez finalizados pasarán a formar parte del Activo Fijo (Edificios)".

El oficio No. DCE-OF-456-2013, de fecha 29 de octubre de 2013, solicitud de aprobación del Plan de Cuentas y Manual Contable, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autorizado por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, respecto a la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, establece: “Naturaleza de la cuenta: Registra los montos de las obras en proceso de construcción, que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado, los cuales una vez finalizados pasarán a formar parte del Activo Fijo (Edificios)".

Causa

El Subgerente de Planificación y Desarrollo no verificó que la Jefe del Departamento de Organización y Métodos, realizara de manera ágil y eficiente el Manual de Normas y Procedimientos para la liquidación de obras ejecutadas por administración y éste fuera aprobado. Además, el Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, el Jefe de la División de Mantenimiento y el Jefe del Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional, no han realizado las gestiones necesarias para: a) depurar la cuenta 1234, Construcciones en Proceso, b) resguardar correctamente los documentos de cada obra y mantener un archivo actualizado del status de las obras, y, c) regularizar los saldos de los activos registrados como construcciones en proceso. Asimismo, el Subgerente Financiero y el Jefe del Departamento de Contabilidad no tienen un adecuado control para la verificación de la documentación que soporta los registros contables.

Efecto

No existen procedimientos y lineamientos autorizados para estandarizar y delimitar las funciones correspondientes a cada uno de los involucrados en el proceso de la regularización de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, control y traslado de la documentación de soporte de los proyectos de manera pertinente, competente y suficiente ante el ente fiscalizador, sobrevaluación de la cuenta, depuración y regularización de los saldos en el balance general, no se tiene información eficiente y oportuna , lo que originó que no se clasificara adecuadamente la partida contable en la cuenta correspondiente.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo, y éste a su vez a la Jefe de Departamento Administrativo Departamento de Organización y Métodos, para que de manera inmediata se elabore el Manual de Normas y Procedimientos con su respectiva aprobación, para la liquidación de obras ejecutadas por administración. Además, el Gerente también debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, Jefe de Departamento Administrativo de Servicios de Apoyo y el Jefe de la División de Mantenimiento, para que se le dé cumplimiento a los requerimientos del ente fiscalizador y que se organice toda la documentación que ampara cada una de las obras que se encuentran en proceso de construcción, depurar y regularizar el saldo de la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso a la cuenta contable que corresponda. Asimismo, el Subgerente Financiero debe velar porque se ordene y reclasifique los saldos que no pertenecen a la cuenta Construcciones en Proceso, conforme al Plan de Cuentas y Manual Contable de la entidad; con el fin de presentar saldos razonables en los Estados Financieros.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2018, el Jefe de División de Mantenimiento Carlos Enrique Castillo de Paz, manifiesta:

“Referente a la condición debo indicar que la División de Mantenimiento mediante Acuerdo del Gerente No. 40/2012 del 28 de septiembre de 2012 establece en numeral 3.5.2 que las funciones de la División de Mantenimiento según literal a. son Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos médicos y hospitalarios e industriales. (el cual adjunto), no está de más indicar que como Jefe de la División de mantenimiento he realizado las gestiones necesarias para depurar la cuenta 1234 como lo demuestro según copias certificadas de los siguientes documentos; Providencia 97 de fecha 19 de enero de 2018, oficio 143 de fecha 30 de enero de 2018, oficio 149 de fecha 31 de enero de 2018, oficio 168 de fecha 5 de febrero de 2018, providencia 261 del 28 de febrero de 2018, oficio 1543 de fecha 4 de octubre de 2017, oficio 1473 de fecha 20 de septiembre de 2017, oficio 1399 de fecha 12 de septiembre de 2017. Así mismo se ha resguardado correctamente los documentos de cada obra de los años anteriores ya que esta División cuenta con una área de archivo general en la cual se tiene un archivo actualizado del estatus de las mismas, realizándose el proceso de digitalización de los documentos lo cual demuestro con copia certificada de alguno de los oficios que describen los documentos ya trabajados; oficio 1411 de fecha 11 de septiembre de 2017, oficio 1691 de fecha 13 de noviembre de 2017, oficio 1536 de fecha 5 de octubre de 2017. La regularización de los saldos de los activos registrados como construcciones en proceso basado a que no corresponde a las atribuciones de dicha División, así mismo se adjunta el copia del Acuerdo 15/2011 en el que

Artículo 2 describe las Autoridades que están a cargo de dicha gestión, no está de más indicar que el suscrito tomo posesión del cargo de Jefe de División a partir del 12 de abril de 2016.

Por lo anteriormente descrito respetuosamente solicitó sirva la documentación de soporte, como prueba para el desvanecimiento del Hallazgo en mención".

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2018, la Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo Clelia Edith Dubón Muñoz, manifiesta:

- “El Instituto no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos para la Cuenta Construcciones en Proceso con su respectiva aprobación, que permita seguir lineamientos para el registro, la liquidación de obras ya finalizadas y la regularización a la cuenta de activo correspondiente.

R/. La suscrita como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, tiene conocimiento de la existencia de un proyecto de manual de normas y procedimientos, pendiente de aprobación, que contendrá los lineamientos correspondientes a seguir, para la recepción y liquidación de obras ejecutadas por administración, lo que contribuirá para el traslado o cambio de cuenta del monto registrado en el rubro de Construcciones en Proceso.

- Existen obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar bajo la responsabilidad de los departamentos de: Servicios de Apoyo, la División de Mantenimiento y el Departamento Administrativo de Infraestructura Institucional; asimismo, construcciones realizadas a través de UNOPS, sin que a la fecha hayan efectuado gestiones para capitalizar las obras ya finalizadas y regularizar los saldos en el balance general.

R/. La Subgerencia Administrativa a través del oficio No. 11725, de fecha 30 de septiembre de 2016, me designa como encargada del Despacho del Departamento de Servicios de Apoyo, y mediante Acuerdo de Gerencia No. 2235 de fecha 08 de mayo de 2017, como Jefe del citado departamento. En el periodo comprendido del mes de octubre 2016 al mes de marzo 2018, el Departamento de Servicios de Apoyo, no ha ejecutado obras de construcción que se encuentren en proceso, únicamente las readecuaciones y mantenimientos que se ejecutan a través de la División de Mantenimiento, (Gastos de Funcionamiento), las cuales son registradas en cuentas de gasto; así mismo se indicó que se proporciona seguimiento únicamente en el SNIP, de los seis (06) Proyectos de Arrastre, para que al contar con evento de licitación o cotización aprobados, se proceda a su culminación, en virtud de que se encuentran en la fase de complementar la

documentación para su publicación en Guatecompras, previo a adjudicar los trabajos pendientes de concluir, información que se ha proporcionado en su oportunidad.

- Se solicitó mediante oficios en reiteradas ocasiones la información referente al estado de avance en que se encuentran las obras en proceso y/o finalizadas, sin embargo el Gerente y Jefes de los Departamentos de Servicios de Apoyo, Infraestructura Institucional y División de Mantenimiento, no brindaron la información concreta, por lo que no se pudo verificar el estatus de las obras respecto al avance físico y financiero.

R/. Tal y como se indicó en la respuesta que antecede, La Subgerencia Administrativa a través del oficio No. 11725, de fecha 30 de septiembre de 2016, me designa como encargada del Despacho del Departamento de Servicios de Apoyo, y mediante Acuerdo de Gerencia No. 2235 de fecha 08 de mayo de 2017, como Jefe del citado departamento. En el periodo comprendido del mes de octubre 2016 al mes de marzo 2018, el Departamento de Servicios de Apoyo, no ha ejecutado obras de construcción que se encuentren en proceso.

Respecto a los seis (6) proyectos de obras de arrastre, si se ha proporcionado la información del porcentaje de avance físico y financiero según se haya solicitado, porcentaje que no ha tenido movimiento desde el año 2013, así como de otras obras a cargo de la División de Mantenimiento; a manera de ejemplo los oficios números: 3501 del 27-09-2017; Oficio 4231 del 30/11/2017; Oficio 397 del 06/02/2017; Oficio 143 del 30/01/2018 y Oficio 97 del 19/01/2018.

- Se establecieron registros por un total de Q.11,033,729.88 al 31 de diciembre de 2017, que no son obras de infraestructura sino estudios y diagnósticos previos, asimismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos.

R/. En este sentido han de existir documentos contables, que han dado origen a tales registros y que lo que corresponde es separar el gasto de las obras en proceso, lo cual es función ajena a las que les son asignadas al Departamento de Servicios de Apoyo. En el entendido de que el gasto dejará de serlo, al concluir y convertirse en obra física, que adicionará valor a los inmuebles.

Debe quedar claro que en el periodo en que la suscrita ha fungido como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, no se han gestionado ni ejecutado obras de construcción, por lo que no se han generado expedientes de obras que debieran resguardarse en los archivos, sin embargo para efectos de proporcionar la información que se ha solicitado, se han dado instrucciones para que los mismos se actualicen, se ordenen y que en un futuro cercano, se constituyan en un herramienta de consulta, optima y oportuna.

El origen de las obras a las que se han referido en los listados, se remonta a por lo menos tres administraciones anteriores a mi gestión, razón por la cual se desconoce con certeza, si existieron o no expedientes de las obras en mención, no obstante se efectuó búsqueda de forma reiterada de documentos que tuvieran relación, puesto que tampoco existe una guía o normativa, de carácter oficial, que indique qué documentos se deben entregar al Departamento de Contabilidad, y que son necesarios para solicitar la liquidación de obras en proceso, una vez éstas se concluyan. Dentro de los documentos que sugieren que se trasladaron expedientes de obras, como soporte para solicitar que se nombrara comisión liquidadora se citan: Providencias 879 del 28 de junio de 2012; 880 del 26/06/2012 y 881 del 26/06/2012, así como el oficio No. 1032 del 20/07/2012.

Por lo indicado en los párrafos que anteceden, apelo a su justo criterio, para que el hallazgo sea desvanecido y no afecte mi record laboral ni economía familiar, ya que desde que tomé el cargo, he actuado de forma diligente en el desempeño de mis labores, como ya se indicó antes, he tratado en lo posible, de ordenar de alguna forma el archivo heredado de jefaturas anteriores, y que no me fue entregado, para que en un futuro inmediato, se convierta en una herramienta de consulta fidedigna de gestiones administrativas y financieras, situación que se encuentra en proceso, puesto que se trata de varios periodos. Al respecto y a manera de ejemplo en oficio No. 2855 del 08/09/2017 se instruye ordenar el archivo de la división de mantenimiento, en respuesta se recibieron los oficios No. 1411 del 11/09/2017 y 1536 del 05/10/2017 en donde la división informa del avance en el ordenamiento del archivo general de esa unidad administrativa.

Considero que una de las causales, que han impedido que se hayan liquidado las “obras”, en el tiempo que debió realizarse, es la falta de normativo interno debidamente aprobado, en el que se establezcan los documentos necesarios, los pasos a seguir y la responsabilidad de cada ente involucrado en el proceso.

En tanto no exista este normativo de carácter oficial, no es permisible que se exija ahora tales liquidaciones, que corresponden a años anteriores a nuestra gestión administrativa, lo cual requiere de nombramiento de juntas de liquidación como de recepción, lo que debió realizarse a su debido tiempo, con las personas responsables de su ejecución y autoridades que debían recibir las obras.

El regularizar los saldos registrados en la cuenta: Construcciones en Proceso, es competencia de otras dependencias ajenas a las funciones que le son asignadas a este departamento. Siempre se ha estado en disposición de proporcionar el apoyo que exista a nuestro alcance para este cometido".

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2018, el Jefe de Departamento Administrativo

del Departamento de Infraestructura Institucional Pedro Antonio Cisneros Ortíz, manifiesta:

"…El día 05 de enero del año 2017 fui nombrado como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con las funciones, obligaciones y atribuciones correspondientes a dicho cargo.

Este Departamento tiene establecidas sus funciones dentro del Acuerdo de Gerencia número 17/2013, fecha 07 de febrero de 2013, el cual contiene el Manual de Organización del Departamento de Infraestructura Institucional y en el mismo no se incluye la función de elaborar y/o aprobar Manuales de Normas y Procedimientos. En tal sentido, esta condición es tácito que no puede ser referida a mi persona como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional.

Sin embargo el Acuerdo de Gerencia número 40/2012 que contiene el "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", si regula dentro de las funciones del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, en el numeral uno punto tres inciso f), la elaboración y actualización de manuales administrativos generales y específicos, previa instrucción y apoyo del Órgano Ejecutor o a solicitud de los Jefes de la Dependencia.

El tal sentido el Departamento de Infraestructura Institucional el día 11 de junio del 2014 por medio de oficio número DII-420.14, trasladó al Departamento de Organización y Métodos, la propuesta de Acuerdo y Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura, ejecutadas por Administración, con el propósito de que sirviera de base para la creación del Comité de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados. Posteriormente, el día 28 de julio del 2014, por medio de providencia número ciento 183, este Departamento traslada las diligencias nuevamente al Departamento de Organización y Métodos validando el Anteproyecto del Acuerdo para la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, previo a que se continuara su respectivo trámite de validación y aprobación ante otras instancias; así también, en providencia número DII-641.14 de fecha 08 de septiembre del 2014, este Departamento ratifica su opinión en sentido de validar el Anteproyecto de Acuerdo para la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados.

Posteriormente, el día 11 de agosto del 2017 el Licenciado e Ingeniero Edgar Roberto Pereira Santis, Contralor General de la Contraloría General del Instituto, convoca al Subgerente de Planificación y Desarrollo, Subjefe del Departamento Legal, encargado de Despacho del Departamento de Informática y al Jefe del

Departamento de Organización y Métodos, por medio de convocatoria número 1/2017, para discutir el tema de las construcciones en proceso, y derivado de esta reunión, en el presente año vuelve nuevamente el Anteproyecto a este Departamento de Infraestructura por medio de providencia número 167 de fecha 21 de febrero del año en curso, en la cual la Contraloría General del Instituto solicita a este Departamento emitir pronunciamiento técnico respecto al Acuerdo de Gerencia que autoriza la conformación de una o varias comisiones permanentes de Recepción y Liquidación Obras en Proyectos Finalizados y el Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Finalizadas, manifestando este Departamento por medio de providencia número DII-035.18 de fecha 02 de abril del año en curso, que previo a emitir pronunciamiento favorable se hicieran algunas observaciones técnicas con relación a su requerimiento, por lo que posteriormente y en virtud al cumplimiento por parte del Departamento de Organización y Métodos de las observaciones indicadas, este Departamento emite su pronunciamiento FAVORABLE en providencia número DII-043.18 de fecha 12 de abril del año en curso.

El criterio de la Contraloría General de Cuentas, está basado en la norma general de Control Interno 1.10 Manuales de funciones y procedimientos la cual establece que: “La máxima Autoridad de cada ente público, debe apoyar promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad…”

En este sentido El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta en su estructura orgánica con el Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien dentro de sus funciones le compete elaborar o actualizar manuales administrativos generales y específicos previa instrucción y apoyo del Órgano Ejecutivo o a solicitud de los Jefes de las dependencias.

En tal sentido, la condición a la que se refieren los Auditores, no puede ser referida a mi persona como Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, en virtud que este Departamento tiene claramente establecidas sus funciones dentro del Acuerdo de Gerencia número 17/2013, de fecha 13 de febrero del 2013 que contiene el Manual de Organización del Departamento de Infraestructura Institucional, por lo cual NO es competencia de este Departamento la elaboración y aprobación del Acuerdo y Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

II. De acuerdo a la condición del presente hallazgo y según el criterio de los auditores indicado en el punto dos…

Previo a desvanecer esta condición, es necesario establecer que NO es función del Departamento de Infraestructura Institucional, liquidar las obras de infraestructura finalizadas y que fueron ejecutadas por este Departamento, en virtud que esta función es competencia del Departamento de Contabilidad, sin embargo, en el año dos 2017, período por el cual se impone el hallazgo mencionado y año en el cual fui nombrado como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional, el Departamento a mi cargo sí realizó gestiones sistemáticas de apoyo para liquidar obras ya finalizadas, para facilitar su posterior capitalización (que tampoco compete a este Departamento).

Las obras que se encontraban en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso en el año 2017 y que competen directamente al Departamento de Infraestructura son las siguientes:

1. Ampliación Edificio(s) del IGSS en Mazatenango, Suchitepéquez
2. Antiguo Hospital de Mazatenango Suchitepéquez
3. Áreas de Emergencia, Centro de Acopio de Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega, Hospital de Retalhuleu
4. Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz
5. Construcción Edificio(s) Clínicas de Consulta Externa del IGSS “Los Conacastes”, Kilómetro 59, Autopista Palín -Escuintla, Escuintla
6. Construcciones Edificio(s) Clínicas de Hemodiálisis Panchoy, Consultorio del IGSS, Antigua Guatemala, Sacatepéquez;
7. Construcción Edificio(s) Hospitalización, “La Capitanía”, Antigua Guatemala, Sacatepéquez
8. Dirección Departamental y Archivo Pasivo, Retalhuleu
9. Ampliación Edificio(s) Ala Norte Segundo Nivel Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6, Guatemala, Guatemala.

ANTECEDENTES:

En el año 2015, por medio de oficio No. DII-497.15, de fecha 14 de octubre, éste Departamento solicitó al Subgerente de Planificación y Desarrollo nombrar a las personas idóneas para integrar una Comisión Liquidadora de los proyectos ejecutados por este Departamento que habían sido ya finalizados, a efecto de concluir con su capitalización, siendo los siguientes (numerales 2, 6, y 9).

- Construcciones Edificio(s) Clínicas de Hemodiálisis Panchoy, Consultorio del IGSS, Antigua Guatemala, Sacatepéquez;
- Antiguo Hospital de Mazatenango Suchitepéquez
- Ampliación Edificio(s) Ala Norte Segundo Nivel Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6, Guatemala, Guatemala.

Posteriormente, por medio de providencia número DII-14.17 de fecha 31 de enero de 2017, año en el cual fui nombrado como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional, se brindó apoyo para la integración de la Comisión Liquidadora proponiendo a la señora Yessenia Marleny García Batz, contador "B" como representante de éste Departamento. Posteriormente, el día 11 de abril del 2017 por medio de oficio 00007705, el Gerente del Instituto designa la Comisión Liquidadora de los Proyectos Ejecutados y Finalizados por el Departamento de Infraestructura Institucional de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quedando integrada además del representante por este Departamento, un representante del Departamento de Contabilidad y un representante del Departamento Legal, nombrando como Coordinadora de la Comisión a la Arquitecta Leslie Anabelle García González, Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, persona que labora directamente para el Departamento de Infraestructura Institucional.

En oficios CLPEDII-002.17 de fecha 20 de julio del 2017 y CLPEDII-001-18, de fecha 16 de enero del 2018, esta Comisión Liquidadora solicita a este Departamento la documentación de soporte, tanto financiera como técnica, de cada uno de los proyectos finalizados; por lo cual este Departamento trasladó la documentación solicitada a través de oficios No. DII-465.17 y DII-506.17 de fecha 14 y 31 de agosto de 2017 respectivamente, así también en oficios DII-I-151.18 y DII-205.18 de fecha 08 de marzo y 11 de abril de 2018 respectivamente, para poder continuar con el proceso, quedando a la espera nuevamente del pronunciamiento de la Comisión y así establecer el tiempo estimado en completar el proceso de liquidación de estas obras por parte de la Comisión.

Adicionalmente como seguimiento al proceso de liquidación en oficios números DII-I-396.17 de fecha 08 de septiembre de 2017, DII-I-529.17 de fecha 01 de diciembre de 2017 y DII-I-046.18 de fecha 16 de enero de 2018, se solicitó a la Arquitecta García como Coordinadora de la Comisión Liquidadora, informes circunstanciados sobre el avance en el proceso de liquidación de los 3 proyectos.

A través de oficios números CLPEDII-003.17 del 13 de septiembre de 2017, CLPEDII-004.17 de fecha 04 de diciembre de 2017, y CLPEDII-002.18, del 17 de enero del año en curso, la Arquitecta García presenta tanto observaciones como el avance en el proceso, indicando que la Comisión Liquidadora lleva aproximadamente un 60% avance.

Con lo antes manifestado se demuestra que durante el período auditado y durante mi gestión como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional SÍ se han realizado gestiones de apoyo para la liquidación de las obras ya

finalizadas, sin embargo, este Departamento no tiene injerencia en las decisiones y los tiempos de la Comisión Liquidadora en virtud que constituye un cuerpo independiente, misma que fue nombrada por la Gerencia del Instituto.

Ampliación de lo expuesto:

De los proyectos a cargo del Departamento de Infraestructura Institucional en el año 2017 que se encuentran en la cuenta 1234, Cuenta Construcciones en Proceso, tres de ellos se encuentran activos y no han sido finalizados, siendo los siguientes (numerales 1, 3 y 7 del listado de los proyectos antes indicados)

- Ampliación Edificio(s) del IGSS en Mazatenango Suchitepéquez.
- Construcción Edificio(s) Hospitalización, “La Capitanía”, Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
- Áreas de Emergencia, Centro de Acopio de Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega, Hospital de Retalhuleu.

Los tres proyectos se encuentran en diferentes etapas dentro de procesos de licitación para la finalización de la construcción de la obras. En el año 2017, período objeto de la Auditoría, estuvieron también en procesos de licitación pero ninguno logró adjudicarse por diferentes motivos fuera del alcance de este Departamento, las cuales ya fueron expuestas en los informes solicitados y trasladados a la Contraloría General de Cuentas. Según cronograma de ejecución, las 3 obras iniciarán a construirse durante el segundo semestre del año en curso, dependiendo de la adjudicación de las obras por las Juntas dentro de los procesos de licitación.

Por lo tanto, no son obras terminadas que puedan ser sujetas a liquidación y capitalización, y no pueden ser aplicables a la condición indicada por los Auditores en el presente Hallazgo.

Por otro lado, dentro de los proyectos incluidos en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, se encuentran los proyectos identificados con los números 4 y 5 (del listado de los proyectos antes indicados)

- Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz
- Construcción Edificio(s) Clínicas de Consulta Externa del IGSS “Los Conacastes”, Kilómetro 59, Autopista Palín-Escuintla, Escuintla

Es importante indicar que el proyecto “Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz” (No. 4 del listado de los proyectos antes indicados), constituye un Estudio, identificado con el nombre de “Servicios de Ingeniería para Cálculo de Movimiento de Tierras y Topografía para el Proyecto Construcción de Complejo de

Servicios del IGSS, en Cobán Alta Verapaz" y no ha sido liquidado porque el proyecto se encuentra activo, en virtud de que fue aprobado el proyecto del Hospital Monja Blanca en Cobán, Alta Verapaz en los Programas de Inversión Institucional -PII- de los años 2017 y 2018. Es decir, que este Estudio servirá como un estudio preliminar dentro de los Estudios de Preinversión del referido hospital que se han venido desarrollando.

Con relación al proyecto "Construcción Edificio(s) Clínicas de Consulta Externa del IGSS "Los Conacastes", Kilómetro 59, Autopista Palín -Escuintla, Escuintla" (número 5 del listado de los proyectos antes indicados), hago de su conocimiento que la obra fue suspendida y que por instrucciones de Autoridades Superiores contenidas en oficio 471 de fecha 11 de diciembre de 2012, el cual se instruye a este Departamento que el expediente del referido proyecto sea archivado y tenerlo presente para cuando las autoridades del Instituto decidan su ejecución y además no ha sido incluido en el Programa de Inversión Institucional del año 2013 al 2018, y a la fecha no se han recibido instrucciones para continuar con el mismo de acuerdo a lo estipulado en dicho oficio.

En virtud de que en el Plan Maestro de Inversión en Infraestructura Física de Salud 2016-2040 aprobado por la Junta Directiva del Instituto, se establecieron otras prioridades para el Departamento de Escuintla, y no se incluye la continuación de esta obra, se solicitará en el presente mes a la Gerencia del Instituto la decisión de si se continuará o no la presente obra, para tomar decisiones sobre la forma de proceder.

Por otro lado, con relación a lo manifestado en la Condición del Hallazgo, "Construcciones realizadas a través de UNOPS sin que a la fecha hayan efectuado gestiones para capitalizar las obras ya finalizadas y regularizar los saldos en el balance general", me permito manifestar que NO corresponde al Departamento de Infraestructura Institucional gestionar acciones para capitalizar las obras a cargo de UNOPS ya finalizadas y regularizar los saldos en el Balance General, y no se encuentran dentro de las funciones de este Departamento, tal como lo establece el Acuerdo de Gerencia número 17/2013, antes referido.

De igual, forma no es competencia de este Departamento la liquidación de obras ejecutadas a través del convenio IGSS/UNOPS, tal como se informó a la Contraloría General de Cuenta, la licenciada Olga Claudina Rodríguez Oviedo, Consultora de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, y persona encargada de la coordinación del Convenio IGSS/UNOPS, en oficio número DII-U-026.18 de fecha 26 de enero del año en curso, estableciendo que los proyectos ejecutados bajo el marco del convenio suscrito entre el Instituto y PNUD/UNOPS, es la Oficina de UNOPS la responsable de ejecutar y liquidar los proyectos de Infraestructura.

III. De acuerdo a lo manifestado y según el criterio de los Auditores, en el punto tres indica que se solicitó mediante oficios en reiteradas ocasiones la información referente al estado de avance en que se encuentran las obras en proceso y/o finalizadas, sin embargo el Gerente y Jefes de los departamento de Servicios de Apoyo, Infraestructura Institucional y División de Mantenimiento, no brindaron la información concreta, por lo que no se pudo verificar el estatus de las obras respecto al avance físico y financiero.

En desvanecimiento a este argumento es importante recalcar que la información relacionada a los avances de los proyectos de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, sí fue traslada por este Departamento en cada requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, nunca se tuvo retroalimentación de los Auditores sobre requerimientos de ampliación de información para que se considera más “concreta”.

En este sentido, no puede ser imputable a mi persona como jefe del Departamento de Infraestructura Institucional esta Condición, en virtud de que siempre se cumplió con enviar los avances de los proyectos. Sin embargo, nunca se establecieron criterios y/o lineamientos específicos de cómo y en qué nivel de amplitud deberían presentarse los informes, para ser considerados como “concretos”, o si lo que requerirían era que este Departamento informara sobre el tiempo en que se realizaría la finalización de las obras o su liquidación, según sea el caso; sin embargo, no es posible dar una fecha estimada para finalizar los proyectos a cargo del Departamento de Infraestructura, en virtud de que la finalización de las obras activas en proceso no depende de este Departamento, sino del Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa del Instituto como dependencia a cargo de los procesos de licitación, así como el éxito mismo en los procesos de adjudicación de las obras dentro de las licitaciones, aunado a otros factores fuera del alcance de esta Unidad Ejecutora; por otro lado, en el caso de las obras ya finalizadas que están en proceso de liquidación por la Comisión Liquidadora nombrada por la Gerencia del Instituto, su trabajo es independiente y competería a ellos determinar o definir un tiempo estimado en finalizar el trabajo designado, y no al departamento a mi cargo. En el caso de estas obras ya finalizadas, es claro que un limitante ha sido la ausencia misma de una normativa que indique claramente los pasos a seguir; sin embargo, este Departamento sí ha estado procurando el avance de los procesos de liquidación, haciendo las consultas pertinentes a otras Unidades para solventar esta problemática.

De acuerdo a lo expuesto, esta condición NO puede ser referida a mi persona como Jefe del Departamento de Infraestructura institucional.

IV. De conformidad a la condición indicada en el punto cuatro en la cual se indica

que se establecieron registros por un total de Q. 11,033,729.88 al 31 de diciembre del 2017, que no son obras de infraestructura sino de estudios y diagnósticos previos, así mismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos.

En relación a esta condición el único proyecto que no es obra de infraestructura sino que corresponde únicamente a estudios y está a cargo del Departamento de Infraestructura Institucional dentro de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso” es el proyecto denominado “Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz”, cuyo monto se refleja en Q. 22,678.57 y tal como se indicó anteriormente no se puede liquidar en virtud de que actualmente se encuentra activo, tal como se manifestó en el numeral II (Ampliación de Información”) relacionado a este proyecto.

CAUSAS
Con respecto a las causas manifestadas por el auditor en la cual hace referencia a lo siguiente:

a) Depurar la cuenta 1234, Construcciones en Proceso. Al respecto me permito manifestarle que no es función de este Departamento depurar la cuenta 1234, en virtud que este Departamento tiene establecidas sus funciones dentro del Acuerdo de Gerencia número 17/2013, de fecha 13 de febrero de 2013 que contiene el Manual de Organización del Departamento de Infraestructura Institucional. Sin embargo, SÍ se realizaron gestiones de apoyo para la liquidación de las obras de la referida Cuenta, tal como se detalló en el numeral II arriba indicado.

b) Resguardar correctamente los documentos de cada obra y mantener un archivo actualizado del status de las obras. En relación a esta causa es oportuno indicar que al tomar posesión como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional, una de mis primeras acciones fue solicitar a los Coordinadores de cada Área, un inventario de los documentos existentes en este Departamento, tanto en el Área Administrativa como del Área Técnica, implementando su debido resguardo a través de oficio DII-053.18 de fecha 02 de febrero del 2017, y en oficio DII-063.18 de fecha 08 de febrero del 2017, me trasladan el archivo con la información solicitada, e indicando que se asignó un lugar específico en cada área para un mejor control de la documentación del departamento.

c) Regularizar los saldos de los activos registrados como construcciones en proceso. Esta causa no es imputable a este Departamento en virtud que no es competencia del mismo regularizar saldos.

En tal sentido en relación a lo antes indicado esta causa no puede ser referida a mi persona como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional en virtud que éste Departamento tiene establecidas sus funciones dentro del Acuerdo de

Gerencia número 17/2013 que contiene el Manual de Organización del Departamento de Infraestructura Institucional de fecha 07 de febrero de 2013.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta en su estructura orgánica con el Departamento de Contabilidad de la Subgerencia Financiera, a quien le corresponde regularizar los saldos de los activos registrados como construcciones en proceso".

En nota s/n y sin fecha, recibido el 26 de abril de 2018, la Jefe de Departamento de Organización y Métodos, Anabella del Rosario Orellana Reyna, manifiesta:

“En relación al hallazgo número veinticuatro: Deficiencias en la cuenta Construcciones en Proceso, anexo al oficio identificado supra expongo:

- En cumplimiento a las funciones asignadas en el Manual de Organización del Departamento de Organización y Métodos, autorizado por Acuerdo de Gerente trece diagonal dos mil trece (13/2013) de fecha siete de febrero de dos mil trece, el once de junio de dos mil catorce, ingresa al Departamento de Organización y Métodos Oficio DDII-420.14, emitido por el Departamento de Infraestructura Institucional, en el que se da a conocer la propuesta de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración y la base para la creación del Comité de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, al mismo tiempo solicita girar instrucciones al personal del Departamento de Organización y Métodos para que en coordinación con ese Departamento se proceda a las validaciones correspondientes y su debida aprobación.

- El Departamento de Organización y Métodos da respuesta al Jefe del Departamento de Infraestructura en providencia ciento setenta (170) de fecha diez de julio de dos mil catorce (10/07/2014), donde se describe el proceder y análisis de la propuesta presentada, enviando como conclusión la contrapropuesta emitida por este Departamento y recomendando que se considera conveniente proponer al Subgerente de Planificación y Desarrollo la aprobación por medio de Resolución del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración y al Gerente del Instituto la aprobación del Proyecto de Acuerdo para crear un Comité Coordinador Permanente de Liquidación de Obras de Infraestructura Finalizadas.

- En providencia DII-184.14 del Departamento de Infraestructura de fecha 28 de julio de 2014, valida el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

- El Departamento de Organización y Métodos con providencia 194 de fecha 18 de

agosto de 2014, dirigida al Subgerente Administrativo solicita gestionar ante el Departamento Legal revisión, evaluación y emisión de dictamen jurídico, respecto al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración. La Subgerencia Administrativa traslada al Departamento Legal por medio de providencia 6834 de fecha 19 de agosto de 2014 lo solicitado.

- El Departamento Legal en providencia 7202 de fecha 4 de septiembre de 2014, traslada a la Subgerencia Administrativa dictamen jurídico favorable en referencia al Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración. La Subgerencia Administrativa en providencia 7493 del 10 de septiembre de 2014 traslada a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo el dictamen jurídico mencionado y esta misma lo traslada al Departamento de Organización y Métodos en providencia 1053 de fecha 16 de septiembre de 2014.

- En providencia 1034 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo con fecha 9 de septiembre de 2014, de nuevo solicita a la Subgerencia Administrativa su colaboración en el sentido de instruir al Departamento Legal la revisión, evaluación y emisión de Dictamen Jurídico del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, elaborado en coordinación con el Departamento de Organización y Métodos y el Departamento de Infraestructura Institucional.

- En providencia 7597 de la Subgerencia Administrativa de fecha 17 de septiembre de 2014, da respuesta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo indicando que el Departamento Legal mediante providencia 7202 de fecha 4 de septiembre de 2014 y de acuerdo a providencia 194 del Departamento de Organización Métodos de fecha 18 de agosto de 2014, emitió el Dictamen solicitado, habiéndose enviado a esa Subgerencia mediante providencia 7493 de fecha 10 de septiembre de 2014. Al mismo tiempo recomienda de considerarlo procedente, unificar expedientes (respuestas a providencias 194 y 195 de Organización y Métodos).

- En providencia 220 del Departamento de Organización y Métodos, de fecha 23 de septiembre de 2014, se manifiesta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo que el expediente que se presenta adjunto tiene como propósito presentarle al señor Gerente, para que conozca y apruebe de considerarlo procedente el Proyecto de Acuerdo, que contiene la creación de un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, Propiedad del Instituto y que el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la

Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración es únicamente de referencia, en virtud que tiene relación con dicho Acuerdo y será aprobado mediante Resolución de la Subgerencia en mención.

- En providencia 232 de fecha 09 de octubre de 2014, el Departamento de Organización y Métodos presenta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, informe técnico que identifica la gestión administrativa recorrida del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, para que le permita evaluar y tomar la decisión pertinente, de aprobar mediante resolución el manual en mención, tomando en cuenta que está validado con la firma de los Jefes de los Departamentos de Organización y Métodos e Infraestructura Institucional.

- El Departamento Legal por medio de providencia 890 del 27 de enero de 2016, devuelve las diligencias a la Subgerencia Administrativa, en referencia a la solicitud de emitir dictamen jurídico de la propuesta de Acuerdo, que contiene la creación de un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, indicando que previo a emitir opinión legal, considera necesario trasladar el expediente al Departamento de Organización y Métodos, para que sea enfocado única y exclusivamente para liquidación de gastos aplicados a proyectos ejecutados por administración, en virtud que este proceso no se encuentra enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado.

- La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 253 del 15 de febrero de 2016, solicita al Departamento de Organización y Métodos unificar las presente diligencias que contiene proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración con la providencia 240 del 10 febrero de 2016 con la propuesta de Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto. Respondiendo el Departamento de Organización y Métodos en providencia 29 del 2 de marzo de 2016 que procedió a atender lo instruido y al mismo tiempo se solicita:

- Que la Subgerencia Administrativa solicite ante el Departamento Legal, la revisión, evaluación y emisión de nuevo dictamen jurídico, respecto al proyecto de Acuerdo del Gerente, que contiene la propuesta de crear un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, informando que la propuesta contiene los cambios requeridos por el Departamento Legal en providencia 890.

- Que la Subgerencia Administrativa solicite ante el Departamento Legal, la revisión, evaluación y emisión de nuevo dictamen jurídico, respecto al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de

Infraestructura Ejecutadas por Administración, no obstante que dicho manual cuenta con dictamen jurídico favorable pronunciado en providencia 7202 del 4 de septiembre de 2014 por el Departamento Legal, en virtud que sufrió algunas modificaciones.

- El Departamento Legal en providencia 3238 de fecha 14 de marzo del 2016, emite dictamen favorable al proyecto de Gerente que contiene la propuesta de crear un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto. Subgerencia Administrativa traslada dictamen jurídico favorable indicando que los mismos se ajustan a derecho, y que se hace la observación que ya existe dictamen favorable de ese Departamento en relación al Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 3519 de fecha 22 de marzo de 2016. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 441 de fecha 1 de abril de 2016 traslada dictamen en mención al Departamento de Organización y Métodos.

- El Departamento de Organización y Métodos en providencia 56 de fecha 20 de abril de 2016 emite dictamen técnico a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, recomendando que se eleve el expediente al Gerente del Instituto, para que apruebe el Acuerdo que se refiere a crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados, propiedad del Instituto y que la Subgerencia de Planificación y Desarrollo pueda aprobar por medio de Resolución Administrativa el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, según se propone, a efecto de evitar responsabilidad administrativa y sanciones por falta de instrumentos administrativos.

- La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 549 de fecha 22 de abril del 2016 eleva a la Gerencia las diligencias sometiendo a consideración la aprobación del Acuerdo que se refiere a crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados, propiedad del Instituto y que posterior a la aprobación del Acuerdo esa Subgerencia mediante Resolución Administrativa aprobará el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

- En providencia 20358 de fecha 15 de noviembre de 2016, la Gerencia solicita al Contralor General de Instituto, designar a una persona bajo su cargo para que analice la información y se sirva proporcionar la directriz y orientación adecuada para que el despacho Gerencial esté en condiciones de aprobar lo solicitado por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

- En providencia 982 de fecha 24 de noviembre de 2016, la Contraloría General de

Instituto presenta diligencias a la Gerencia en atención a la providencia del punto 29, refiriendo el análisis siguiente:

- Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración: Se Considera que dicho documento no contraviene normas legales vigentes.

- Concluye la Contraloría General del Instituto que el Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, viene a fortalecer los controles existentes y poner en práctica las normas generales de control interno gubernamental y el Acuerdo del Gerente para crear el Comité Permanente de Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración; el contenido de ambos proyectos no contraviene normas legales vigentes, toda vez que la comisión tendrá funciones administrativas que no intervienen en las propias de las Autoridades Superiores que por ley deben ejecutar.

- Es importante recalcar que la normativa presentada contó con los dictámenes jurídicos correspondientes, el pronunciamiento favorable de la Contraloría General del Instituto y no es, sino hasta el pronunciamiento del Consejo Técnico que luego las mismas dependencias que emitieron sus dictámenes favorables se contradicen para apoyar la postura de ese órgano superior del Instituto.

- Este Departamento en cumplimiento a sus funciones asignadas en Acuerdo del Gerente 13/2013 relacionado, ha elaborado y actualizado los instrumentos administrativos que se detallan de acuerdo a la propuesta que inicialmente realizó el Departamento de Infraestructura, como dependencia rectora de las construcciones Institucionales. Además de promover su aprobación y formalizar la normativa y los procedimientos necesarios que acompañan los procesos en seis (6) providencias a la autoridad respectiva responsable de la aprobación de los instrumentos administrativos relacionados en el hallazgo que se me intenta confirmar.

- El Departamento Legal emite dictámenes favorables al Manual de Normas y Procedimientos en tres ocasiones y no es sino hasta que el Consejo Técnico, considera improcedente el Acuerdo de Gerente para crear un Comité para liquidar obras ejecutadas por Administración, que éste dictamina desfavorablemente al Manual argumentado que lo indicó la Comisión (sic) Técnica del Instituto.

- En tal sentido no he incumplido a leyes y regulaciones aplicables como Jefe del Departamento de Organización y Métodos en virtud que éste departamento tiene establecidas sus funciones en el manual de organización respectivo y la aprobación de los instrumentos administrativos, como reglamentos, manuales,

acuerdos entre otros es responsabilidad de autoridades superiores a mi cargo como Jefe de Departamento Administrativo; lo que sí está especificado como función en el Departamento a mi cargo es la elaboración de los instrumentos administrativos de las diferentes dependencias del Instituto, lo cual cumplí desde el primer momento en coordinación con el Departamento de Infraestructura Institucional".

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, la Jefe de Departamento de Contabilidad, Abiel Estuardo Hernández Reyes, manifiesta:

“Derivado del análisis y revisión del contenido del hallazgo y los 4 puntos que lo conforman me permito informar que, en el caso del suscrito, no se establece claramente por parte del ente fiscalizador gubernamental la participación o intervención en la administración y ejecución de los Gastos que integran la cuenta “1234 Construcciones en Proceso”, lo anterior obedece a la delimitación de funciones que se establece en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, hago referencia al Acuerdo 1196 de Junta Directiva donde se acuerda AUTORIZAR A LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO LA ADMINISTRACION DE SU PRESUPUESTO EN FORMA DESCONCENTRADA, asimismo en su artículo 2 establece: "Se autoriza para que las Unidades Ejecutoras del Instituto puedan administrar el presupuesto que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa y centralización normativa, que demanda el Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG).

Puntos 1, 2 y 3

a) Con relación al punto 1, sobre la elaboración del manual de Normas y Procedimientos, el Acuerdo de Gerencia 40/2012 de fecha 28/09/2012 establece las Funciones y atribuciones del Departamento de Organización y Métodos, por lo que no es competencia del Departamento de Contabilidad.

b) Con relación al punto 2. En la Condición, se hace referencia a las gestiones de los Departamentos de Servicios de apoyo, División de Mantenimiento y de Infraestructura Institucional, sobre las gestiones que han efectuado para capitalizar las obras ya finalizadas, por lo que evidencia que no es competencia del Departamento de Contabilidad.

c) Con relación al punto 3. Se relaciona con la solicitud efectuada mediante oficios en reiteradas ocasiones para que se informara el avance en que se encuentran las obras en proceso y/o finalizadas, sin embargo, los Departamentos indicados no brindaron la información, por lo que también evidencia que no es competencia del Departamento de Contabilidad.

Punto 4

En lo que se refiere al punto 4 de registros por un total de Q11,033,729.88, al 31 de diciembre de 2017, que no son obras de infraestructura sino estudios y diagnósticos previos, asimismo, operaciones que corresponden a contratos disueltos, se reporta con lo siguiente:

a) Se hace del conocimiento del ente fiscalizador, que el Departamento de Contabilidad basa sus actuaciones de acuerdo a las atribuciones y facultades otorgadas por la normativa vigente; y tuvo conocimiento a que correspondía dicho monto, hasta que por medio de las diligencias contenidas en la providencia DII-U-005.18 de fecha 27 de febrero de 2018 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, con la aprobación de Gerencia en providencia 4209 del 5 de marzo de 2018, se informó que dicho monto corresponde a servicios de consultoría para la elaboración de estudio, diseño y desarrollo de proyectos los cuales fueron ejecutados a través del Convenio Ref. 53788, suscrito entre el Instituto y la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS).

En dichas diligencias la Subgerencia de Planificación y Desarrollo adjunta las justificaciones y aprobación de la autoridad administrativa para su regularización, en virtud que en el caso de concluirse la obra los estudios forman parte del valor del Edificio, no obstante, si en dichos estudios no se considera factible la obra, los estudios se consideran como gasto.

Es necesario realizar la observación siguiente: que los gastos realizados a través del convenio de UNOPS se realizan con base al Acuerdo de Gerencia 34/2011, donde se delega en la Unidad Ejecutora la responsabilidad de registrar, solicitar y aprobar en el SICOIN el Comprobante Único de Registro (CUR) del gasto, por lo que en el proceso de registro de dichos gastos no intervino el Departamento de Contabilidad por estar desconcentrada la ejecución en la Unidad Ejecutora. Asimismo, para la regularización del monto se evidencia la documentación suficiente y competente que incluya la aprobación de la autoridad administrativa superior.

a) En la ejecución de obras de infraestructura se establecen las siguientes modalidades de ejecución por parte de las Unidades, a saber: a) Por Contrato, b) Por Administración y c) A través de UNOPS.

A este respecto es necesario que se considere que de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN Web las construcciones por Contrato y por

Administración se registraron durante los años 2007 al 2013, se adjunta integración en Folios 47 y 48, las construcciones por UNOPS del año 2011 al 2017.

Con relación a la Ejecución de Gastos a través de UNOPS, el Acuerdo de Gerencia 34/2011 aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, para Desarrollar Proyectos de Infraestructura, Equipamiento, Suministro de Bienes y Servicios".

En el procedimiento No. 2 Liquidación de Gastos por Anticipos Otorgados, se establecen los pasos (36-39) de liquidación del Gasto por parte de la Unidad Ejecutora de la siguiente manera:

UNIDAD EJECUTORA

36. Registra, solicita y aprueba el Comprobante Único 1 de Registro de Regularización del Gasto (REG), en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

37. Imprime el Comprobante Único de Registro (REG) y anexa la documentación de soporte.

38. Traslada copia del expediente de adquisiciones de mobiliario y equipo en general al Departamento de Contabilidad para la asignación del número de bien.

39. Archiva el Comprobante Único de Registro (REG).

Como se puede observar en lo anterior el Departamento de Contabilidad no interviene en la aprobación de Liquidación de Gastos a través de UNOPS, quedando la función en la Unidad Ejecutora quien Registra, Solicita y Aprueba en el SICOIN, por último archiva el comprobante.

a) Es importante informar que el suscrito tomó posesión del cargo de Jefe del Departamento de Contabilidad, de conformidad al Acuerdo de Gerencia 428 del 27 de enero de 2014, y las construcciones por administración se registraron del año 2007 hasta el año 2013, por lo que no se encuentran dentro del periodo de funciones del suscrito.

b) Se solicita sean consideradas las gestiones que ha realizado el Departamento de Contabilidad, desde ejercicios anteriores como parte de la Depuración de las Cuentas de Balance General, por medio de las cuales ha solicitado a las dependencias responsables, para que en el caso de las obras concluidas o suspendidas se realicen las gestiones ante la autoridad superior que corresponda

para la liquidación respectiva, asimismo presenten el porcentaje de avance de las obras no finalizadas, o la gestión para su capitalización.

A continuación se detallan los oficios realizados por el Departamento de Contabilidad del año 2012 al 2017:

No.	DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	DEPENDENCIA
1	Providencia	1302	18/06/12	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
2	Oficio	1316	20/06/12	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
				DIVISION DE MANTENIMIENTO
				DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
3	Oficio	1390	26/06/12	SUBGERENCIA FINANCIERA
4	Oficio	1590	18/07/12	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
				DIVISION DE MANTENIMIENTO
				DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
5	Providencia	1598	19/07/12	SUBGERENCIA FINANCIERA
6	Oficio	1867	20/08/12	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
				DIVISION DE MANTENIMIENTO
7	Oficio	2627	07/12/12	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
8	Oficio	950	13/05/13	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
				DIVISION DE MANTENIMIENTO
				DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
9	Oficio	1792	12/08/13	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
10	Oficio	1793	12/08/13	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
11	Oficio	1794	12/08/13	DIVISION DE MANTENIMIENTO
12	Oficio	2440	18/10/13	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
				DIVISION DE MANTENIMIENTO
				DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
13	Oficio	2507	25/10/13	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
14	Oficio	2508	25/10/13	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
	DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	DEPENDENCIA
1	Oficio	2485	16/09/14	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
2	Oficio	2486	16/09/14	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
3	Oficio	92	15/01/15	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
4	Oficio	93	15/01/15	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
5	Oficio	961	15/04/15	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
6	Oficio	962	15/04/15	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

7	Oficio	2226	04/09/15	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
8	Oficio	2227	04/09/15	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
9	Oficio	603	08/03/16	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
10	Oficio	604	08/03/16	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
11	Oficio	3296	06/12/16	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
12	Oficio	3297	06/12/16	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
13	Oficio	1654	26/06/17	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
14	Oficio	1655	26/06/17	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
15	Oficio	2397	28/08/17	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
16	Oficio	2398	28/08/17	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
17	Oficio	3149	24/11/17	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
18	Oficio	3151	24/11/17	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
19	Oficio	3457	19/12/17	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
20	Oficio	3458	19/12/17	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

En oficio CES: 1305117 de fecha 20 de abril de 2018, el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta:
“Análisis:

- Las Divisiones de Administración Financiera –DAF-, el Departamento de Contabilidad y las Unidades Ejecutoras Desconcentradas, son las responsables de la aprobación dentro de SICOIN, de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- con base a la documentación de soporte, en este caso, cuando sean gastos por Administración. Si los gastos son ejecutados por medio de UNOPS, son las Unidades Ejecutoras, quienes deben de aprobar los CUR. En ambas situaciones, no se aprueban los CUR si no cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa. Así mismo tendrán la guarda y custodia de la documentación de mérito, que bajo su responsabilidad aprobaron en el SICOIN.

- La Cuenta Contable 1234 “Construcciones en Proceso” se alimenta automáticamente cuando se aprueban los CUR de gasto, según la Matriz de Presupuesto Contabilidad. Es decir, que la fuente principal de creación o incremento de esa cuenta contable, se realiza a través de los CUR de gasto que aprueban las dependencias.

- El Departamento de Contabilidad a solicitud de las dependencias del Instituto, ingresan los documentos de liquidación y dan de baja o ponen en cero las obras terminadas o finalizadas, adjuntando la documentación de soporte respectiva, que

incluye la autorización del Órgano Administrativo Superior para poder registrarlas en SICOIN, cargando la cuenta 1231 “Edificios e Instalaciones” y abonando la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, teniendo bajo su guarda y custodia los CUR con su respectiva documentación de soporte.

- El Departamento de Contabilidad desconoce si las obras ya fueron finalizadas, envía periódicamente oficios a las Subgerencias correspondientes, solicitando información sobre el grado de avance de las construcciones, dando el seguimiento respectivo, para el control de las cuentas.

Conclusiones:

Por el análisis efectuado, se concluye que:

- El Departamento de Contabilidad sí lleva un adecuado control de la documentación recibida, para la capitalización de las obras. Dicha documentación fue analizada y verificada al realizar el registro contable, y que forma parte del soporte del CUR, correspondiente.

- Que por ende, tiene control de la cuenta contable de construcciones en proceso.

- Que se le da seguimiento por el Departamento de Contabilidad y por el Subgerente Financiero, a las Unidades Ejecutoras de los proyectos, a las Unidades que realizan las obras correspondientes y al comité de liquidación de obras.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:

- Verificar nuevamente los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que presentan la normativa, registros y procedimientos que comprueban que si se lleva un adecuado registro y control de la documentación para el proceso de capitalización de las obras respectivas y por ende de la cuenta contable.

- Como se puede comprobar en los documentos que se anexan, el Subgerente Financiero a cumplido con sus funciones de registro y control de documentación y por lo tanto, se adjuntan innumerables oficios girados por el suscrito Subgerente Financiero, solicitando a las diferentes unidades ejecutoras, el seguimiento para la finalización de las obras, así como a las unidades que tienen que ver con la infraestructura y especialmente al comité de liquidación creado para el efecto y de apoyo a la Gerencia para la elaboración del manual de normas y procedimientos para la liquidación de obras de Infraestructura, ejecutadas por Administración.

- El subgerente Financiero vela por la coordinación financiera de la institución, y debe hacer lo que manda la ley y las normativas, pero no puede, ni debe hacer el trabajo que le corresponde a otras dependencias; así como tampoco, él mismo llevar el registro y control de expedientes, ya que para eso el manual indica en este caso, que es el Jefe de Contabilidad, únicamente puede instruir y solicitar resultados.

- Por consiguiente, respetuosamente les solicito por lo dicho y la documentación adjunta, desvanecer al suscrito Subgerente Financiero, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 24."

En oficio 0571 de fecha 25 de abril de 2018, el Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzman , manifiesta:

"I. ANTECEDENTES:

1. El Departamento de Organización y Métodos recibe el Oficio DII-420.14 con fecha 11 de junio de 2014, emitido por el Departamento de Infraestructura Institucional, en el que se da a conocer la propuesta de Acuerdo y Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, como base para la creación del Comité de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, al mismo tiempo solicita girar instrucciones a su personal para que en coordinación con ese Departamento se proceda a las validaciones correspondientes y debida aprobación.

2. El Departamento de Organización y Métodos da respuesta al Jefe del Departamento de Infraestructura en providencia 170 de fecha 10 de julio de 2014, donde se describe el proceder y análisis de la propuesta presentada, enviando como conclusión la contrapropuesta que se considera conveniente proponer al Gerente para la aprobación del Proyecto de Acuerdo para crear un Comité Coordinador Permanente de Liquidación de Obras de Infraestructura Finalizadas y al Subgerente de Planificación y Desarrollo la aprobación por medio de Resolución del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

3. En providencia DII-183.14 del Departamento de Infraestructura con fecha 28 de julio de 2014, validan la propuesta de Acuerdo para la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados y en Providencia DII-184.14 del Departamento de Infraestructura de fecha 28 de julio de 2014, valida el anteproyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

4. El Departamento de Organización y Métodos con providencia 194 de fecha 18

de agosto de 2014, dirigida al Subgerente Administrativo solicita colaboración de gestionar ante el Departamento Legal revisión, evaluación y emisión de dictamen jurídico, respecto al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración. La Subgerencia Administrativa traslada al Departamento Legal por medio de providencia 6834 de fecha 19 de agosto de 2014 lo solicitado.

5. El Departamento de Organización y Métodos en providencia 195 de fecha 18 de agosto de 2014 dirigida al Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite informe y Proyecto de Acuerdo que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, elaborado en coordinación con el Departamento de Infraestructura, solicitando se haga del conocimiento del Gerente para su aprobación de considerarlo procedente.

6. El Subgerente de Planificación y Desarrollo, en providencia 948 de fecha 18 de agosto de 2014 (adjunto fotocopia), solicita al Departamento de Infraestructura Institucional para que se sirva conocer, validar y emitir pronunciamiento al proyecto de Acuerdo que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y en Providencia DII-641.14 de fecha 8 de septiembre de 2014, el Departamento de Infraestructura Institucional, ratifica su opinión en el sentido de validar en anteproyecto arriba mencionado, de acuerdo a providencia 183 indicada en el punto 4.

7. El Departamento Legal en providencia 7202 de fecha 4 de septiembre de 2014, traslada a la Subgerencia Administrativa dictamen jurídico favorable en referencia al Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración. La Subgerencia Administrativa en providencia 7493 del 10 de septiembre de 2014 traslada a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo el dictamen jurídico mencionado y esta misma lo traslada al Departamento de Organización y Métodos en providencia 1053 de fecha 16 de septiembre de 2014.

8. En providencia 1034 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo con fecha 9 de septiembre de 2014 (adjunto fotocopia), de nuevo solicita a la Subgerencia Administrativa su colaboración en el sentido de instruir al Departamento Legal la revisión, evaluación y emisión de Dictamen Jurídico del anteproyecto de Acuerdo del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, elaborado en coordinación con el Departamento de Organización y Métodos y el Departamento de Infraestructura Institucional.

9. En providencia 7597 de la Subgerencia Administrativa de fecha 17 de

septiembre de 2014, da respuesta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo indicando que el Departamento Legal mediante providencia 7202 de fecha 4 de septiembre de 2014 y de acuerdo a providencia 194 del Departamento de Organización Métodos de fecha 18 de agosto de 2014, emitió el Dictamen solicitado. Al mismo tiempo recomienda de considerarlo procedente, unificar expedientes (respuestas a providencias 194 y 195 de Organización y Métodos).

10. En Providencia 1067 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo de fecha 17 de septiembre de 2014 (adjunto fotocopia), se le instruye al Departamento de Organización y Métodos atender lo recomendado en Providencia 7597 de la Subgerencia Administrativa en referencia a la unificación de expedientes.

11. En providencia 220 del Departamento de Organización y Métodos, de fecha 23 de septiembre de 2014, se manifiesta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo que el expediente que se presenta adjunto tiene como propósito presentarle al señor Gerente, para que conozca y apruebe de considerarlo procedente el Proyecto de Acuerdo, que contiene la creación de un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, Propiedad del Instituto y que el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración es únicamente de referencia, en virtud que tiene relación con dicho Acuerdo y será aprobado mediante Resolución de la Subgerencia en mención.

12. En providencia 1100 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo con fecha 24 de septiembre de 2014 (adjunto fotocopia), se elevan las presentes diligencias a la Gerencia para someter a consideración y aprobación del proyecto de Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, Propiedad del Instituto.

13. En providencia 232 de fecha 09 de octubre de 2014, el Departamento de Organización y Métodos presenta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, informe técnico que identifica la gestión administrativa recorrida del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, para que le permita evaluar y tomar la decisión pertinente, de aprobar mediante resolución el manual en mención, tomando en cuenta que está validado con la firma de los Jefes de los Departamentos de Organización y Métodos e Infraestructura Institucional.

14. La Gerencia en providencia 16361 de fecha 5 de noviembre del 2014, solicita al Subgerente de Planificación y Desarrollo aclare los puntos que en la misma providencia se indica referente al Artículo 8 y 9 del proyecto de Acuerdo, que contiene la Creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, Propiedad del Instituto.

15. En providencia 1235 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo de fecha 7 de noviembre de 2014 (adjunto fotocopia), instruye al Departamento de Organización y Métodos atender las instrucciones emitidas por el Gerente según providencia 16361.

16. El Departamento de Organización y Métodos mediante providencia 249 de fecha 18 de noviembre de 2014, presenta a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo las modificaciones según instrucciones emitidas por la Gerencia en referencia a los Artículos 8 y 9 del proyecto de Acuerdo, que contiene la Creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, Propiedad del Instituto.

17. En providencia 1290 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo de fecha 20 de noviembre de 2014 (adjunto fotocopia), se elevan a la Gerencia las diligencias que contienen las correcciones según instrucciones emitidas por el Gerente en referencia a los Artículos 8 y 9 del proyecto de Acuerdo, para la creación de un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto.

18. En oficio 1205 la Subgerencia de Planificación y Desarrollo de fecha 13 de octubre de 2015 (adjunto fotocopia), dirigido a la Gerencia, solicita dar seguimiento al trámite del proyecto de Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto.

19. En providencia 19876 de la Gerencia de fecha 3 de noviembre de 2015, solicita al Subgerente Administrativo emitir opinión de la propuesta del Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y al mismo tiempo que el Departamento Legal emita dictamen jurídico. La Subgerencia Administrativa, traslada con providencia 9559 de fecha 4 de noviembre de 2015 al Departamento Legal indicándole lo requerido por la Gerencia.

20. El Departamento Legal por medio de providencia 890 del 27 de enero de 2016, devuelve las diligencias a la Subgerencia Administrativa, en referencia a la solicitud de emitir dictamen jurídico de la propuesta de Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, indicando que previo a emitir opinión legal, considera necesario trasladar el expediente al Departamento de Organización y Métodos, para que sea enfocado única y exclusivamente para liquidación de gastos aplicados a proyectos ejecutados por administración, en virtud que este proceso no se encuentra enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado.

21. La Subgerencia Administrativa traslada al Subgerente de Planificación y Desarrollo en providencia 1289 de fecha 9 de febrero de 2016 lo indicado en el punto anterior. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo por medio de providencia 240 del 10 de febrero de 2016 (adjunto fotocopia) al Departamento de Organización y Métodos, solicitando analizar lo expuesto.

22. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 253 del 15 de febrero de 2016, solicita al Departamento de Organización y Métodos unificar las presente diligencias (proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración) con la providencia 240 del 10 febrero de 2016 (propuesta de Acuerdo, que contiene la creación del Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto). Respondiendo el Departamento de Organización y Métodos en providencia 29 del 2 de marzo de 2016 que procedió a atender lo instruido y al mismo tiempo se solicita:

23. Que la Subgerencia Administrativa solicite ante el Departamento Legal, la revisión, evaluación y emisión de nuevo dictamen jurídico, respecto al proyecto de Acuerdo del Gerente, que contiene la propuesta de crear un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, informando que la propuesta contiene los cambios requeridos por el Departamento Legal en providencia 890.

24. Que la Subgerencia Administrativa solicite ante el Departamento Legal, la revisión, evaluación y emisión de nuevo dictamen jurídico, respecto al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, no obstante que dicho manual cuenta con dictamen jurídico favorable pronunciado en providencia 7202 del 4 de septiembre de 2014 por el Departamento Legal, en virtud que sufrió algunas modificaciones.

25. En providencia 322 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo de fecha 3 de marzo de 2016 (adjunto fotocopia), solicita a la Subgerencia Administrativa instruir al Departamento Legal lo indicado providencia 29 del Departamento de Organización y Métodos. Subgerencia Administrativa traslada al Departamento Legal mediante providencia 2305 del 3 de marzo de 2016, indicando atender el requerimiento mencionado.

26. El Departamento Legal en providencia 3238 de fecha 14 de marzo del 2016, emite dictamen favorable al proyecto de Gerente que contiene la propuesta de crear un Comité Permanente de Liquidación de obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto. Subgerencia Administrativa traslada dictamen jurídico

favorable indicando que los mismos se ajustan a derecho, y que se hace la observación que ya existe dictamen favorable de ese Departamento en relación al Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 3519 de fecha 22 de marzo de 2016. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 441 de fecha 1 de abril de 2016 (adjunto fotocopia) traslada dictamen en mención al Departamento de Organización y Métodos.

27. El Departamento de Organización y Métodos en providencia 56 de fecha 20 de abril de 2016 emite dictamen técnico a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, recomendando que se eleve el expediente al Gerente del Instituto, para que considera la aprobación del Acuerdo que se refiere a crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados, propiedad del Instituto y que dicha Subgerencia apruebe por medio de Resolución Administrativa el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, según se propone, a efecto de evitar responsabilidad administrativa y sanciones por falta de instrumentos administrativos.

28. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 549 de fecha 22 de abril del 2016 (adjunto fotocopia) eleva a la Gerencia las diligencias sometiendo a consideración la aprobación del Acuerdo que se refiere a crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados, propiedad del Instituto y que posterior a la aprobación del Acuerdo esa Subgerencia mediante Resolución Administrativa apruebe el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

29. La Gerencia en providencia 7865 del 27 de abril de 2016, instruye a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo que previo a continuar con el trámite que corresponda se sirva remitir a ese despacho el expediente conformado para la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 578 de fecha 27 de abril del 2016, remite lo solicitado por la Gerencia al Departamento de Organización y Métodos.

30. El Departamento de Organización y Métodos en providencia 64 del 6 de mayo de 2016 responde a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en atención a lo solicitado en la providencia 7865 de la Gerencia que no existe un expediente especifico conformado para la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados en razón de crear un Comité de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizados y otra en aprobar el Manual de Normas y

Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 612 de fecha 9 de mayo de 2016 (adjunto fotocopia) hace extensiva a la Gerencia la información proporcionada por el Departamento de Organización y Métodos contenida en la providencia 64 antes mencionada.

31. En providencia 20358 de fecha 15 de noviembre de 2016, la Gerencia solicita al Contralor General de Instituto, designar a una persona bajo su cargo para que analice la información y se sirva proporcionar la directriz y orientación adecuada para que el despacho Gerencial esté en condiciones de aprobar lo solicitado por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

32. En providencia 982 de fecha 24 de noviembre de 2016, la Contraloría General de Instituto presenta diligencias a la Gerencia en atención a la providencia del punto 29, refiriendo el análisis siguiente:

Acuerdo del Gerente para crear el Comité Permanente de Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, se analizó el Acuerdo el cual incluye el Artículo 8 Numeral 1 “Adquisiciones de Equipos y Suministros con Disponibilidad y a Nombre del Instituto”, lo que se considera incongruente con lo indicado en el Articulo 1 el cual dice, crear el Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyecto Finalizado, asimismo se hizo acotación en el Artículo 8 Numeral 2 en el término “instruir”, toda vez que el Comité no tiene esas facultades, además, en el mismo artículo en el numeral 4 se indica, dar seguimiento al avance de liquidación de cada obra de infraestructura o proyecto auditado, se pregunta si es obligadamente la infraestructura o proyecto debe estar auditado para su trámite; además, ¿quién debe auditar?, por consiguiente debe evaluarse su omisión.

Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración: Se Considera que dicho documento no contraviene normas legales vigentes.

Concluye la Contraloría General del Instituto que el Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, viene a fortalecer los controles existentes y poner en práctica las normas generales de control interno gubernamental y el Acuerdo del Gerente para crear el Comité Permanente de Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración; el contenido de ambos proyectos no contraviene normas legales vigentes, toda vez que la comisión tendrá funciones administrativas que no intervienen en las propias de las Autoridades Superiores que por ley deben ejecutar.

33. La Gerencia traslada al Subgerente de Planificación y Desarrollo en providencia 21024 de fecha 25 de noviembre de 2016, para que se sirva conocer la providencia 982 folios del 85 al 87 de fecha 24 de noviembre de 2016, con lo que la Contraloría General del Instituto remite análisis del proyecto de acuerdo de Gerencia para crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y del Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración por lo que se solicita que tome en consideración las recomendaciones de la Contraloría General del Instituto.

34. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo traslada al Departamento de Organización y Métodos en providencia 1347 de fecha 28 de noviembre de 2016 (adjunto fotocopia), para que analice las recomendaciones de la Contraloría General del Instituto, mencionada en el párrafo anterior.

35. El Departamento de Organización y Métodos devuelve las diligencias al Subgerente de Planificación y Desarrollo, en providencia 164 de fecha 30 de noviembre de 2016 en la que incluye las versiones actualizadas del proyecto de Acuerdo del Gerente para crear un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración incluyendo las recomendaciones que hiciera la Contraloría General del Instituto.

36. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo devuelve a Gerencia en providencia 1376 de fecha uno de diciembre de 2016, de acuerdo con las instrucciones contenidas en la providencia 21024 del 25 de noviembre de 2016 emitida por el Departamento de Organización y Métodos; por lo que somete a su consideración la aprobación del Acuerdo y del Manual ya mencionados en párrafo anterior.

37. La Gerencia traslada las diligencias al Consejo Técnico del Instituto, en providencia 21810 de fecha 5 de diciembre de 2016 para que se sirva conocer la propuesta de creación de un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y el Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración.

38. El Consejo Técnico remite a Gerencia en oficio C.T. 02 de fecha 9 de enero de 2017 opinión requerida en el párrafo anterior, por medio del cual estima improcedente someter a consideración de la Gerencia el proyecto de creación de un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, en tanto las dependencias y departamentos

correspondientes no se pronuncien sobre lo preceptuado en los artículos 55, 56 y 57 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, referentes a la liquidación de obras por contratistas externos y su relación con el contenido del proyecto de Acuerdo de Gerencia objeto de análisis, sin indicar o proponer el modo de corregir la improcedencia, tal como lo indica el Artículo 20 Literal d) de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

39. La Gerencia traslada a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, las diligencias en providencia 456 del 9 de enero de 2017, para que se sirva conocer opinión emitida por la Presidenta del Consejo Técnico, en documento C.T.02 de fecha 9 de enero de 2017 en cuanto a la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto, criterio compartido por ese Despacho, sin indicar tampoco cual sería la forma procedente para liquidar las Obras Ejecutadas por Administración.

40. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo traslada a la Subgerencia Administrativa en providencia 85 de fecha 20 de enero de 2017 (adjunto fotocopia), para que se sirva conocer y trasladar a las Unidades Ejecutoras a su cargo y se pronuncien sobre la opinión de la Presidenta del Consejo Técnico en documento C.T.02 de fecha 9 de enero de 2017 en cuanto a la creación del Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto de acuerdo a lo que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su relación con el contenido del proyecto de Acuerdo de Gerencia objeto de análisis.

41. La Subgerencia Administrativa envía las presentes diligencias al Departamento de Servicios de Apoyo en providencia 696 de fecha 25 de enero de 2017 en atención a lo mencionado en el párrafo anterior.

42. El Departamento de Servicios de Apoyo, traslada las diligencias al Subgerencia Administrativa en providencia 1414 de fecha 17 de abril de 2017 en atención a providencia 696 de fecha 25 de enero del año en curso donde opina que en relación a lo expuesto en providencia 85 de fecha 20 de enero de 2017 de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, al respecto indica que los artículos citados por el Consejo Técnico no son aplicables en el caso que nos ocupa en virtud que la propuesta es respecto a obras de infraestructura ejecutadas por administración y lo que estable la Ley de Contrataciones del Estado.

43. La Subgerencia Administrativa envía las diligencias a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo en providencia 3988 de fecha 17 de abril de 2017 tal como se establece en el párrafo anterior para su conocimiento y tramite que considere.

44. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, regresa las diligencias a Gerencia en providencia 398 del 20 de abril de 2017 (adjunto fotocopia), indicándole la opinión vertida por el Departamento de Servicios de Apoyo en providencia 1414 del 17 de abril de 2017.

45. La Gerencia traslada las diligencias al Jefe del Departamento Legal, en providencia 8643 de fecha 27 de abril de 2017, para que conozca lo expuesto por el Consejo Técnico en el documento C.T.02 de fecha 9 de enero de 2017 y proceda a emitir su opinión relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado y su relación con el contenido del proyecto de Acuerdo de Gerencia.

46. El Departamento Legal envía las diligencias a Gerencia en providencia 3391 de fecha 23 de mayo de 2017, donde rectifica la opinión vertida en providencia 3238 del 14 de marzo de 2016. Indicando que los proyectos de creación de un Comité Permanente de Liquidación de Obras de Proyectos Finalizados, propiedad del Instituto y del Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos para la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración no son procedentes desde la perspectiva legal ya que establecen órganos, competencias, funciones, plazos y procedimientos distintos a los que regula la Ley de Contrataciones del Estado tal como lo hace ver el Consejo Técnico del Instituto en el documento C.T.02 de fecha 9 de enero de 2017.

47. La Gerencia traslada las diligencias a la Contraloría General del Instituto en providencia 11390 de fecha 5 de junio de 2017 para que se sirva conocer el documento C.T.02 del 9 de enero de 2017 de la Presidenta del Consejo Técnico y emita opinión sobre lo preceptuado por el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

48. La Contraloría General del Instituto, traslada al Gerente en providencia 610 de fecha 23 de junio de 2017 informe del análisis del documento C.T.02 del 9 de enero de 2017, en el que opina que la recepción y liquidación de obras de infraestructura ejecutadas por administración no es concreta y no está regulada en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, la cual es la ley que regula cualquier modalidad de adquisición pública, solo a ella compete su regulación en materia de obras de infraestructura ejecutadas por administración lo que indica que existe una laguna jurídica o legal o vacío legal, por existir ausencia de normativa que regule la recepción y liquidación de obras de infraestructura ejecutadas por administración. Sugiere que es procedente se solicite a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas opinión legal al respecto.

49. Gerencia envía las diligencia al Contralor del Instituto para que rectifique o ratifique lo indicado en providencia 610 del 23 de junio del 2017 ya que la misma

discrepa opinión emitida por esa dependencia en providencia 982 del 24 de noviembre de 2016.

50. El Gerente en oficio 13928 de fecha 13 de julio de 2017 dirigido al Contralor General del Instituto, reiterándole lo solicitado en providencia 13070 del 28 de junio de 2017.

51. La Contraloría General del Instituto envía las diligencias a Gerencia en providencia 685 de fecha 18 de julio de 2017 como un alcance a la providencia 610 del 23 de julio de 2017 y a lo indicado en párrafo anterior, esta Contraloría manifiesta que rectificó la opinión emitida en providencia 982 del 24 de noviembre de 2016.

52. Gerencia envía las diligencias al Consejo Técnico del Instituto en providencia 16895 del 29 de agosto de 2017 para que conjuntamente con el Departamento Legal, la Contraloría General del Instituto, el Departamento de Organización y Métodos y el Departamento de Infraestructura Institucional revisen las actuaciones contenidas en el expediente relacionado con el caso 1109502 en providencia 685 del 18 de julio de 2017 de la Contraloría General del Instituto y documentos anexos para que se analicen opiniones emitidas por cada dependencia en virtud de haberse originado incertidumbre con respecto a la certeza porque en algún momento se opinó favorable a la viabilidad de los proyectos y en otro se externó opinión negativa contradiciendo lo actuado y opinado con anterioridad, por lo que se solicita se coordine con las tres dependencias consultadas para que se emita opinión conjunta; lo cual no corresponde a este Departamento toda vez que siempre se sugirió y recomendó la aprobación del manual respectivo.

53. Oficio C.T. 86 del Consejo Técnico del 8 de septiembre de 2017 dirigido al Gerente, de conformidad con la providencia 16895 del 29 de agosto de 2017, después de haber examinado la opinión de los funcionarios mencionados, por lo que emite opinión en el sentido de que el Gerente no puede legalmente emitir un acuerdo de creación de un Comité Permanente de Liquidación de Obras de proyectos finalizados propiedad del Instituto, por lo que el Consejo Técnico estima que no es pertinente, por innecesario que las dependencias consultadas emitan opinión conjunta; por lo que es conveniente consulta a la Contraloría General de Cuentas sobre el procedimiento a seguir y así evitar reparos.

54. En relación a la solicitud hecha por la Gerencia la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas hace saber para su conocimiento al Gerente del Instituto en providencia 3247 de fecha 13 de noviembre de 2017 el contenido de la providencia DAJ-OPINIONES-PRO-166-2017, de fecha 3 de noviembre del presente año, emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esa Institución:

Como se advirtió oportunamente en relación a “recepcionar los proyectos finalizados” obliga de manera inequívoca, inmediata y clara a la sujeción de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, por ser las normas específicas, recordando que conforme a la ley, carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior.

55. El 11 de agosto de 2017, aun sin que se tuviera conocimiento de las opiniones vertidas por el Departamento Legal, el Consejo Técnico y la Contraloría General del Instituto, en cuanto a la no procedencia de los Instrumentos Administrativos, propuestos por el Departamento de Infraestructura en coordinación con este Departamento, el Contralor General programa una mesa de discusión por el tema de las “construcciones en proceso”.

56. Como consecuencia de dicha mesa de discusión se propone conformar mediante Acuerdo de Gerente una o varias comisiones de recepción y Liquidación de Obras Finalizadas, propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, propuesta que fue remitida a la Contraloría General del Instituto mediante oficio 152-OyM del 5 de septiembre de 2017.

57. El 19 de enero de 2018 mediante oficio de Gerencia 900, se informa que los proyectos de Acuerdo de Gerencia y de Manual de Normas y Procedimientos para Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, de acuerdo a dictámenes del Departamento Legal, Consejo Técnico, Contraloría General del Instituto y Contraloría General de Cuentas, carecen de validez, en vista que el procedimiento propuesto en el manual no está comprendido en la Ley de contrataciones del Estado. Solicitando se proceda a realizar nuevo análisis del expediente relacionado, instruyendo solicitar la participación de la Contraloría General del Instituto por ser función principal de su competencia.

De todo lo anterior se informa, que el Manual de Normas y Procedimientos para liquidar las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración, correspondiente a la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, que se solicita en su oficio 01-DAS-0081-2017-30 de fecha 13 de abril de 2018, no cuenta aún con la aprobación correspondiente, en virtud que se hace una nueva propuesta por parte del Departamento de Organización y Métodos, para resolver la Liquidación de Obras de Infraestructura Ejecutadas por Administración, no obstante a ello, se puede evidenciar que se han realizado las gestiones necesarias para lograrlo, en tal virtud, de manera respetuosa solicito que el hallazgo No. 24 “Deficiencias en la Cuenta Construcciones en Proceso”, sea sobreseído".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Mantenimiento, Carlos Enrique Castillo de

Paz, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, debido a que durante el período de auditoría no se realizó ninguna gestión para solicitar la depuración de las Construcciones en Proceso, como lo muestran las providencias giradas por éste departamento las cuales corresponden al año 2018, asimismo, se indica que el departamento de Mantenimiento cuenta con un archivo de resguardo de los documentos de las obras, sin embargo, la documentación no fue proporcionada a la comisión de auditoría cuando ésta lo solicitó, de igual forma en la evacuación del hallazgo no fue presentada la documentación en su totalidad, que conforma cada expediente de obras a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Departamento Administrativo de Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubon Muñoz, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, derivado a que según lo indicado en Caso 1264756 del 22 de enero de 2018 emitido por la gerencia, las obras que corresponde dar seguimiento al departamento de Servicios de Apoyo son 55 obras las cuales no cuenta con la totalidad de documentación correspondiente y no se han efectuado las gestiones necesarias para la liquidación de las obras finalizadas.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, Pedro Antonio Cisneros Ortiz, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, derivado a que según lo indicado en Caso 1264756 del 22 de enero de 2018 emitido por la gerencia, las obras que corresponde dar seguimiento al departamento de Infraestructura Institucional son 25 obras y según oficios emitidos por ese departamento solo se le dio trámite a 9 obras, observándose la falta de control sobre la totalidad de las obras a su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe Departamento de Organización y Métodos, Anabella del Rosario Orellana Reyna, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, derivado que no se efectuaron gestiones, para la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para la Cuenta Construcciones en Proceso desde el año 2014, por parte de la responsable, como se confirma en los documentos presentados como pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo, para el Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no desvanecen el hallazgo, debido a que las gestiones encontradas entre la documentación presentada como

pruebas de descargo, corresponden al año 2016 las cuales se realizaron para la liquidación de las obras finalizadas, confirmándose que durante el período auditado no se le dió seguimiento a estas gestiones.

Se desvanece el hallazgo, para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas por el responsable, durante el período auditado.

Se desvanece el presente hallazgo, al Jefe Departamento de Contabilidad, Abiel Estuardo Hernández Reyes, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas por el responsable, durante el período auditado.

Este hallazgo fue notificado con el número 24 y corresponde en el presente informe al número 18.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION DE MANTENIMIENTO	CARLOS ENRIQUE CASTILLO DE PAZ	11,120.32
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y METODOS	ANABELLA DEL ROSARIO ORELLANA REYNA	17,598.75
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	PEDRO ANTONIO CISNEROS ORTIZ	17,598.75
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	17,873.75
SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	30,536.13
Total		**Q. 94,727.70**

Hallazgo No. 19

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 313 Hospital El Tumbador, San Marcos y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su

respectiva factura, por un monto de Q93,238.29 debido a que los Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Proveedor	Monto CUR	Número de Factura	Fecha de la Factura	Cantidad FORM SPS-645 emitidos	Fecha o mes de prestación del servicio
1866	06/04/2017	Sanatorio Cardona	18,748.65	Serie K No. 20	05/04/2017	7	de enero y febrero 2017
2156	20/04/2017	Tomografía Axial Computarizada	11,062.01	Serie A No. 4375	18/04/2017	169	Junio, Julio y Agosto 2016
902	16/02/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	12,121.43	Serie B No. 264	15/02/2017	26	marzo a junio 2016
1455	15/03/2017	Sanatorio Cardona	21,183.76	Serie K No. 1973	14/03/2017	7	Julio y Agosto 2016
621	09/02/2017	Grupo Médico La Sagrada Familia, Sociedad Anónima	9,678.81	Serie A No. 1727	06/02/2017	7	noviembre y diciembre 2016
1505	20/03/2017	Sanatorio Cardona	20,443.63	Serie K No. 1977	20/03/2017	8	junio y diciembre 2016
Total			93,238.29				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos”. Artículo 5 establece: “El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

El Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y encargado de compras de dicha unidad, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465, los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

El Médico Director, con cargo nominal de Director C, debe girar instrucciones al encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, con puesto nominal de Analista A Técnico de Presupuesto y al encargado de compras, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago .

Comentario de los responsables

En documentos s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Encargado de Compras y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de El Tumbador, San Marcos, señores Mario Hugo Orozco Robles y Esteban (S.O.N) López Pérez respectivamente manifiestan lo siguiente: "1. De las seis (6) facturas detalladas en la condición, cinco (5) facturas no corresponden a la Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador, San Marcos, por lo que ignoro a que Unidad pertenecen; 2. En ese orden de ideas, según el cuadro incluido en la condición del hallazgo, las cinco (5) facturas que No Corresponden a la Unidad en la cual laboro, se relacionan a servicios que fueron prestados en los meses de enero, febrero, marzo, junio, julio y agosto del año 2016 y las facturas para realizar el respectivo pago tienen fecha de emisión en el año 2017; 3. Por lo cual considero que estas cinco facturas que no corresponden a la Unidad donde laboro, son las que originaron la formulación del posible hallazgo, el cual injustamente se me está atribuyendo, debido a que, como reitero no corresponden a mi Unidad.

En oficios No. 024/2018 y 030/2018 de fecha 26 de abril de 2018, el Encargado de Compras y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de El Quetzal, San Marcos, señores Elmer René De León Rosales y Fausto Augusto Reyes Narváez respectivamente manifiestan lo siguiente: "Indican 6 expedientes de los cuales 04 pertenecen a esta Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal, San Marcos, los cuales se detallan a continuación. Relacionado al expediente: Se indica que esta Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal, San Marcos no realizo la cancelación de la factura del proveedor Sanatorio Cardona en su momento debido a que en la Primera Programación Cuatrimestral (enero-abril 2017) solicitado mediante Oficio No.

10/2017 de fecha 10 de Enero de 2017 que realizó la Unidad Integral de Adscripción únicamente fue programado el 33.33% como está indicado por los entes superiores la programación equitativa dentro de las tres programaciones durante el año. Lo programado en el renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios Actividad 02 Hospitalización y Actividad 03 Consulta Externa en el primer cuatrimestre se utilizó para la cancelación de deudas de meses anteriores con dicho proveedor quedando de esta manera deuda de la factura Serie K 2020 de fecha 05-04-2018 por ya no contar con programación financiero pero si con presupuesto, por lo que se puede evidenciar que en ningún momento fue por negligencia de esta Unidad. Derivado de no contar con programación y contraer deudas por los servicios ya adquiridos por esta unidad, en virtud que ya se había consumido lo programado, esta unidad solicito mediante Oficio No. 57/2017 de fecha 02 de Marzo de 2017 solicitud de reprogramación financiera del renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios de la actividad 02 hospitalización al igual que la actividad 03 Consulta Externa, la cual fue autorizada a finales del mes de marzo, por tal razón la factura del proveedor indicado anteriormente no fue cancelado en su momento, y esta unidad ya con la reprogramación autorizada procedió a realizar la cancelación de los servicios ya adquiridos de enero y febrero. Relacionado a los expedientes: Me permito indicar que a partir del mes de Agosto esta unidad ya no contaba con presupuesto en el renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios según reporte SICOIN del mes de agosto tanto para servicios de Consulta Externa y Hospitalización, por lo que esta Unidad por medio de Oficio No. 149/2016 de fecha 01 de agosto del 2016 para la entrega de la Programación del tercer cuatrimestre (septiembre-Diciembre 2016) se puede evidenciar que no se programó presupuesto en el renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios para Hospitalización, como Consulta Externa, debido que ya no se contaba con presupuesto del mismo. Derivado de no contar con presupuesto en el renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios la Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal, San Marcos por medio de Oficio No. 183/2016 de fecha 19 de Septiembre de 2016 solicito a la Unidad Ejecutora Ampliación presupuestaria, de la siguiente manera: Renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios (Actividad 02 Hospitalización) un monto de Q 151,340.00. Renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios (Actividad 03 Consulta Externa) un monto de Q 156, 616.00. Dicha solicitud se realizó en base ya a las deudas contraídas con los diferentes proveedores (se anexan listado de deudas) y también tomando en cuenta el promedio mensual para cubrir los servicios del ejercicio fiscal 2016, y de esta manera evitar deudas con los diferentes proveedores pero sobre todo la cancelación de los servicios ya adquiridos y de esta manera dar cumplimiento al Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En el mes de noviembre a un no se contaba con la autorización de la ampliación presupuestaria la cual puede ser verificada en reporte SICOIN del mes de Noviembre. La ampliación solicitada en el mes de Septiembre fue autorizada a inicios en el mes de Diciembre del renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios

Actividad 02 Hospitalización y Actividad 03 Consulta Externa, sin embargo el monto requerido por esta Unidad no fue autorizado en su totalidad. Derivado de lo anterior esta Unidad procedió a realizar por medio de Oficio No. 232/2016 de fecha 09 de Diciembre de 2016 Reprogramación financiera, la Unidad Ejecutora Hospital IGSS El Tumbador San Marcos solicito al Departamento de Presupuesto por medio de Oficio No. 340/2016 de fecha 15 de diciembre de 2016 Solicitud de reprogramación financiera, dicha solicitud fue presentada a la presente fecha en virtud que hasta en fecha 15 de diciembre la Unidad de la Reforma y Tumbador solicitaron también reprogramación por medio de oficios 217/2016 y 643/2016 respectivamente las dos con fecha 15 de diciembre de 2016. Estando ya autorizado la reprogramación la Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal San Marcos procedió a la cancelación con los diferentes proveedores de los meses más retrasados, pero debido que únicamente fue autorizado el 31.70 % de lo solicitado no fue suficiente para realizar la cancelación de los servicios ya adquiridos por esta Unidad con los diferentes proveedores. Quedando a la vez los servicios pendientes de cancelar indicados en el cuadro anterior. Derivado de los expedientes no justificados (últimos dos del listado) no corresponde a la Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal, San Marcos. En base a lo manifestado con antelación informe y documentación de soporte adjunta se puede evidenciar y constatar que esta Unidad Integral de Adscripción IGSS El Quetzal, San Marcos, realizó en su momento todas las gestiones pertinentes que le correspondían ante los entes superiores, derivado de no contar con suficiente Presupuesto en el Renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios Actividad 02 Hospitalización y Actividad 03 Consulta Externa no fue posible dar cumplimiento en su momento al Acuerdo No. 14/2014".

En oficios No. 56/2018 y 01/2018 de fecha 27 de abril de 2018, la Encargado de Compras y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de La Reforma, San Marcos, señora Lesli Yolanda Pérez Gómez y señor Carlos Eduardo Enriquez Bonilla respectivamente manifiestan lo siguiente: "La factura arriba descrita se encuentra incluida en la Orden de Compra No. 46656 con CUR de Devengado No.1505 por un monto de Q. 20,443.63. Para inicios del ejercicio fiscal 2016 en el Renglón 182 Servicios Medico Sanitarios Actividad 02 (Hospitalización) se contaba con una Disponibilidad Presupuestaria de Q. 103,000.00, dicho monto no fue suficiente para sufragar los gastos contraídos por servicios de Hospitalización prestado a Afiliados y Derechohabientes de la Unidad de Adscripción, por tal razón fue necesario solicitar una Ampliación Presupuestaria por un monto de Q. 127,000.00 mediante Oficio No. 83/2016 de fecha 11/05/2016, de los cuales aprobaron la cantidad de Q. 123,205.00, lo que sumado a lo que se tenía inicialmente nos daba un monto de Q. 226,205.00 Quetzales. Ver reporte de SICOIN No. R00804768.rpt y oficios anexados. Los Q. 226,205.00 aun no fueron suficientes para solventar los servicios de hospitalización adquiridos para el ejercicio fiscal 2016, pues la demanda de este servicio creció considerablemente

cuando se empezó a adquirir en el municipio de Coatepeque cercano geográficamente a la Unidad (45 minutos aproximadamente de viaje), contrario a cuando los servicios se adquirían en la cabecera departamental de San Marcos (4 horas y media aproximadas de viaje), el afiliado o derechohabiente prefería no hacer uso del servicio argumentando la lejanía de este. Por tal razón se volvió a solicitar una Ampliación Presupuestaria según Oficio No. 164/2016 de fecha 19/09/2016 por un monto de Q. 89,000.00 la cual No fue aprobada, y solamente se contaba con los Q. 226,205.00. Según reporte de SICOIN No. R00804768.rpt Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) de fecha 30/12/2016 se tiene un porcentaje de ejecución en el Renglón 182 Servicios Medico Sanitarios Actividad 02 (Hospitalización) del 99.90% ejecutando lo que se tenía inicialmente más el monto ampliado Q. 225,979.96 cumpliendo así con la normativa que indica que se debe ejecutar en su totalidad el presupuesto asignado en cada ejercicio fiscal. Debido a que ya no se contó con el monto solicitado en la segunda solicitud de Ampliación Presupuestaria, se fueron acumulando expedientes por la prestación de servicios hospitalarios los cuales no podían ser negados para no poner en riesgo la salud y vida de cada uno de los Afiliados y Derechohabientes, por lo que dichos expedientes quedaron para ser cancelados en el ejercicio fiscal 2017 por haber ejecutado en su totalidad el presupuesto que se tenía disponible en el ejercicio fiscal 2016 y no contar con más. Para iniciar el Ejercicio Fiscal 2017 se contaba con una Disponibilidad Presupuestaria en el Renglón 182 Servicios Medico Sanitarios Actividad 02 (Hospitalización) de Q. 226,205.00 (Ver reporte de SICOIN No. R00804768.rpt. de fecha 31/12/2017) de los cuales solo se pudo programar mediante oficio No. 05/2017 de fecha 09/01/2017 la cantidad de Q. 100,000.00 quetzales, ya que según la Normas Presupuestarias X inciso i), XXII inciso b) del acuerdo 1388 de Junta Directiva solo se puede programar el 33.33% del presupuesto asignado, lo que nos limitó para poder pagar en su totalidad lo adeudado con el proveedor de servicios hospitalarios. El monto programado sirvió para solventar los servicios del mes de diciembre. Con el objetivo de no afectar la prestación del servicio por falta de pago se procedió a cancelar la deuda con el monto programado, por lo que hubo necesidad de realizar una reprogramación presupuestaria interna que ayudara a solventar el total de lo adeudado por la prestación de servicios de hospitalización. Derivado de esto en fecha 20/03/2017 se realizó la Orden de Compra No. 46656 la cual contenía la factura Serie K No. 1977 de fecha 20/03/2017 por servicios prestados de Hospitalización, la cual era necesaria cancelarla para solventar en su totalidad los servicios prestados del ejercicio fiscal 2016 y quedar solamente con los servicios que se dieran durante el ejercicio fiscal 2017 y así evitar la negación del servicio, es importante indicar que se hicieron las gestiones y procedimientos que fueran necesarios con tal de mantener una buena ejecución presupuestaria en todos los renglones asignados a la Unidad de Adscripción, así como también se procuró cancelar toda deuda contraída, con tal de evitar la suspensión o negación de los principales servicios, y poner en riesgo la salud y vida de afiliados y derechohabientes. Cabe mencionar

que en relación a la prestación de Servicios Médicos es muy común que la demanda aumente, máxime cuando los servicios se encuentran cercanos al afiliado, lo que ocasiona que lo programado presupuestariamente no sea suficiente para sufragar en su totalidad las deudas que se contraen".

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el señor Mario Hugo Orozco Robles, quien fungió como Encargado de compras, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para el señor Esteban (S.O.N) López Pérez, quien fungió como Encargado de la UIA, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque en las pruebas de descargo se comprobó que no hubo incumplimiento en la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de El Tumbador, San Marcos, a la normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo al señor Elmer René De León Rosales, quien fungió como Encargado de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y al señor Fausto Augusto Reyes Narváez, quien fungió como Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de El Quetzal, San Marcos, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, por las siguientes razones: a) Ambos manifiestan que fue por falta de presupuesto; b) Para pagar deudas del año 2016 y así no tener deudas pendientes de años anteriores, por lo tanto con esta declaración, aceptan que no se cumplió con la normativa establecida para la recepción y pago de formularios SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo a la señora Lesli Yolanda Pérez Gómez, quien fungió como Encargada de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y al señor Carlos Eduardo Enriquez Bonilla, quien fungió como Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de La Reforma, San Marcos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, ya que ambos manifiestan que fue con el fin de pagar deudas del año 2016 y quedarse solamente con los pagos del año 2017, por lo tanto con esta declaración, aceptan que no se cumplió con la normativa establecida para la recepción y pago de formularios SPS-465.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admite para su trámite las notas sin número así como la documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 19.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA A	LESLI YOLANDA PEREZ GOMEZ	726.12
ANALISTA A	CARLOS EDUARDO ENRIQUEZ BONILLA	972.30
PROMOTOR	ELMER RENE DE LEON ROSALES	972.30
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	FAUSTO AUGUSTO REYES NARVAEZ	2,418.42
Total		**Q. 5,089.14**

Hallazgo No. 20

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 405 Hospital de Colomba, Quetzaltenango, y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Colomba, Quetzaltenango, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su respectiva factura, por un monto de Q192,133.92 debido a que los Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Proveedor	Monto CUR	Número de Factura	Fecha de la Factura	Cantidad SPS-645 emitidos	Fecha o mes de prestación del servicio
868	21/03/2017	Sanatorio Cardona	22,008.93	K - 1935	01/03/2017	7	1 -dic/16 y 6 - ene/17
1536	19/06/2017	Sanatorio Cardona	32,660.71	K - 2165	08/06/2017	12	11 - abr y 1 -may/17
1850	17/07/2017	Sanatorio Cardona	26,187.50	K - 2257	11/07/2017	7	5 - may y 2 - jun/17
2107	21/08/2017	Sanatorio Cardona	22,035.71	K - 2305	04/08/2017	7	2 - may, 4 - jun y 1 - jul/17
2113	21/08/2017	Sanatorio Cardona	36,098.21	K - 2300	04/08/2017	11	6 - jun y 5 - jul/17
2288	19/09/2017	Sanatorio Cardona	27,517.86	K - 2393	08/09/2017	10	2 - jul y 8 -ago/1
2289	19/09/2017	Sanatorio Cardona	25,625.00	K - 2396	08/09/2017	14	9 - jul y 5 ago/17
			192,133.92				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos”. Artículo 5 establece: “El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

La Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y la encargada de compras de dicha unidad, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465 los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

El Médico Director, con cargo nominal de Director C, debe girar instrucciones a la Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, con cargo nominal de Analista A y a la encargada de compras, con cargo nominal de Secretaria A, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago.

Comentario de los responsables

Según oficios No. 121/2018 y 122/2018 de fecha 25 de abril de 2018, de las señoras Ana Lucía Vásquez Pérez Encargada de compras con cargo nominal de

Secretaria A y Andrea Ernestina Barrios Encargada de la Unidad de Adscripciòn y acreditación de Derechos UIA con cargo nominal de Analista A, manifiestan: “En la Unidad Adscripción Colomba se inicia la gestión del expediente de pago en los casos de servicios de hospitalización, cuando se recibe la factura juntamente con los formularios SPS-465 originales y el respectivo expediente médico revisado por auditoria médica, según lo establecido en los artículos 4 y 5 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia.

Es razonable que no sean de la misma fecha, debido a que primero se recibe la prestación del servicio al paciente y posteriormente el proveedor emite factura para su cancelación, considerando que el proveedor en cuestión está sujeto al régimen tributario de retención definitiva, motivo por el cual, las facturas emitidas en el mes de curso deben quedar liquidadas. Al existir algún motivo de rechazo por parte de la División Financiera se realiza una re facturación para el siguiente mes.

La fecha de prestación del servicio en el formulario SPS-465 según el artículo 5 del acuerdo 14/2014 de Gerencia corresponde a la fecha que ingresa el paciente a la entidad contratada permaneciendo un promedio de 2 a 3 días máximo hospitalizados. El expediente médico tiene que ser revisado por auditoria medica de la Dirección Departamental de Quetzaltenango; debido a que en esta Unidad no se cuenta con personal idóneo para realizar esta función. La mayoría de pacientes es referida por la emergencia del Hospital IGSS Coatepeque. Después de ser auditado el expediente médico el proveedor tramita la emisión de la SPS-465 corregida. Para realizar emisión de SPS 465 en la Unidad de Adscripción Colomba, con el proceso anteriormente descrito transcurre un lapso de tiempo promedio de 15 días, porque debe ir firmado por el médico contratado de consulta externa y la autoridad medica superior de la Unidad.

En el criterio del hallazgo indica que no se cumple con el artículo 4 y 5 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia. El proveedor fue notificado por correo electrónico acerca del Acuerdo antes mencionado. Regularmente el proveedor cumplió con la entrega de facturas y formularios SPS-465, en las fechas acordadas para conformar expediente de pago, que era ingresado puntualmente en las mesas de entrada de la División Financiera de Quetzaltenango en las fechas establecidas durante el año 2017. Dentro del Instituto nos rige el acuerdo 14/2014 como Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado Privadas o Médicos Particulares. Sin embargo no siempre se puede cumplir con el plazo establecido en presentación de factura para tramite de pago, derivado a varios procesos que conlleva emitir la facturación por parte del proveedor, en algunas ocasiones no se cuenta con cuota presupuestaria derivado a la demanda de

servicios de hospitalización que se registran en cada mes, según datos estadísticos no es una demanda fija y es variada según las necesidades de los pacientes.

Según lo descrito en el artículo 1514 del Código Civil punto primero: Prescriben en dos años: 1o. Los honorarios, sueldos. Salarios, jornales y otras retribuciones por prestación de cualquier servicio.

Por lo que al proveedor no se le puede prescindir el pago de los servicios recibidos por no cumplir con el plazo establecido en el Artículo 4 del acuerdo 14/2014 de Gerencia porque este no es superior a la ley.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a las señoras Ana Lucía Vásquez Pérez Encargada de compras con cargo nominal de Secretaria A y a Andrea Ernestina Barrios Encargada de la Unidad de Adscripción y acreditación de Derechos UIA con cargo nominal de Analista A, por las razones siguientes: a) No justifican los atrasos en los pagos y las razones por las cuales el proveedor re factura; tampoco evidencian los rechazos de las facturas, por parte de la división de Administración Financiera; b) Con relación a los plazos establecidos, indican que existen varios procesos para presentar los formularios SPS-465 para su respectivo pago, pero no adjuntan qué procesos son los indispensables para el mismo, y según el Acuerdo 14/2014 indica que dichos formularios deben de presentarse dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes en que se prestó el mismo, c) Aún, cuando a los proveedores se les ha indicado por medio electrónico de los plazos de presentación de los formularios SPS-465, éstos no cumplen con los plazos establecidos en la normativa, y, d) En las pruebas de descargo, se argumenta acerca del pago que se realizan a los proveedores y el régimen en los cuales se encuentran inscritos, pero los mismos no forman parte de la condición del hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 20.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA A	ANA LUCIA VASQUEZ PEREZ	676.12
ANALISTA A	ANDREA ERNESTINA BARRIOS (S.O.A)	922.30
Total		**Q. 1,598.42**

Hallazgo No. 21

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 208, Consultorio La Gomera Escuintla, en el Renglón 182 Servicios Médico-Sanitarios, se determinó que se realizó la contratación de los servicios de laboratorio por valor de Q550,690.67, por medio del Acta Numero xx (09-2017) de fecha 31 de enero de 2017,en la que comparecen los Laboratorios Clínico Galicia y Clínico San Pedro, estableciéndose varias deficiencias, que se detallan a continuación:

Se indica en el punto segundo del acta que respaldo dicha contratación, que se tuvieron a la vista los documentos con el propósito de ofertar los servicios de laboratorio a esa unidad médica, siendo dos laboratorios los que presentaron la oferta, laboratorio clínico San Pedro y laboratorio clínico Galicia, sin embargo el equipo de auditoría pudo constatar mediante pruebas documentales y trabajo de campo, que solamente el laboratorio clínico San Pedro presento oferta y el laboratorio clínico Galicia no participó en dicho proceso, por ende no proporcionó documentación que respaldara la negociación, como consta en acta Administrativa número DAS-02-018-2018, de fecha 12 de marzo 2018, en donde el señor Fernando González y Santiago, supervisor del Laboratorio Galicia y que actúa en representación de la señora Sonia Estela Cancelo López de González, representante legal, manifiesta que en ningún momento ellos tuvieron conocimiento de ese proceso por lo que no presentaron documentación que respaldara su participación y no dieron su anuencia o aprobación en el proceso de adquisición de servicios de laboratorio por compra directa y que el listado de precios que indica el acta, lo copiaron de información presentada en años anteriores (2015 y 2016), que se enteraron del mismo hasta que se les requirió información.

Asimismo, se le pusieron a la vista al Señor Fernando González y Santiago, el cruce de cartas, en donde la unidad ejecutora solicita la participación en el evento de compra directa a los citados laboratorio y ellos responden en anuencia su participación, mismas que fueron proporcionadas por las autoridades de la unidad ejecutora como documentos de apoyo, a lo que el Señor Fernando González y Santiago indica que en ningún momento tuvo conocimiento del cruce de cartas y que la firma que aparece en la misma en ningún momento fue realizada por él.

Se determinó mediante la certificación del Registro Nacional de Personas, que la Señora Susan Andrea López López, Secretaria de Administración “B” y quien fungía a la vez como Técnico de Compras de la Unidad Ejecutora 208, Consultorio La Gomera, Escuintla, es hermana de Yazmín Yadira López López, quien labora

como secretaria del Laboratorio San Pedro, por lo que se presume que por la relación familiar, fue utilizada para obtener información que se utilizó para mejorar los precios de Laboratorio San Pedro y que este saliera favorecido con la adjudicación de los servicios. Todo lo anterior se deduce por medio de investigación realizada por Subgerencia de Integridad de Transparencia Administrativa del IGSS en informe DS/INV 021-2018 de fecha 20 de marzo 2018.

Al revisar el Cur detallado del gasto de los pagos realizados por lo expuesto anteriormente, se determino que asciende a un valor total de Q1,044,343.40, de los cuales Q550,690.67 fueron pagados al laboratorio Clínico San Pedro (laboratorio contratado) y adicionalmente también se constato que existen pagos por valor de Q107,950.00 a favor de laboratorio Clínico Galicia, no obstante este último no fue contratado.

El acta indicada fue suscrita en hojas bond sin numeración ni membrete y no en el libro u hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala.

Finalmente preciso es indicar, que en el acta se determinaron una serie de deficiencias de redacción y anomalías en su contenido, por lo que se solicitó fotocopia certificada y una certificación de la misma, al momento de ser entregadas a la comisión de auditoria, por parte de la unidad ejecutora, dentro de las cuales se observa que al número de Acta le anteceden dos xx, y a la misma le falta el punto quinto y sexto.

Criterio

En la contratación de los servicios de laboratorio no se observo la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 3. Funcionarios Públicos, establece: “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.” Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo.” Artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los

siguientes. a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; i) La incorporación de una estructura de incentivos que propenda a que en la administración pública ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos…" Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito. Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas." Artículo 12. Responsabilidad por cumplimiento de orden superior, establece: "Ninguna persona sujeta a la aplicación de la presente Ley será revelada de responsabilidad por haber procedido en cumplimiento de orden contraria a la ley dictada por funcionario superior, al pago, uso o disposición indebidos de los fondos y otros bienes de que sea responsable. El funcionario que emita la orden de pago o empleo ilegal, será responsable administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que pudiere corresponderle por la pérdida o menoscabo que sufran los bienes a su cargo".

Así como el Acuerdo 10/2017, Manual de adquisiciones bajo las modalidades especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Artículo 4 Autoridades Responsables, establece: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación.

La asignación de funciones de los procesos de compra en personal subalterno, no exime de la responsabilidad a la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, en aplicación a lo que determinan los Artículos 29 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto y 8 del Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, ambos Decretos emitidos por el Congreso de la República de Guatemala...” Artículo 7 Adjudicación, establece: “La autoridad superior de cada unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la compra de bienes, suministros o servicios, tomando en cuenta los criterios indicados en los Artículos 1 y 2 del presente Acuerdo y en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y para los efectos de la adjudicación podrá designar Comisiones Adjudicadoras para que evalúen y adjudiquen la compra más conveniente a los intereses del Instituto y será la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria el responsable de la aprobación de la adjudicación, previo a emitir la Orden de Compra, las cuales deben ser notificadas en el sistema GUATECOMPRAS, (y de ser posible por correo electrónico o cualquier otro sistema disponible), al oferente adjudicado”.

Causa

Deficiente control administrativo y financiero por parte del Director Médico del Consultorio, sobre el personal que labora en el área de compras.

Efecto

Genera desconfianza en la razonabilidad y calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar instrucciones al Director Médico del Consultorio, Jefe de la Unidad Especializada Administradora “A” del Consultorio y Secretaria “B” del Consultorio, Encargada de

Compras, para que al realizar los procesos de compras, se cumpla y se respete lo establecido en la Ley de probidad, en relación al actuar de los empleados públicos.

Comentario de los responsables

En oficio sin numero de fecha 19 de abril de 2018, los señores Carlos de Jesús Sandoval Santos, Médico General, Eliud Rivas García, Médico General, Francisca Túnchez de Dardón, Administradora "A" y Susan Andrea López López, Secretaria "B", manifiestan lo siguiente: “En cuanto a lo indicado en el párrafo segundo: “SE INDICA EN EL PUNTO SEGUNDO DEL ACTA QUE RESPALDÓ DICHA CONTRATACIÓN, QUE SE TUVIERON A LA VISTA LOS DOCUMENTOS CON EL PROPÓSITO DE OFERTAR LOS SERVICIOS DE LABORATORIO A ESA UNIDAD MÉDICA, SIENDO DOS LABORTORIOS LOS QUE PRESENTARON OFERTA, LABORATORIO CLINICO SAN PEDRO Y LABORATORIO CLINICO GALICIA, SIN EMBARGO EL EQUIPO DE AUDITORIA PUDO CONSTATAR MEDIANTE PRUEBAS DOCUMENTALES Y DE TRABAJO DE CAMPO, QUE SOLAMENTE EL LABORATORIO CLINICO SAN PEDRO PRESENTÓ OFERTA Y EL LABORATORIO GALICIA NO PARTICIPÓ EN DICHO PROCESO, POR ENDE NO PROPORCIONÓ DUCUMENTACIÓN QUE RESPALDARA LA NEGOCIACIÓN, COMO CONSTA EN ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DAS-02-018-2018, DE FECHA 12 DE MARZO 2018, EN DONDE EL SEÑOR FERNANDO GONZÁLEZ Y SANTIAGO, SUPERVISOR DEL LABORATORIO GALICIA Y QUE ACTÚA EN REPRESENTACIÓN DE LA SEÑORA SONIA ESTELA CACELO LÓPEZ DE GONZÁLEZ, REPRESENTANTE LEGAL, MANIFIESTA QUE EN NINGÚN MOMENTO ELLOS TUVIERON CONOCIMIENTO DE ESE PROCESO POR LO QUE NO PRESENTARON DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDARA SU PARTICIPACIÓN Y NO DIERON SU ANUENCIA O APROBACIÓN EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE LABORATORIO POR COMPRA DIRECTA Y QUE EL LISTADO DE PRECIOS QUE INDICA EL ACTA, LO COPIARON DE INFORMACIÓN PRESENTADA EN AÑOS ANTERIORES (2015 Y 2016), QUE SE ENTERARON DEL MISMO HASTA QUE SE LES REQUIRIÓ INFORMACIÓN”.

Como está descrito al inicio del párrafo anterior, se presentaron los documentos con los cuales en su oportunidad se solicitó que ambos proveedores (Laboratorio Clínico San Pedro y Laboratorio Clínico Galicia), presentaran su oferta para la adquisición del servicio, mediante Oficio No. 038-2017 de fecha 24 de Enero de 2017 (corre a folios 01 y 02); de igual manera se presentaron los documentos con los cuales ellos presentaron su oferta y anuencia a continuar prestando el servicio, desconociendo de qué manera el Equipo de Auditoría refiere que constató mediante pruebas documentales que solo el Laboratorio Clínico San Pedro presentó oferta y que el Laboratorio Clínico Galicia no participó; es importante mencionar que se les presentó la documentación en la cual se les solicitó a ambos

Laboratorios que presentaran su oferta mediante Oficio No. 038-2017 de fecha 24 de Enero de 2017, firmado y sellado de recibido por personal de ambos laboratorios, y la oferta presentada por cada uno de ellos.

En cuanto al Trabajo de Campo realizado por el equipo de Auditoría de la contraloría de cuentas, también se desconoce el motivo por el cual el Señor Fernando González y Santiago, Supervisor del Laboratorio Clínico Galicia refiere que no se enteró del evento hasta que se les requirió información; ya que se cuenta con oficio de solicitud de oferta firmado y sellado de recibido por parte de la secretaria del Laboratorio Clínico Galicia (Srita. Mildred Turuy). Nos preguntamos? De no haberse enterado cómo es que se cuenta con la oferta presentada, firmada y sellada por el Señor González, además cómo es que continuaba recibiendo pacientes con órdenes de Laboratorio Clínico SPS-465 facturando y cobrando los servicios prestados. Debemos mencionar que los documentos originales obran en poder en la Unidad Médica, en donde se hace constar que el señor Gonzales y Santiago si estaba enterado.

Párrafo tercero: “ASIMISMO, SE LE PUSIERON A LA VISTA AL SEÑOR FERNANDO GONZÁLEZ Y SANTIAGO, EL CRUCE DE CARTAS, EN DONDE LA UNIDAD EJECUTORA SOLICITA LA PARTICIPACION EN EL EVENTO DE COMPRA DIRECTA A LOS CITADOS LABORATORIO Y ELLOS RESPONDEN EN ANUENCIA SU PARTICIPACIÓN, MISMAS QUE FUERON PROPORCIONADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD EJECUTORA COMO DOCUMENTOS DE APOYO, A LO QUE EL SEÑOR FERNANDO GONZÁLEZ Y SANTIAGO INDICA QUE EN NINGÚN MOMENTO TUVO CONOCIMIENTO DEL CRUCE DE CARTAS Y QUE LA FIRMA QUE APARECE EN LA MISMA EN NINGÚN MOMENTO FUE REALIZADA POR ÉL”.

En fecha 24 de Enero de 2017 se envió Oficio No. 038-2017 a ambos Laboratorios con la finalidad de solicitarles que presentaran su oferta de prestación de servicios para el año 2017, el cual fue recibido en el Laboratorio Clínico Galicia por parte de la Secretaria, Srita. Mildred Turuy el 25/01/2017, estampando a su vez el sello del Laboratorio. (corre a folio 03).

En fecha 30 de Enero 2017 se reciben las ofertas de ambos Laboratorios, Laboratorio San Pedro y Laboratorio Clínico Galicia (corre a folios del 04 al 24), en hoja membretada firmada y sellada por parte del Supervisor del Laboratorio Señor Fernando González y Santiago, en la cual refiere: “ En respuesta al oficio circular No. 038-2017, quiero manifestarle que nuestro Laboratorio Clínico está en disposición de seguir brindando atención a los pacientes que el Consultorio del IGSS de La Gomera nos refiera en este año 2017 con los mismo precios que hemos venido manejando en el año 2016 los cuales informo que no cambiaran durante el periodo 2017”.(corre a folio 25).

Evidenciando con esto que el señor Fernando González y Santiago, Supervisor del Laboratorio clínico Galicia, sí estuvo enterado del evento, ya que de igual manera continuó recibiendo pacientes con órdenes de Laboratorio Clínico SPS-465 y continuaba facturando y cobrando los servicios que prestaba. Para el efecto se adjuntan copias de órdenes de compra, como evidencia.(corre a folios del 26 al 82).

Párrafo cuarto: "SE DETERMINÓ MEDIANTE LA CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS, QUE LA SEÑORA SUSAN ANDREA LÓPEZ LÓPEZ, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN "B" Y QUIEN FUNGIA A LA VEZ COMO TÉCNICO DE COMPRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 208, CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA, ES HERMANA DE YAZMÍN (Yasmin correctamente) YADIRA LÓPEZ LÓPEZ, QUIEN LABORA COMO SECRETARIA DEL LABORATORIO SAN PEDRO, POR LO QUE SE PRESUME QUE POR LA RELACIÓN FAMILIAR, FUE UTILIZADA PARA OBTENER INFORMACIÓN QUE SE UTILIZÓ PARA MEJORAR LOS PRECIOS DE LABORATORIO SAN PEDRO Y QUE ESTE SALIERA FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS. TODO LO ANTERIOR SE DEDUCE POR MEDIO DE INVESTIGACIÓN REALIZADA POR SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD DE TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA DEL IGSS EN INFORME DS/INV 021-2018 DE FECHA 20 DE MARZO 2018".

En efecto existe relación de familiaridad consanguínea directa, lo cual en municipios tan pequeños como este, es común encontrar familiares trabajando en las distintas Instituciones y Empresas.

La solicitud y recepción de ofertas se manejó a nivel de Dirección, llevando a cabo el respectivo análisis en conjunto con la Administradora, por lo que no era posible que se diera la fuga de información como se presume(presunción: toda persona acusada de la comisión de un delito, es considerada como inocente en tanto no se establezca legalmente su culpabilidad), y no se cuenta con evidencia de que haya habido fuga de información. La señora Susan Andrea López López se involucró en el proceso hasta el momento de realizar el acta administrativa con los precios adjudicados a cada proveedor.

Asimismo se considera que no se podía excluir del evento al Laboratorio Clínico San Pedro, ya que eso podía dar lugar a que fuese considerado como Favoritismo citar únicamente al Laboratorio Clínico Galicia habiendo en ese momento dos proveedores que brindaban ese servicio en el municipio.

Párrafo quinto: "AL REVISAR EL CUR DETALLADO DEL GASTO DE LOS PAGOS REALIZADOS POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, SE

DETERMINO QUE ASCIENDE A UN VALOR TOTAL DE Q1,044,343.40 DE LOS CUALES Q550, 690.67 FUERON PAGADOS AL LABORATORIO CLÍNICO SAN PEDRO (LABORATORIO CONTRATADO) Y ADICIONALMENTE TAMBIEN SE CONSTATO QUE EXISTEN PAGOS POR VALOR DE Q107,950.00 A FAVOR DE LABORATORIO CLÍNICO GALICIA, NO OBSTANTE ESTE ÚLTIMO NO FUE CONTRATADO".

El gasto de los pagos realizados a cada uno de los Proveedores depende de los laboratorios clínicos que hayan sido adjudicados y de la cantidad de pacientes que ameriten ser enviados a realizarse pruebas. Habiéndose adjudicado al Laboratorio San Pedro ochenta y tres (83) pruebas de laboratorio clínico, y a Laboratorio Galicia cuarenta y seis (46) pruebas de laboratorio clínico, por mejor precio; para un total de ciento veintinueve (129) laboratorios clínicos que se manejan a nivel de este Consultorio.

El evento realizado en este Consultorio no se llevó a cabo como Contrato ya que ése es un proceso que únicamente lo puede llevar a cabo el Departamento de Servicios Contratados en oficinas Centrales, por lo que este Consultorio no dio Exclusividad para ninguno de los Proveedores (Laboratorio San Pedro / Laboratorio Clínico Galicia); se llevó a cabo por medio de Adjudicación al proveedor que presentara la mejor oferta con base a los que instruye la Ley de Contrataciones del Estado.

Párrafo sexto: "EL ACTA INDICADA FUE SUSCRITA EN HOJAS BOND SIN NUMERACIÓN NI MEMBRETE Y NO EN EL LIBRO U HOJAS MOVIBLES AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA".

El acta se realizó en hojas bond sin numeración ni membrete, y por error humano debido a la sobrecarga de funciones la Técnico de Compras (Sra. Susan López), no trasladó las referidas hojas bond a la Secretaria de la Administración para que el acta fuese transcrita en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. En la fecha en que se llevó a cabo el proceso de adjudicación, justamente se tenía también el proceso de Cierre Contable, y la Técnico de Compras (Sra. Susan López) La Encargada de la liquidación de los expedientes en el sistema de (SIGES), revisión de expedientes que se envían para trámite de pago, en conjunto con la Señora Administradora y el Director; quienes se encargan del manejo y supervisión del Consultorio, el cual funciona como un Hospital.

Párrafo séptimo: "FINALMENTE PRECISO ES INDICAR, QUE EN EL ACTA SE DETERMINARON UNA SERIE DE DEFICIENCIAS DE REDACCIÓN Y ANOMALÍAS EN SU CONTENIDO, POR LO QUE SE SOLICITÓ FOTOCOPIA

CERTIFICADA Y UNA CERTIFICACIÓN DE LA MISMA, AL MOMNETO DE SER ENTREGADAS A LA COMISIÓN DE AUDITORIA, POR PARTE DE LA UNIDAD EJECUTORA, DENTRO DE LAS CUALES SE OBSERVA QUE AL NUMERO DE ACTA LE ANTECEDEN DOS XX, Y A LA MISMA LE FALTA EL PUNTO QUINTO Y SEXTO".

En el acta realizada en hojas bond sin numeración ni membrete se determinó por parte del Equipo de Auditoria deficiencias de Redacción y Anomalías en su Contenido mismas que muy posiblemente se dieron por sobrecarga de funciones, como anteriormente se expuso. Las dos XX que anteceden al número del acta (091/2017) no la afectan en cuanto al proceso de adjudicación, verificando en el folder de control de número de actas, que es el número que le corresponde. Respecto a las anomalías, no se encontraron. Se llevó a cabo revisión del Acta(corre a folios del 83 al 90) y se pudo verificar que el número correlativo de los laboratorios descritos en cada una de las ocho (08) hojas que contiene, poseen la correcta continuidad. En la hoja número cinco (05) figuran el punto tercero y cuarto(corre a folio 87), en la hoja seis (06) figura la descripción de Laboratorios Clínicos del uno (1) al cincuenta y nueve (59)(corre a folio 88), en la hoja siete (07) continúa el listado del sesenta (60) al ochenta y tres (83) adjudicados al Laboratorio San Pedro; luego en la misma hoja siete (07) inicia el listado de Laboratorios Clínicos Adjudicados a Herdanza S.A. (razón social del laboratorio Clínico Galicia) con número correlativo del uno (1) al treinta y seis (36)(corre a folio 89), finalizando en la hoja ocho (08) con los correlativos del treinta y siete (37) al cuarenta y seis (46) en el cual ya figura el punto séptimo del acta, el cual realmente corresponde al punto quinto (cierre del acta y firmas)(corre a folio 90), pero que por error humano involuntario no fue cambiado, al igual que las dos XX que anteceden al número de acta (091/2017).

CRITERIO: Con base a lo que establece la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, se llevó a cabo el evento por medio de cruce de cartas en virtud que eran dos los proveedores locales que venían prestando los Servicios de laboratorio Clínico a esta Unidad Médica, solicitándoles sus ofertas, recibiendo la oferta que cada uno presentó, adjudicando a ambos Laboratorios distintas pruebas de Laboratorio Clínico teniendo presente la oferta más conveniente a los Intereses del Instituto y de los derechohabientes que consultan a esta Unidad Médica y que requieren ordenes de Laboratorio Clínico, siendo los proveedores notificados vía telefónica. Todo lo anterior dando cumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo con transparencia, honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo, cumpliendo con cargarlos Servicio de Laboratorio Clínico por medio del Plan Anual de Compras (PAC) en el sistema Guatecompras, realizando las gestiones correspondientes en el Departamento de Servicios Contratados por medio de SA-06. Por ser un Servicio vital para la determinación de Diagnósticos Clínicos y Tratamientos oportunos, en la atención

médica de los afiliados y derechohabientes en este Municipio no se podían prescindir de este servicio y nuestra responsabilidad es mantener la continuidad de los servicios de atención, como lo establecen la Misión y la Visión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Constitución Política de la República de Guatemala:

MISIÓN: “Proteger a nuestra población asegurada, contra la pérdida o deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecidas en la ley; administrando los recursos en forma adecuada y transparente”.

VISIÓN: “Ser la Institución moderna de Seguro social, caracterizada por su permanente crecimiento y desarrollo, que cubre a la población que por mandato legal le corresponde, así como por su solidez financiera, excelente calidad de sus prestaciones con eficiencia y transparencia de su gestión”.

Artículo 93: “Derecho a la Salud. El goce da la salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna”.

CAUSA: DEFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO POR PARTE DEL DIRECTOR MÉDICO DEL CONSULTORIO, SOBRE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE COMPRAS.

En cuanto a la aseveración anterior, se aclara que el evento de adjudicación de Laboratorio Clínico por compra directa se llevó a cabo bajo los lineamientos descritos con anterioridad dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Los errores cometidos, se debieron a sobre carga de funciones y fatiga laboral de los involucrados, debido a que se tiene escasez de personal administrativo, era período de cierre contable; por lo que se considera que el proceso se llevó a cabo con transparencia, legalidad y honestidad.

EFECTO: GENERA DESCONFIANZA EN LA RAZONABILIDAD Y CALIDAD DEL GASTO EJECUTADO.

La documentación del registro del gasto ejecutado en los Servicios de Laboratorio Clínico durante el período 2017 estuvo a la vista del Equipo de Auditoria. La razonabilidad del gasto se maneja con base a la emisión de las Órdenes de Laboratorio Clínico SPS-465, generadas por los médicos de este Consultorio de acuerdo a la necesidad de cada paciente, y con el visto bueno del Director, previo análisis del expediente clínico por parte del Médico Director de la Unidad. Posteriormente del análisis y autorización es trasladada al Orden SPS-465 a la encargada de llevar el control interno y registro de las órdenes SPS-465 emitidas y pagadas. No existe motivo de desconfianza ya que el proceso se lleva a cabo

según la asignación presupuestaria al Renglón 182 “Serviciomédico-Sanitario”, realizando la orden de compra por los servicios, cuando el proveedor presenta su factura acompañado de las SPS-465, seguidamente se publica en el portal de Guatecompras quien le asigna un numero de publicación de Guatecompras (NPG), ya que los servicios son a demanda, y de Baja Cuantía. Asimismo se llevan los controles internos en formato EXCEll y externos que la Institución establece que es KORAX.(corre a folios91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97)”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a los señores Carlos de Jesús Sandoval Santos, Médico General, Eliud Rivas García, Médico General, Francisca Túnchez de Dardón, Administradora "A" y Susan Andrea López López, Secretaria "B", responsables del hallazgo, en virtud que confirman en los párrafos cuarto y quinto lo hechos descritos y las acciones señaladas en la condición, además en la narración que realizan en los párrafos, segundo, tercero, sexto y séptimo se contradice a lo expuesto al momento del trabajo de campo.

Este hallazgo fue notificado con el número 27 y corresponde en el presente informe al número 21.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA B	SUSAN ANDREA LOPEZ LOPEZ	6,341.34
ADMINISTRADORA "A"	FRANCISCA (S.O.N.) TUNCHEZ ESTRADA DE DARDON	11,068.34
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	ELIUD (S.O.N.) RIVAS GARCIA	19,347.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	CARLOS DE JESUS SANDOVAL SANTOS	27,209.40
Total		**Q. 63,966.44**

Hallazgo No. 22

Incumplimiento a normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 407 Consultorio de San Marcos, San Marcos y Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que se incumplió con lo establecido en la normativa que especifica lo relacionado a la presentación del formulario SPS-465 y su respectiva factura, por un monto de Q273,378.10 debido a que los

Servicios Contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de las facturas, como se detalla a continuación:

Cur	Fecha	Proveedor	Monto Cur	Numero de Factura.	Fecha de Factura	Form Sps-465	Fecha o mes de Prestación del Servicio
8827	18/09/2017	Sanatorio nueva vida	20,453.29	B 2526	07/09/2017	6	Julio de 2017
8821	18/09/2017	Sanatorio nueva vida	22,266.65	B 2521	06/09/2017	9	Julio de 2017
8440	05/09/2017	Sanatorio nueva vida	22,083.30	B 2496	08/08/2017	16	Junio de 2017
6899	13/07/2017	Sanatorio nueva vida	20,000.00	B 2467	05/07/2017	5	marzo, abril y mayo 2017
7046	17/07/2017	Sanatorio nueva vida	17,800.00	B 2460	03/07/2017	32	Julio de 2017
7045	17/07/2017	Sanatorio nueva vida	21,200.00	B 2459	03/07/2017	30	abril y mayo 2017
7042	17/07/2017	Sanatorio nueva vida	18,503.98	B 2442	01/07/2017	32	mayo de 2017
6495	27/06/2017	Sanatorio nueva vida	18,552.62	B 2417	19/05/2017	5	marzo de 2017
6494	27/06/2017	Sanatorio nueva vida	18,718.97	B 2440	23/06/2017	8	marzo y abril de 2017
6329	19/06/2017	Sanatorio nueva vida	18,649.29	B 2434	5/06/201	5	abril de 2017
8953	19/09/2017	Sanatorio nueva vida	16,000.00	B 2493	07/08/2017	3	junio de 2017
8829	18/09/2017	Sanatorio nueva vida	20,200.00	B 2531 Y B 2532	12/09/2017	39	junio y julio 2017
7835	11/08/2017	Sanatorio nueva vida	16,858.26	B 375	03/08/2017	51	abril, mayo y junio de 2017
2298	09/03/2017	Sanatorio nueva vida	22,091.74	B 265	01/03/2017	53	Septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016
TOTAL			273,378.10				

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con el Acuerdo No. 14/2014 de fecha 7 de octubre de 2014, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 4, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original del formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos”. Artículo 5 establece: “El formulario SPS-465 que presente la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionó el servicio a la dependencia solicitante, para efectos de pago, deberá contener en el reverso del mismo la fecha en que se brindó el servicio y al momento de recibir dicho

formulario por parte de la dependencia, le colocará el sello de fecha, hora de recepción y firma de quién recibe de conformidad. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios".

Causa

El Encargado del Consultorio, los Encargados de las Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y encargados de compras de dichas unidades, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465, los cuales deben de ser presentados juntamente con la factura respectiva.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de control en la revisión de documentos.

Recomendación

El Encargado del Consultorio, y/o encargados de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, deben girar instrucciones a los encargados de compras, a efecto que se cumpla con la normativa vigente y se implementen los controles necesarios para la recepción de los documentos de pago .

Comentario de los responsables

En oficio No. 123/2018 de fecha 26 de abril de 2018, el Técnico de Compras del Consultorio de San Marcos, Eduardo José Maldonado Mazariegos, manifiesta lo siguiente: "En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cada una de las Dependencias cuentan con Presupuesto desconcentrado por ubicación geográfica y tipo de atención que brindan, y con respecto al hallazgo No. 28, se verificaron cada uno de los CUR detallados, constatando que ninguno pertenece al Consultorio San Marcos. En el año 2017 y a la presente fecha, mi persona ha tenido a bien llevar el proceso de compra y pago de servicios en el Consultorio San Marcos, con puesto funcional de Técnico de Compras, limitándome al abastecimiento y pago de servicios de esta dependencia. El Consultorio San Marcos, cubre la atención de Emergencias y Consultas Externas por el riesgo de Accidentes, en horario de 08:00 a 16:00 horas, y no se contratan Servicios Médicos con Centros Médicos Particulares. Con base a lo expuesto, hago de su conocimiento que en lo que respecta a los procesos de contratación de Servicios Medico Sanitarios que se requieren en la cobertura del Consultorio San Marcos se ha cumplido con la normativa vigente, velando por la continuidad de los servicios Médicos hacia la Población Afiliada y Derechohabiente, y manteniendo la

solvencia ante los proveedores que nos proveen de Servicios para el cumplimiento de la Misión del Instituto".

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Técnico de Compras del Consultorio de San Marcos, Marvin Vinicio Fuentes Fuentes, manifiesta: "Según Oficio No. 111/2016 de fecha 24 de agosto de 2016, emanado del despacho del Señor: Luis Alfredo Fuentes López, Analista “A” Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos del IGSS, en San Marcos, San Marcos, en donde indica que según nombramiento Interno No. 313/2016 de fecha 19 de agosto de 2016, emitido por el Encargado de la Unidad Ejecutora 407, Consultorio San Marcos, San Marcos, nombro de forma interna al Señor: José Humberto Bonilla, Analista “A” como Técnico de Compras específicamente para el manejo del Grupo 1 “Servicios No Personales” de la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos, San Marcos; por lo que a partir de la fecha 24 de agosto del año 2016, se me delego la responsabilidad únicamente de la ejecución del Grupo 2: Materiales Y Suministros” y el Grupo 3: “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles”. De la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos, San Marcos, por lo antes mencionado adjunto oficio 111/2016. No esta demás mencionar que en el ejercicio fiscal 2017, no interviene en ningún proceso de compra del renglón Presupuestario 182 Servicios Médico- Sanitarios, tal y como lo expuse en el numeral 1, ya que desde el 24 de agosto del año 2016 a la fecha soy únicamente el responsable de la ejecución del grupo de gasto 2: Materiales Y Suministros” y el grupo el grupo de gasto 3: “Propiedad, Planta, Equipo E Intangibles”.

En oficio No. JC-05/2018 de fecha 27 de abril de 2018, el Técnico de Compras de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, San Marcos, San Marcos, José Humberto Bonilla (S.O.A) manifiesta lo siguiente: "En la condición del hallazgo No. 28 se encuentra un aspecto que literal recita: “Debido a que los servicios contratados según formularios, fueron prestados en una fecha diferente a la fecha de la emisión de la factura” de acuerdo a lo anterior, nos permitimos exteriorizar la forma de trabajar el formulario SPS-465 cuando el afiliado o beneficiario con derecho se presenta a consulta externa, específicamente a los Centros Médicos de Servicios Contratados. Las formas SPS-465 que tienen fecha de emisión anterior a la fecha de pago según factura, conlleva una serie de procesos médicos-administrativos internos, mismos que involucran a diversidad de personal idóneo para el análisis de la documentación que presenta el proveedor, existiendo un jineteo del expediente médico para llegar a realizar el pago y no cometer ninguna ilegalidad financiera y médica que pueda repercutir en sanciones administrativas. Cabe resaltar que bajo ninguna opción se podrá entregar el formulario SPS-465 a los pacientes que se encuentran hospitalizados o en Consulta de Emergencia, sea el caso, por razones que se desconoce la fecha y hora en que acudirán a los Centros Médicos, por ser estos

de Servicios Contratados ajenos a los servicios propios del Instituto. Considero prudente y a manera de observación que debería existir una normativa que regularice los procesos administrativos y financieros para los pagos de los proveedores, en cuanto que no se puedan ejecutar en los plazos que estableces el Acuerdo 14/2014 y sus reformas en el Acuerdo 32/2017, de esta manera no incumplir con los compromisos adquiridos con los proveedores por las prestaciones de Servicios Médicos, Hospitalarios, Emergencias y todos aquellos que se ejecuten con las formas SPS-465. Dentro del análisis médico-administrativo se hace necesario verificar que todos los derechohabientes que hicieron uso de los servicios tengan su documentación en completo orden, presentando aquellos que la institución solicita para poder brindar el derecho, caso contrario se regresan para que sean completados y presentados posteriormente, tiempo que repercute para el pago a los proveedores. El Cur 6494, se sustituyó la Orden de Compra 85.675 de fecha 19/05/2017 con factura B-2405 de fecha 08/05/2017 documentos que fueron anulados por rechazo de la División de Administración Financiera de Quetzaltenango derivado de inconsistencias y correcciones realizadas por la responsable del rechazo, la Orden de Compra 109.051 de fecha 26/06/2017 sustituye la arriba mencionada, realizando los cambios correspondientes para posteriormente refacturar y enviar para el pago correspondiente. El Cur 6495, se sustituyó la Orden de Compra 85.710 de fecha 19/05/2017 la misma fue anulada por la División de Administración Financiera de Quetzaltenango derivado de inconsistencias y correcciones realizada por la responsable del rechazo, la Orden de compra 109.059 de fecha 26/06/2017 sustituye la arriba mencionada. Tomando en cuenta que la forma SPS-465 figura como un compromiso de pago del Instituto hacia los proveedores que han prestado servicios Médico-Sanitarios a la población afiliada y derechohabiente es necesario solventar los mismos y evitar suspensión del servicio y procesos legales contra la Institución, dañando de esta forma la imagen de la misma. Es necesario hacer de su conocimiento que mi persona tiene asignadas múltiples funciones administrativas, no sólo la de Técnico de Compras, mismas que recargan el tiempo para poder llevar a cabo los pagos y cumplir con las estipulaciones del Acuerdo 14/2014 y sus modificaciones en el Acuerdo 32/2017. De manera interna se han realizado los requerimientos para la amplitud del personal administrativo, en cuanto a poder brindar una mejor atención y darle la viabilidad a los procesos dentro de la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos, San Marcos. No teniendo ninguna respuesta favorable por parte del Departamento de Recursos Humanos. En conclusión se han tomado las medidas correctivas para cumplir con lo establecido en los Acuerdos 14/2014 y 32/2017, y de esta manera no incumplir con el pago hacia los servicios que brindan los diferentes proveedores, sin embargo existen algunos contratiempos e inconvenientes que no son posible determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos, por ello en el inciso i., se realizó la observación que a título personal se debería de tomar en consideración para poder tener alternativas que ayuden a mejorar la atención y los

protocolos en cuanto a los pagos hacia los proveedores. Necesario se hace mencionar que previo a iniciar el proceso de pago se deben tener las facturas y su documentación de soporte de los servicios prestados en orden para no incurrir en incumplimiento a lo normado en los reglamentos internos que se han establecido".

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Técnico de Compras de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, Dewit Edward Tuc González, manifiesta: "Según Oficio No. 28/2017 de fecha 10 de enero de 2017, el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos me nombra como Técnico de Compras del Grupo 200; por lo que a partir de esa fecha se me delego la responsabilidad únicamente de la ejecución del Grupo 2: Materiales Y Suministros" No esta demás mencionar que en el ejercicio fiscal 2017, no interviene en ningún proceso de compra del renglón Presupuestario 182 Servicios Médico- Sanitarios, tal y como lo expuse anteriormente".

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Técnico de Compras de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, Javier Rubelci Echeverría Hernández, manifiesta: "En fecha 11 de enero de 2017, mediante Notificación #02 emanada de la Sección de Compras Pagos y Servicios de la UIA de San Pedro Sacatepéquez, se hizo de conocimiento a todos los proveedores de esta, sobre algunas disposiciones importantes a tomar en cuenta para el Ejercicio Fiscal 2017, las cuales tenían como finalidad aclarar dudas, solventar percances y por ende agilizar procesos en el trámite de pago que corresponde a servicios médicos sanitarios adquiridos y prestados a pacientes de dicha Unidad, y así evitar deudas de arrastre, y que dentro del contenido de la referida notificación además se exteriorizaba lo que establece el Acuerdo de Gerencia 14/2014, cumplimiento a los plazos en la entrega oportuna de la documentación para su gestión de pago, formas de entrega, consecuencias por incumplimiento por parte del proveedor, y aclaración para proveedores que debido al proceso de legalización de la documentación por parte de la Dirección Departamental de San Marcos para servicios de Hospitalización y Emergencias, Unidad Ejecutora para el caso de servicios de odontología general, se les indicó que si por alguna circunstancia existiere premura en la legalización de estos por parte de las áreas involucradas del Instituto, deberían justificar por escrito a esta Dependencia si así fuere, sobre el envío de la documentación fuera de tiempo para respaldar la facturación efectuada por este, y así llevar a cabo las acciones necesarias. Reiterando que la UIA de San Pedro Sac., S.M. tiene conocimiento que para la legalización de cada uno de los expedientes por paciente o SPS-465 implica el involucramiento de varias áreas o entes ya mencionados, y que en consecuencia estas llevarían un lapso de tiempo en su análisis, de lo que el proveedor quedaría sujeto antes de efectuar la facturación. Lo cual se da a conocer en Oficio Circular SPD No. 6 de fecha

07/08/2012 emanado de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, y Acuerdo No. 27/2013 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos Para la Revisión y Aprobación del plan de tratamiento Dental de Proveedor Profesional de Odontología”.

En oficios No. EC-190/2018 y EC-191/2018 de fecha 26 de abril de 2018, el Encargado de Compras y Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, Wilian Arnoé Argueta Cortés y Paula Florinda Orozco Navarro respectivamente, manifiestan lo siguiente: "Que efectivamente los servicios contenidos en el expediente de pago 138.425 con Comprobante Único de Registro 8953 contiene factura serie B y número 2493 de fecha 07/08/2017 y 2 formularios SPS-465 del mes de Junio por un monto de Q. 8960.00 y 2 del mes de Julio por un monto de Q.8960.00. Los formularios SPS-465 del mes de Junio debieron ser presentados por el proveedor en los primeros 5 días hábiles del mes de Julio, sin embargo debido a que la doctora Glenda Roxanna Avilés Obregón número de empleado 29,005 medico institucional de esta unidad, fue suspendida por la doctora Mildred Paola de León de León colegiado 15,135 del Consultorio de Accidentes de San Marcos del día 16/06/2017 al día 06/07/2017, causo retrasos en la preparación de la papelería que es enviada posteriormente a la prestación del servicio al proveedor; lo cual provoco que el proveedor no lograra entregar los formularios SPS-465 y su factura en los primeros 5 días hábiles del mes de julio de 2017, y ya que en la Unidad se tienen fechas límites para la recepción de expedientes por parte de la División Financiera de Quetzaltenango, le fue indicado al proveedor que sus documentos los presentara en el plazo que establece el acuerdo 14/2014 en el mes de agosto de 2017. Tomando en cuenta que la Forma SPS-465 figura como un compromiso de pago del Instituto hacia los proveedores que han prestado servicios Médico-Sanitarios a la población afiliada y derechohabiente es necesario solventar los mismos y evitar suspensión del servicio y procesos legales en contra de la institución, dañando de esta forma la imagen de esta Institución".

En oficios No. 216-2018 y 217-2018 de fecha 27 de abril de 2018, la Técnico de Compras y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Ixchiguan, San Marcos, Wendy Flora De León Soto y Darvin Alexis Mérida Pérez respectivamente, manifiestan lo siguiente: "Según la revisión realizada a dicho listado se verifico que el CUR No 2298 Si corresponde a esta Unidad y está asignado a la orden de compra no. 39188 del proveedor “grupo medico la sagrada familia”, el mismo presta el servicio de odontología a esta Unidad según Prorroga de contrato No. 218-dsc/2016. No está de más indicarle que los procedimientos para la prestación de los servicios de Odontología se realiza según el acuerdo No. 27/2013 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos Para la Revisión y Aprobación del plan de tratamiento Dental de

Proveedor Profesional de Odontología" de la manera siguiente: El paciente solicita cita en la Unidad, para que pueda ser remitido por medio del médico Institucional a los servicios contratados de Odontología. El medico Institucional solicita el servicio de Odontología por medio del Formulario SPS-465, el mismo es entregado al paciente para que este solicite Cita con el médico especialista (odontólogo) para poder ser atendido. El paciente asiste a su cita con dicho especialista quien le coloca al Formulario SPS 465 en el reverso la fecha en la que el paciente llega a su primera cita. El médico especialista (odontólogo) realiza la evaluación para determinar el costo total del cuadrante a trabajar y envía a Unidad Ejecutora el Plan de Tratamiento para su revisión y autorización de dicho tratamiento. El Formulario SPS 465 es firmado con el visto bueno del director de la Dependencia médica cuando el Odontólogo contratado presente el plan de tratamiento (final) para aprobación. El paciente deberá de solicitar una nueva cita con el medico Odontóloga tratante, en la cual este deberá informar sobre el tipo de procedimiento a realizar y detallar los beneficios, riesgos y complicaciones si las hubiere. Posteriormente se concertarán varias citas hasta que el tratamiento Odontológico sea finalizado. Cabe mencionar que estos procedimientos en particular el formulario sps-465 está a la expectativa de los tiempos que se dan desde la primera cita hasta la finalización de los procedimientos, momento en el cual el proveedor realiza la facturación, enviando los formularios sps-465 y documentos de respaldo para su trámite de pago. Indicarles de la misma manera que por existir un contrato para la prestación de este servicio era necesario realizar el pago correspondiente. Por lo expuesto anteriormente en ningún momento se incumplió el acuerdo 14/2014 ni por parte del afiliado ni por parte del Instituto ya que los mismos acudieron a estos servicios en el tiempo estipulado".

En oficios No. UIA-T-AA-339/2018 de fecha 26 de abril de 2018, la Técnico de Compras y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Tejutla, San Marcos, Lilia Zucely Pérez Fuentes y Bernon Raúl Miranda González respectivamente, manifiestan lo siguiente: "El formulario SPS-465 cuando el afiliado o beneficiario con derecho se presenta a consulta externa. Las Formas SPS-465 que tienen fecha de emisión 23 de marzo, 06, 16 y 18 de abril de 2017, los servicios fueron prestados por el proveedor en fecha 03, 07, 06 y 05 de mayo del año 2017 respectivamente. Esta diferencia de fechas se debe a que cuando el paciente llega a consulta se le proporciona el formulario SPS-465 para atención a parto de uno a dos meses antes de la fecha probable de parto o en su defecto en su última cita, periodo que está dentro lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 de Gerencia en su artículo 11 que literalmente dice "para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión…" Los servicios fueron prestados por el proveedor en el mes de mayo del año 2017 y realizaron el cobro de los servicios

mediante factura en los primeros 5 días hábiles en el mes de junio de 2017, sin embargo previo a recepcionar la factura y sus documentos de respaldo se somete a una evaluación y análisis exhaustivo para garantizar que todo esté en orden, el cual dio como resultado el rechazo del mismo debido a que no adjuntaban todos los documentos de respaldo, por lo tanto, se procedió notificarle al proveedor quince días posterior a la fecha en la que presentó su factura en esta unidad, tiempo que esta unidad utilizó para evaluar la factura y sus documentos debido a que se tienen múltiples funciones y se verifican en varios controles internos así como se tiene una sobrecarga de recepción de factura el cual son sometidos a análisis y procedimientos administrativos en esta unidad. Dándole como fecha límite para volver a presentar su factura con sus documentos completos los primeros cinco días hábiles del mes de julio de 2017, para estar en condiciones de realizar el proceso de pago de los servicios prestados durante el mes de mayo, en consecuencia, el proveedor si cumplió con lo estipulado en el artículo 4 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Tomando en cuenta que la Forma SPS-465 figura como un compromiso de pago del Instituto hacia los proveedores que han prestado servicios Médico-Sanitarios a la población afiliada y derechohabiente es necesario solventar los mismos y evitar suspensión del servicio y procesos legales en contra de la institución, dañando de esta forma la imagen de esta institución. En conclusión, la fecha de emisión de la forma SPS-465, fecha de prestación de servicios y fecha de recepción de la Original y copia de la forma SPS-465 con su respectiva factura están dentro de lo que establece el Acuerdo de Gerencia 14/2014 en sus artículos 4, 5 y 11. Cabe mencionar que previo a iniciar el proceso de pago se deben de tener las facturas y su documentación de soporte de los servicios prestados en orden para no incurrir en incumplimiento a la Normativa Institucional Vigente".

En oficio No. 125/2018 de fecha 26 de abril de 2018, la Técnico de Presupuesto del Consultorio de San Marcos, San Marcos, Mery Elizabeth Fuentes Soto, manifiesta lo siguiente: "En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cada una de las Dependencias cuentan con Presupuesto desconcentrado por ubicación geográfica y tipo de atención que brindan, y con respecto al hallazgo No. 28, se verificaron cada uno de los CUR detallados, constatando que ninguno pertenece al Consultorio San Marcos. En el año 2017 y a la presente fecha, mi persona ha tenido a bien llevar el proceso programación y control del presupuesto en el Consultorio San Marcos, con puesto funcional de Técnico de Presupuesto, limitándome a la asignación presupuestaria y aval de procesos de compra de esta dependencia. El Consultorio San Marcos, cubre la atención de Emergencias y Consultas Externas por el riesgo de Accidentes, en horario de 08:00 a 16:00 horas, y no se contratan Servicios Médicos con Centros Médicos Particulares. Con base a lo expuesto, hago de su conocimiento que en lo que respecta a los procesos de contratación de Servicios Medico Sanitarios que se requieren en la cobertura del Consultorio San Marcos se ha cumplido con la normativa vigente,

velando por la continuidad de los servicios Médicos hacia la Población Afiliada y Derechohabiente, y manteniendo la solvencia ante los proveedores que nos proveen de Servicios para el cumplimiento de la Misión del Instituto".

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Marcos, San Marcos, Luis Alfredo Fuentes López, manifiesta: "Se procedió como lo establece el artículo 5 del acuerdo de Gerencia 14/2014, “Instructivo para el Trámite de Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, consignando el respectivo sello de fecha, hora de recepción y firma de conformidad. No está demás hacer mención que la revisión de toda la documentación conlleva una serie de procesos, lo que involucra tiempo; esto con el objetivo de garantizar que se cumpla con los requisitos correspondiente para proceder con el trámite de pago. Habiendo revisado la factura, SPS-465, y documentación de soporte se procedió con el trámite de pago, según consta la Orden de Compra No. 118.009 de fecha 13/07/2017, la cual fue trasladada el día 18 de julio de 2017 a la División de Administración Financiera, (DAF), de la Ciudad de Quetzaltenango, para su respectivo trámite de pago. Es oportuno hacer mención que se dio cumplimiento a lo que establece el Artículo13 del Acuerdo de Gerencia10/2017, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En relación al Envío de Expediente, el segundo párrafo literalmente dice: “Los expedientes de compra que después de su análisis fueran rechazados por incongruencias en incumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de compra solventado se reingresara a donde corresponda para su revisión y si esta de conformidad continuara su trámite.” La División de Administración Financiera, (DAF), de la Ciudad de Quetzaltenango en ningún momento rechazo la Orden de Compra No. 118.009 de fecha 13/07/2017, por incumplimiento al Acuerdo de Gerencia 14/2014".

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, Adermir Arael Orozco Orozco, manifiesta: “En fecha 11 de enero de 2017, mediante Notificación #02 emanada de la Sección de Compras Pagos y Servicios de la UIA de San Pedro Sacatepéquez, se hizo de conocimiento a todos los proveedores de esta, sobre algunas disposiciones importantes a tomar en cuenta para el Ejercicio Fiscal 2017, las cuales tenían como finalidad aclarar dudas, solventar percances y por ende agilizar procesos en el trámite de pago que corresponde a servicios médicos sanitarios adquiridos y prestados a pacientes de dicha Unidad, y así evitar deudas de arrastre, y que dentro del contenido de la referida notificación además se exteriorizaba lo que establece el Acuerdo de Gerencia 14/2014, cumplimiento a los plazos en la entrega oportuna de la

documentación para su gestión de pago, formas de entrega, consecuencias por incumplimiento por parte del proveedor, y aclaración para proveedores que debido al proceso de legalización de la documentación por parte de la Dirección Departamental de San Marcos para servicios de Hospitalización y Emergencias, Unidad Ejecutora para el caso de servicios de odontología general, se les indicó que si por alguna circunstancia existiere premura en la legalización de estos por parte de las áreas involucradas del Instituto, deberían justificar por escrito a esta Dependencia si así fuere, sobre el envío de la documentación fuera de tiempo para respaldar la facturación efectuada por este, y así llevar a cabo las acciones necesarias. Reiterando que la UIA de San Pedro Sac., S.M. tiene conocimiento que para la legalización de cada uno de los expedientes por paciente o SPS-465 implica el involucramiento de Varias áreas o entes ya mencionados, y que en consecuencia estas llevarían un lapso de tiempo en su análisis, de lo que el proveedor quedaría sujeto antes de efectuar la facturación. Lo cual se da a conocer en Oficio Circular SPD No. 6 de fecha 07/08/2012 emanado de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, y Acuerdo No. 27/2013 de Gerencia "Manual de Normas y Procedimientos Para la Revisión y Aprobación del plan de tratamiento Dental de Proveedor Profesional de Odontología". Los referidos Cur's que corresponden a las Órdenes de Compra Nos. 148.988 y 148.940, ambas de fecha 18 de septiembre de 2017, y que anexo a la factura incluía Formularios SPS-465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", del mes de Julio de 2017, se hace del conocimiento que el trámite se efectuó después de haber notificado al proveedor sobre las irregularidades en las SPS-465, quien mediante oficio sin número de fecha 08/09/2017 notificó a esta Dependencia que la documentación se presentó fuera de tiempo debido al proceso que lleva la revisión de Auditoría Médica y Estadística de la Dirección Departamental IGSS, de San Marcos, y Consultorio de Accidentes IGSS, San Marcos, y que a la vez solicitó se pudiera efectuar el trámite de pago, toda vez que estaba enterado de los plazos y que ya se había prestado el servicio, misma que fue anexada para efectos de control interno a la copia del expediente de pago que se resguarda en la UIA de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, con el objetivo de documentar las gestiones realizadas, para evitar deudas de arrastre que en determinado momento pudieran perjudicar la calidad en los servicios adquiridos por dicha Unidad".

En oficio No. 126/2018 de fecha 26 de abril de 2018, el Encargado del Consultorio de San Marcos, San Marcos, Licenciado Cristian Orlando Mérida Rodríguez, manifiesta lo siguiente: "Es importante hacer saber que derivado del proceso y tiempo que conlleva el trámite de legalización de los formularios SPS-465 por servicios de Hospitalización, consultas de Emergencias, y tratamiento odontológico, prestados a los distintos pacientes de la UIA de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, previo a la facturación por parte del proveedor, manifestando el técnico de Compras como ente operador de la gestión de pago,

se cumplió con el análisis respectivo y con los plazos normados en cuanto al trámite oportuno de dicha gestión después de haber recibido la documentación correspondiente, y que en su momento siempre se le ha notificado por escrito o vía telefónica al proveedor sobre los plazos que conlleva esta acción y sobre algunas irregularidades que se puedan suscitar, y que para casos fortuitos o imprevistos, este debe presentar justificación por escrito al encargado de esta dependencia derivado al atraso en la presentación oportuna de la documentación, y de ser viable derivado de la burocracia en los procesos de legalización de documentos de esta índole por parte de las distintas áreas involucradas, se procederá a la consecución del trámite de pago, reiterando que esto se llevará a cabo siempre y cuando el proveedor haya presentado justificación por escrito y conformidad sea aceptado por mis inmediatos superiores, la cual se anexará para efectos de control interno a la copia del expediente de pago generado que se resguarda en esta Unidad, para dejar constancia y documentar lo comunicado por el proveedor, lo anterior apegado a la Normativa Institucional vigente, y en consecuencia de conformidad a la información proporcionada por mis superiores, a través de los distintos canales de comunicación, y que en ningún momento se pretendería perjudicar la función de seguridad social encomendada al IGSS y los intereses de los afiliados, jubilados, pensionados y derechohabientes de esta UIA a raíz de los servicios prestados, y de esta manera se pueda cumplir con las obligaciones contraídas por el Instituto a través de la solvencia, y así se pueda evitar deudas de arrastre. Asimismo, es importante mencionar que como parte de la labor efectuada por los encargados de la unidad en cumplimiento de los estatutos regulados, siempre han velado porque estos se lleven a cabalidad y que la información y datos manejados sean veraces, objetivos, puntuales y precisos, con elementos de juicio suficientes, que brinden el debido respaldo ante cualquier gestión que se incursione con el objetivo de no perjudicar a los intereses del Instituto en beneficio de los afiliados, jubilados, pensionados y derechohabientes de esta Dependencia, cumpliendo hasta la presente fecha con diligencia realizadas. Las Formas SPS-465 que tienen fecha de emisión 23 de marzo, 06, 16 y 18 de abril de 2017, los servicios fueron prestados por el proveedor en fecha 03, 07, 06 y 05 de mayo del año 2017 respectivamente. Esta diferencia de fechas se debe a que cuando el paciente llega a consulta se le proporciona el formulario SPS-465 para atención a parto de uno a dos meses antes de la fecha probable de parto o en su defecto en su última cita, periodo que está dentro lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 de Gerencia en su artículo 11 que literalmente dice “para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465… tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión…” Los servicios fueron prestados por el proveedor en el mes de mayo del año 2017 y realizaron el cobro de los servicios mediante factura en los primeros 5 días hábiles en el mes de junio de 2017, sin embargo previo a recepcionar la factura y sus documentos de respaldo se somete a una evaluación

y análisis exhaustivo para garantizar que todo esté en orden, el cual dio como resultado el rechazo del mismo debido a que no adjuntaban todos los documentos de respaldo, por lo tanto, se procedió notificarle al proveedor quince días posterior a la fecha en la que presentó su factura en esta unidad, tiempo que esta unidad utilizó para evaluar la factura y sus documentos debido a que se tienen múltiples funciones. Dándole como fecha límite para volver a presentar su factura con sus documentos completos los primeros cinco días hábiles del mes de julio de 2017, para estar en condiciones de realizar el proceso de pago de los servicios prestados durante el mes de mayo, en consecuencia, el proveedor si cumplió con lo estipulado en el artículo 4 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia".

Comentario de auditoría

Se desvanece el presente hallazgo al señor Eduardo José Maldonado Mazariegos, quien fungio como Técnico de Compras, con puesto funcional de Asistente Administrativo A, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2017, del Consultorio de San Marcos, San Marcos, por la razón que ninguno de los CUR detallados en la condición pertenecen al Consultorio, ya que cada UIA ejecuta su presupuesto de acuerdo a lo que le han asignado.

Se desvanece el presente hallazgo al señor Marvin Vinicio Fuentes Fuentes, quien fungio como Técnico de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2017, del Consultorio de San Marcos, San Marcos, por la razón que apartir del 24 de agosto del año 2016 paso a ser encargado unicamente del grupo 2 Materiales y Suministros y grupo 3 Propiedad Planta, Equipo e intangibles del Consultorio, por lo que no participó en las compras del renglón 182 Servicios Médico Sanitarios.

Se confirma el presente hallazgo al señor José Humberto Bonilla (S.O.A), quien fungió como Técnico de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Marcos, San Marcos, por las siguientes razones: a) Se menciona que el pago tardío se realizó debido a algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles de determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos; b) Que todo se hace con el fin de no atrasar el pago a los proveedores que prestan el servicio a los afiliados. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se desvanece el presente hallazgo al señor Dewit Edward Tuc González, quien fungio como Técnico de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro

Sacatepéquez, San Marcos, por la razón que apartir del 10 de enero del año 2017 pasó a ser encargado unicamente del grupo 2 Materiales y Suministros, por lo que en el ejercicio fiscal 2017 no participó en las compras del renglón 182 Servicios Médico Sanitarios.

Se confirma el presente hallazgo al señor Javier Rubelci Echeverría Hernández, quien fungió como Técnico de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, por la siguiente razón: Se menciona por parte del auditado que el pago tardío se realizó debido a que para la legalización de cada uno de los expedientes por paciente o SPS-465 implica el involucramiento de varias áreas o entes, asimismo de algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles de determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos, por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo al señor Wilian Arnoé Argueta Cortés, quien fungió como Encargado de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, por la siguiente razón: Se menciona por parte del auditado que el pago tardío se realizó debido a que hubo cambio de médico institucional en la Unidad, asimismo de algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles de determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos, por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se desvanece el presente hallazgo a la señora Wendy Flora De León Soto, quien fungió como Técnico de Compras, con puesto funcional de Secretaria A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Ixchiguan, San Marcos, por la siguiente razón: La orden de compra pertenece al proveedor Grupo Médico La Sagrada Familia y no al Sanatorio Nueva Vida como se menciona en la Condición del hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo a la señora Lilia Zucely Pérez Fuentes, quien fungió como Técnico de Compras, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Tejutla, San Marcos, por la siguiente razón: Menciona la auditada que el pago tardío se realizó para evitar la suspensión del servicio y procesos legales en contra de la Institución por parte de los proveedores. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se

cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se desvanece el presente hallazgo a la señora Mery Elizabeth Fuentes Soto de Navarro, quien fungió como Técnico de Presupuesto, con puesto funcional de Secretaria B, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del Consultorio de San Marcos, San Marcos, por la siguiente razón: Ninguno de los CUR detallados en la condición pertenecen al Consultorio, ya que cada UIA ejecuta su presupuesto de acuerdo a lo que le han asignado.

Se confirma el presente hallazgo al señor Luis Alfredo Fuentes López, quien fungió como Encargado de la UIA, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Marcos, San Marcos, por la siguiente razón: Se menciona por parte del auditado que el pago tardío se realizó debido a que los expedientes de compra fueron rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones legales, para su corrección o completar los documentos necesarios. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo al señor Adermir Arael Orozco Orozco, quien fungió como Encargado de la UIA, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, por la siguiente razón: Se menciona por parte del auditado que el pago tardío se realizó debido a que para la legalización de cada uno de los expedientes por paciente o SPS-465 implica el involucramiento de varias áreas o entes, asimismo de algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles de determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo a la señora Paula Florinda Orozco Navarro, quien fungió como Encargada de la UIA, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, por la siguiente razón: Se menciona por parte de la auditada que el pago tardío se realizó debido a que hubo cambio de médico institucional en la Unidad, asimismo de algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles de determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos, por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se desvanece el presente hallazgo al señor Darvin Alexis Mérida Pérez, quien fungió como Encargado de la UIA, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Ixchiguan, San Marcos, por la siguiente razón: La orden de compra pertenece al proveedor Grupo Médico La Sagrada Familia y no al Sanatorio Nueva Vida como se menciona en la condición del hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo al señor Bernon Raúl Miranda González, quien fungió como Encargado de la UIA, con puesto funcional de Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de Tejutla, San Marcos, por la siguiente razón: Menciona el auditado que el pago tardío se realizó para evitar la suspensión del servicio y procesos legales en contra de la Institución por parte de los proveedores. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

Se confirma el presente hallazgo al Licenciado Cristian Orlando Mérida Rodríguez, quien fungió como Encargado del Consultorio del IGSS de San Marcos, con puesto funcional de Administrador A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, por las siguientes razones: a) Se menciona que el pago tardío se realizó debido a algunos contratiempos e inconvenientes que no son posibles determinar y que retrasan de alguna manera la ejecución de los pagos; b) Que todo se hace con el fin de no atrasar el pago a los proveedores que prestan el servicio a los afiliados. Por lo tanto, con esta declaración, acepta que no se cumplió con la normativa legal vigente para el pago y recepción de los formularios SPS-465.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admite para su trámite los oficios identificados en el comentario de los responsables y notas sin número así como la documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 28 y corresponde en el presente informe al número 22.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	ADERMIR ARAEL OROZCO OROZCO	922.30
ANALISTA A	BERNON RAUL MIRANDA GONZALEZ	922.30
ANALISTA A	JAVIER RUBELCI ECHEVERRIA HERNANDEZ	922.30
ANALISTA A	JOSE HUMBERTO BONILLA (S.O.A)	922.30
ANALISTA A	LILIA ZUCELY PEREZ FUENTES	922.30
ANALISTA A	LUIS ALFREDO FUENTES LOPEZ	922.30
ANALISTA A	PAULA FLORINDA OROZCO NAVARRO DE VELASQUEZ	922.30
ANALISTA A	WILLIAM ARNOE ARGUETA CORTES	922.30
ADMINISTRADOR A	CRISTIAN ORLANDO MERIDA RODRIGUEZ	1,875.00
Total		**Q. 9,253.40**

Hallazgo No. 23

Fraccionamiento en la adquisición de bienes de Equipo de Oficina

Condición

En la Unidad Ejecutora 305, Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, Renglón Presupuestario 322, Equipo de Oficina, al momento de realizar las verificaciones de los Cur del gasto, se comprobó que se efectuaron compras de fotocopiadoras con el mismo proveedor, COMPAÑIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA, utilizando el método de compra directa incurriendo así en fraccionamiento para la adquisición de Equipo de Oficina, por el monto de Q148,236.62, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA- respectivamente, siendo las que se detalla a continuación:

CUR	Fecha	No. Factura	Descripción	Nit	Proveedor	Monto
13207	20/06/2017	54603	1 Fotocopiadora Marca Samsung Modelo M53870LX	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	17,495.54
13846	03/07/2017	54741	3 Fotocopiadora Marca Samsung Modelo M53870LX	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	51,602.68
14135	13/07/2017	54882	1 Fotocopiadora Marca Samsung Modelo M53870LX	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	17,401.79
15054	28/07/2017	55107	1 Fotocopiadora Marca Kyocera Modelo Ecosys M3040IDN	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	11,959.82
15055	28/07/2017	55108	1 Fotocopiadora Marca Samsung Modelo M53870LX	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	16,696.43
16153	16/08/2017	55394	1 fotocopiadora Multifuncional Marca Epson Modelo WF6590	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	16,696.43
16198	15/08/2017	55377	1 Fotocopiadora Marca Samsung Modelo M53870LX	4863461	Compañía Internacional De Productos Y Servicios Sociedad Anónima	16,383.93
					TOTAL GENERAL :	148,236.62

Criterio

Al momento de realizar las verificaciones de compra descritas, se detecto la inobservancia de la presente ley. El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el Artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el Capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento.”

Artículo 38, Monto, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00); y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:…” y

Artículo 43, inciso b), Compra directa, establece: “La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q90,000.00)…”

Articulo 81. Fraccionamiento. Establece: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. Se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice compras directas de baja cuantía o compras directas del mismo bien o servicio, durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la cotización pública es obligatoria…”

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 61, Fraccionamiento, establece: “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria…”

”El Acuerdo No. 6/2012, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 4, Autoridades Responsables, establece: “Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de compra

directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación. La asignación de funciones del proceso de compra directa en personal subalterno, no exime de la responsabilidad a la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, en aplicación a lo que determinan los Artículos 29 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y 8 del Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, ambos Decretos emitidos por el Congreso de la República de Guatemala…"

Causa

Inobservancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por la falta de planificación en las compras y la autorización de compras directas por parte del Director Médico Hospitalario, asimismo al Director Administrativo Financiero y Encargado de compras por gestionar el proceso de pago e incurrir en una compra fraccionada.

Efecto

Al evadir el régimen de cotización, no se promueve la transparencia del gasto público.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y Encargado de Compras para que se observe la ley de la materia, a efecto que las adquisiciones se realicen de conformidad a cada método o régimen de compra establecido.

Comentario de los responsables

En Oficios No.0323/2018, Carlos Ernesto Domínguez Garavito, Director Médico Hospitalario "D", Oficio No.0236/2018, David Iván Hernández Meneses, Subadministrador y Oficio No.943/2018. Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales, Administradora "B", todos de fecha 25 de abril de 2018 manifiestan, “En lo relativo al Criterio aplicado y descrito en el documento Hallazgo No. 29 Fraccionamiento en la adquisición de bienes de Equipo de Oficina, aplicado por los integrantes de la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que se presentaron a estas Instalaciones de la Unidad 305 IGSS. Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez; la inobservancia que se alude en el citado Criterio, su Servidor no incurrió en violentar ninguna normativa legal e Institucional, desde el momento en que los siguientes CUR de las dependencias siguientes:

13207, el cual pertenece a la Oficina de Adscripción del IGSS. de San José El Ídolo, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1005;

13846, el cual pertenece al IGSS. Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1001;
14135, el cual pertenece a la Delegación de Mazatenango, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1001;
15054 y 15055, los que pertenecen a la Oficina de Adscripción IGSS. de Cuyotenango, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1002;
16153, el cual pertenece a la Oficina de Adscripción de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1003;
16198, el cual pertenece a la Oficina de Adscripción de Santo Domingo, Suchitepéquez, con Ubicación Geográfica 1006;

Los bienes adquiridos por cada una de las anteriores Dependencias que corresponden al Grupo de gasto 3, SI se encuentran planificados y contemplados en sus respectivos Plan Anual de Compras–PAC- 2017, en cumplimiento del artículo 3, segundo párrafo del Acuerdo 10/2017 de Gerencia de esta Institución; así también se encuentran autorizados y contemplados dentro de la Programación del Grupo de Gasto 3 “Propiedad, Planta, Equipo E Intangibles Región III Sur Occidental, Ejercicio 2017” autorizado por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en el caso que nos ocupa, cada Dependencia hizo su requerimiento según su necesidad, motivo por el cual en su momento fueron autorizados los equipos Fotocopiadora y Fotocopiadora Multifuncional, los cuales tienen características y funcionamiento completamente distinto(véase anexos del número 313 al 357).

Así mismo los CUR descritos en la literal a) del presente, SI cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 1, 3 y lo preceptuado en el segundo párrafo, del artículo 5 del Acuerdo de Gerencia número 10/2017 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Así también cuentan con el Aval de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, este último se evidencia dentro de los anexos de cada CUR correspondiente del presente (véase anexos del número 135 al 312).

Cada Unidad Ejecutora y Dependencia que presupuestariamente forman parte de la misma, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tienen asignación presupuestaria independiente por lo cual los ingresos, egresos y gastos se rigen por su respectivo Presupuesto de Egresos y Gastos del ejercicio 2017 autorizado dentro del PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS.- según artículo 2 del Acuerdo Número 1388 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (véase anexos del número 313 al 357).

Los CUR descritos en el literal a) del presente, llenaron los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdos Institucionales vigentes, así

también se dio cumplimiento a lo normado según el Acuerdo número 1388 del 18 de diciembre 2016, emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Norma IX que literalmente dice: "Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora y las Dependencias que forman parte de la misma, son responsables de la Administración, control, ejecución y registro de sus asignaciones presupuestarias…".

Por lo descrito en el párrafo anterior las Oficinas de Adscripción y Delegación que dependen presupuestariamente de la Unidad 305 IGSS. Hospital de Mazatenango, cuentan con personal que funge como técnico de compras, técnico de presupuesto, comisiones adjudicadoras independientes al IGSS. Hospital de Mazatenango, Such. Quienes son los encargados de dar cumplimiento a la norma citada en el párrafo anterior.

Con base a los Comprobantes del SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADO -SICOIN- de éste Instituto, se puede evidenciar que las Unidades Ejecutoras y Dependencias presupuestarias que ejecutaron el Gasto descrito en la literal a) del presente según los CUR que se describen; cada una cuenta con Programación Presupuestaria propia e individual, autorizada por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Con base a la norma IX del Acuerdo Número 1388 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cada Dependencia es la encargada de formular, ejecutar y controlar sus renglones de gasto autorizados por tener su propia e independiente asignación presupuestaria, autorizada por el Departamento de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Con este fundamento se desvanece el Criterio aplicado y descrito en el documento Hallazgo No. 29 Fraccionamiento en la adquisición de bienes de Equipo de Oficina, aplicado por los integrantes de la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que se presentaron a estas Instalaciones de la Unidad 305 IGSS. Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez.

Existen gestiones realizadas por la Autoridad Máxima de la Dirección Departamental de Suchitepéquez, para convertir las Oficinas de Adscripción de Suchitepéquez, (Unidades Colgantes de la Unidad Ejecutora 305, Hospital de Mazatenango, en con la finalidad de corregir hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas (oficio No. 752/2017, de fecha 07 de julio 2017)".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Carlos Ernesto Domínguez Garavito, Director Médico Hospitalario "D", David Iván Hernández Meneses, Subadministrador y Pérsida Bernarda Ordóñez Rosales, Administradora "B, en virtud que en su respuesta ellos manifiestan que en las unidades adscritas

manejan financieramente sus gastos de manera independiente, no obstante pertenecen a la unidad ejecutora 305, Hospital de Mazatenango, y por lo tanto presupuestariamente pertenecen a la unidad ejecutora en mansión, por lo que su respuesta y medios de prueba no desvanece el mismo debido a que la legislación específica que se debe observar que presupuestariamente forman parte de la misma unidad ejecutora 305, Hospital de Mazatenango, como lo indica la norma IX del Acuerdo Número 1388 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social indica: “Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora y las Dependencias que presupuestariamente forman parte de la misma, son responsables de la administración, control, ejecución y registro de sus asignaciones presupuestarias,… Y la ley de Contrataciones del Estado de Guatemala indica: “Artículo 81. (Reformado por el Art. 35 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas.

Se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice compras directas de baja cuantía o compras directas del mismo bien o servicio, durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la cotización pública es obligatoria.

Este hallazgo fue notificado con el número 29 y corresponde en el presente informe al número 23.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 9-2015, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "D"	CARLOS ERNESTO DOMINGUEZ GARAVITO	6,617.71
SUBADMINISTRADOR	DAVID IVAN HERNANDEZ MENESES	6,617.71
ADMINISTRADORA "B"	PERSIDA BERNARDA ORDOÑEZ ROSALES DE JAVALOIS	6,617.71
Total		**Q. 19,853.13**

Hallazgo No. 24

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 312 Hospital de Malacatán, San Marcos y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Malacatán, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios; se estableció que se adquirieron servicios de Cesáreas, pediatría y Medicina Interna, utilizando el método de

compra directa, según muestra seleccionada, por la cantidad de Q436,586.74, evadiendo el proceso de cotización; por lo que no realizaron todos los procesos necesarios e indispensables para la contratación, como se describe a continuación:

Proveedor: Grupo Médico La Sagrada Familia
Servicio de Cesáreas, Pediatría y Medicina Interna

Cur No.	Factura No.	Fecha	Monto con IVA	Monto sin IVA
3267	A 001944	03/11/2017	60,047.21	53,613.58
3270	A 001939	03/11/2017	29,720.48	26,536.14
3271	A 001938	03/11/2017	31,500.00	28,125.00
3276	A 001934	03/11/2017	66,000.00	58,928.57
3278	A 001935	03/11/2017	26,904.87	24,022.21
3887	A 001974	01/12/2017	22,188.60	19,811.25
3892	A 001967	01/12/2017	71,200.00	63,571.43
3898	A 001978	01/12/2017	45,000.00	40,178.57
3899	A 001977	01/12/2017	59,481.45	53,108.44
4221	A 002009	18/12/2017	27,000.00	24,107.14
4256	A 002002	17/12/2017	26,438.54	23,605.84
4259	A 002015	18/12/2017	23,496.00	20,978.57
TOTAL			**488,977.15**	**436,586.74**

Criterio

Al no realizar un proceso de cotización, se incumple con lo que estipula el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas…También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria…”.

El Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 61 establece: *Fraccionamiento. “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria.

Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá

que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos:

a. Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación.

En todo caso deben demostrar que previo a las contrataciones realizadas, existe un evento de licitación, cotización o subasta electrónica inversa en proceso…"

Así también, el Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar, Artículo 41 establece: "Se reforma el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así: "El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato. Se exceptúa de esta disposición a las unidades ejecutoras del Ministerio de Educación que ejecuten recursos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar".

Y, el Acuerdo Número 10/2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de compra de Baja Cuantía y Compra directa, aprobado por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 4 Autoridades Responsables, indica: "Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación…" y, el Artículo 5 Condiciones específicas, último párrafo que indica: "…La Autoridad de cada Unidad Ejecutora al momento de autorizar la realización de los procesos y la autorización de la adquisición, bajo las modalidades de compras indicadas en los artículos 1 y 5, de este manual, observarán que sus actuaciones no contradigan lo prescrito en el artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y se ajusten a lo dispuesto en el artículo 61 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado".

Causa

El Médico Director, la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y la encargada de compras de dicha Unidad, no cumplieron con realizar el proceso de cotización, como lo establece la ley y Manual del Instituto, derivado que utilizaron la modalidad de compra directa, para evadir los procesos establecidos.

Efecto

El efectuar compras directas con oferta electrónica, evadiendo el proceso de cotización, limita una adecuada selección de proveedores que estén en condiciones de vender bienes y servicios de mejor calidad y a un costo accesible.

Recomendación

El Médico Director, con cargo nominal de Director B, debe girar instrucciones a la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, con puesto nominal de Analista A y a la encargada de compras con puesto nominal de Secretaria A de dicha unidad, para que se realice un adecuado plan de compras, y en éste se prevean los procesos de cotización que se deban de realizar durante el año y se cumpla con lo establecido en la normativa legal y manual de compras directas y de baja cuantía.

Comentario de los responsables

En notas s/n y sin fechas, presentadas por las personas siguientes: 1) Encargada de compras señora Eva María Navarro Orozco; 2) Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA señora Isabel Margoth López Solano y 3) Médico Director Aura Marina Rodas Marroquín, manifiestan lo siguiente: “Me permito comunicar que la Unidad Integral de Adscripción Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos y Unidad Ejecutora 312 del IGSS en el municipio de Malacatán San Marcos, ha sido respetuosa de los procesos administrativos para solicitar los servicios de salud especialmente los SERVICIOS DE HOSPITALIZACION GENERAL, por lo que su prioridad ha sido velar por el cumplimiento del mandato constitucional especialmente lo relacionado al Artículo 1. Del derecho a la salud. Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna. ARTICULO 2. Definición. La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social.

Artículo 100. Seguridad social. El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria. El Estado,

los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo. La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones. Por lo que de conformidad a dicha prioridad se realizaron las siguientes acciones:

1.- En el año 2015 se realizó la solicitud mediante formulario: SA-06 12-2015 oficio 359/2015 de fecha 28 de Diciembre del año 2015, de los servicios de hospitalización general, toda vez que estaba próxima la fecha de finalización del contrato administrativo trescientos trece guion DSC Diagonal Dos Mil catorce (313-DSC/2014) suscrito con el Proveedor “Grupo Medico la Sagrada Familia S.A.”

2.-Con el afán de contar siempre con los servicios de hospitalización general para la atención de los pacientes de la Unidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al no tener respuesta de la solicitud planteada mediante SA-06 12-2015 de fecha 28 de diciembre del año 2015, se realizó una solicitud de prórroga del contrato trescientos trece guion DSC Diagonal Dos Mil catorce (313-DSC/2014) mediante oficio número 157-2016 de fecha 20 de junio 2016 al Doctor Ernan Rony García Andrade, encargado del despacho de la Dirección Departamental IGSS, San Marcos para que diligenciara la solicitud a donde correspondiera, esto con la finalidad de contar con un contrato administrativo.

3.- Se recibió en fecha 21 de Junio del año 2016 la providencia número 1848/2016 emanada del Licenciado Ervim Meda Abad, jefe de la sección de Servicios Contratados con el Visto Bueno del Licenciado Dany Arely Dubon Ayala Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Contratos; en el que en el punto tres de dicha providencia se lee: “que el proceso de Licitación DSC-L71/20015 para la contratación de los servicios de Hospitalización se encontraba en DICTAMEN TECNICO, quedando a la espera que fuera resuelto.

Por lo que finalizo el año fiscal dos mil dieciséis y no contamos con respuesta alguna aun siendo esta solicitud planteada desde el año dos mil quince continuando con la misma situación.

3.1. Seguidamente iniciamos el ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017); en las mismas condiciones; Por lo que se envió el Oficio número 79-2017 de fecha 17 de Febrero de año 2017 dirigido a Licenciado Mario Luis Prado López, Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Contratados, Oficinas Centrales IGSS, Ciudad de Guatemala, en donde se traslada un nuevo requerimiento del formulario SA-06 86-2017; con el objeto de poder contar con un contrato administrativo mediante un evento de Licitación para los servicios de Hospitalización General.

3.2 Luego de no contar con respuesta alguna se envió un nuevo oficio identificado con el número 304-2017 de fecha 28 de Junio del año 2017, dirigido a la Licenciada Diana Ramírez Esteban, encargada del despacho Departamento de

Servicios contratados, con el objeto de solicitar se agilice el proceso de Licitación y contar con el trámite oportuno y se indica que nos eximimos de cualquier responsabilidad ante los entes contralores.

3.3 El 31 de agosto del año 2017 se recibe vía correo electrónico institucional el oficio número APC 687/2017, en donde solicitan a la Unidad de Malacatán ANULAR en el sistema el SA-06 12-2015 según el acuerdo de Gerencia 41/2013 que había estado vigente durante dos años.

3.4 Seguidamente para poder anular los formularios SA-06 12-2015 del proceso DSC/2015, mediante oficio número 480-2017, de fecha 06 de octubre, dirigido al Doctor Ernan Rony García Andrade, se trasladó para el trámite respectivo en el cual se le indica que existe un requerimiento vigente mediante SA-06 86-2017.

3.5 Mediante Oficio número 407-2017, de fecha 10 de agosto del año 2017, dirigido al Doctor Ernan Rony García Andrade, Encargado del Despacho Dirección Departamental IGSS, San Marcos, para solicitarle su colaboración como ente superior jerárquico para que el proceso de Licitación mediante SA-06 86/2017 se acelerara y se pudiera cumplir con los mecanismos establecidos.

2.3. En el Oficio 510/2017 dirigido al Ingeniero Heriberto Herrera Fion Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Contratados en donde se REITERA la solicitud de agilizar el trámite correspondiente a los servicios de Hospitalización General en base a la solicitud realizada mediante SA-86-2017.

2.5 En el Oficio número 559/2017 de fecha 07 de noviembre 2017 en donde se solicita se agilice el proceso de Licitación de los servicios de Hospitalización General en base a la solicitud realizada mediante SA-86-2017.

Debido a que no se obtuvo respuesta en el año dos mil diecisiete, en base a los Oficios enviados, tal y como lo manifiesto reiteradamente Por lo que finalizo el año fiscal dos mil diecisiete y no contamos con respuesta alguna aun siendo esta solicitud planteada desde febrero del año dos mil diecisiete; se inicia un nuevo año fiscal.

2.6 En el Oficio Número 102-2018 de fecha 16 de febrero 2018 dirigido al Ingeniero Heriberto Arreaga Fión, Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Contratados Oficinas Centrales IGSS en donde en donde se le informa que se elaboró el SA-06 86/2017 de fecha 17 de febrero del año 2017 y se le SOLICITÓ se acelere el trámite para contar con un proveedor contratado de los servicios de Hospitalización General y el Proceso de Licitación Pública correspondiente.

El reglamento de Ley de Contrataciones del Estado reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 172-2017 y artículo 1 del acuerdo gubernativo 147-2016 articulo 61 reformado por el artículo 28 del acuerdo gubernativo 172-2017 FRACCIONAMIENTO literalmente dice: Se entenderá por fraccionamiento además del establecido en la ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria.

Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto NO DEBERAN CONSIDERARSE FRACCIONAMIENTO LOS SIGUIENTES CASOS:
a) Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuales por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación.
En todo caso deben demostrar que previo a las contrataciones realizadas existe un evento de licitación, cotización o subasta electrónica inversa en proceso.
Se puede demostrar en las acciones referidas en puntos anteriores que no se tuvo intención de evadir la cotización o licitación realizando los procesos administrativos para contar con un evento para el efecto no quedando en mi persona la autorización de dicha solicitud.

Derivado a la instrucción recibida en los oficios 950/2017 procedente, 4659/2017 de fecha 22 de agosto de 2017, y oficio 2799/2017 de fecha 23 de Mayo de 2017 emanados por el Doctor Hermes Iván Vanegas Chacón Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Médicos Centrales y la falta de capacidad resolutiva de los hospitales institucionales la autoridad se tomó la decisión, de subir eventos al portal de Guatecompras como lo establece la ley de contrataciones del estado con la finalidad de trasparentar las compras y contar con los servicios a nivel local de hospitalización General y de esta manera cumplir con lo regulado en el acuerdo 466 Reglamento a asistencia médica en párrafo segundo que literalmente dice lo siguiente: “que la asistencia médica que otorga el Régimen de Seguridad Social debe estar basada en los siguientes fundamentos: dar un servicio médico de que preocupe tanto por la salud individual como colectiva; interesarse por el fomento y conservación de la salud y no solo por su restablecimiento, proteger en lo posible el núcleo familiar como base de la sociedad comprendiendo en sus alcances a la maternidad y la infancia e incluir la rehabilitación como parte del proceso de atención médica”
Acuerdo 410 de Junta Directiva “Reglamento sobre protección a enfermedad y Maternidad primer considerando “es función inherente a la seguridad social, impartir protección a los habitantes del país contra los distintos riesgos y contingencias que amenazan la salud, su bienestar y su capacidad productiva para provecho del individuo y la colectividad de la que forma parte.”

Se refiere el oficio circular número 7323/2016 emanada por el Doctor Luis Humberto Araujo Rodas Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Centrales de fecha 30 de Diciembre del año 2016 en la que literalmente

indica lo siguiente: “gire sus instrucciones a donde corresponda a efecto de garantizarle a todos los afiliados y derecho habientes el acceso de los servicios médicos y tratamientos y medicamentos sin ningún tipo de limitante".

Se refiere el oficio circular número 417/2017 emanado por Doctor Luis Humberto Araujo Rodas Jefe del Departamento Administrativo Departamento de Servicios Centrales de fecha 25 de enero de 2017 en donde la procuraduría de derechos humanos contenida dentro del expediente REF. EXP.ORD 1693-2016 en la que literalmente resolvió:
“I. RECOMENDAR: Al Gerente del instituto Guatemalteco de Seguridad Social adopte las medidas necesarias a efecto que todas las sedes del aludido instituto cuente con el abastecimiento OPORTUNO y acorde a la totalidad de pacientes que atienden GARANTIZANDO de esta forma que los afiliados y beneficiarios tengan acceso a los servicios integrales de salud que el seguro social está OBLIGADO a brindarles.

Se refiere el oficio 6357/2015 de fecha 06 de noviembre de 2015 en donde indica la recomendación emitida por la procuraduría de los derechos humanos en donde literalmente dice lo siguiente: RECOMENDAR al Licenciado Oscar Armando García Muñoz Gerente del instituto Guatemalteco de Seguridad Social se implemente protocolos de atención médica a efecto de atender de forma integral a todos los afiliados y beneficiarios que acuden a las distintas sedes del citado Instituto…

II. En base a lo anteriormente expuesto según su oficio arriba referenciado; aprovecho a manifestarle que se cumplió con el objetivo general que es prestar los servicios de salud a cada uno de nuestros usuarios en calidad y cantidad y con ello se evitaron muertes innecesarias que en estos momentos serian otras las consecuencias.

El reglamento de ley de contrataciones del estado reformado por el artículo 1 del acuerdo gubernativo 172-2017 y artículo 1 del acuerdo gubernativo 147-2016 articulo 61 reformado por el artículo 28 del acuerdo gubernativo 172-2017 FRACCIONAMIENTO literalmente dice:
Se entenderá por fraccionamiento además del establecido en la ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria.
Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto NO DEBERAN CONSIDERARSE FRACCIONAMIENTO LOS SIGUIENTES CASOS:
a) Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra

directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuales por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación.
En todo caso deben demostrar que previo a las contrataciones realizadas existe un evento de licitación, cotización o subasta electrónica inversa en proceso".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de compras con puesto nominal de Secretaria A, señora Eva María Navarro Orozco; para la Encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA con puesto nominal de Analista A, señora Isabel Margoth López Solano por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017 y para la Médico Director con puesto nominal de Doctor B, señora Aura Marina Rodas Marroquín, por lo siguiente: a) En sus comentarios manifiestan que enviaron el SA-06 86/2017 al Departamento de Servicios Contratados Oficinas Centrales IGSS para que el proceso de Licitación se acelerara y se pudiera cumplir con los mecanismos establecidos, en relación a lo manifestado se comprobó que no se ha empezado un proceso de cotización o licitación, únicamente han efectuado compras directas con oferta electrónica, superando el monto de los Q90,000.00 evadiendo el proceso de Cotización, como lo estipula el artículo 81, del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 41 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República, Ley de Alimentación Escolar; b) Así también no se ha cumplido con el Acuerdo Gubernativo 172-2017 y manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa del Instituto, lo cual nosotros por parte de la Contraloría General de Cuentas observamos únicamente los procesos con base a las normativas antes mencionadas; c) Se rectifica el monto correcto del hallazgo de fraccionamiento en la Adquisición de Bienes y/o Servicios por Q243,912.01 por lo siguiente, se estableció que las facturas A001944 por valor de Q60,047.21 y A001974 por Q22,904.87 que corresponden al NOG 6676898 servicios de medicina interna y facturas A001939 por Q29,720.48 y A001935 por Q26,904.87, que corresponden al NOG 633088 servicios de pediatría, no superan el monto de Q90,000.00, según pruebas presentadas, confirmándose el hallazgo por Q243,912.01 sin IVA incluido, que corresponde al servicio de cesáreas, por los cuales no realizaron el proceso de cotización.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admite para su trámite las notas sin número así como la documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 31 y corresponde en el presente informe al número 24.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR B	AURA MARINA RODAS MARROQUIN	6,097.80
SECRETARIA A	EVA MARIA NAVARRO OROZCO	6,097.80
ANALISTA A	ISABEL MARGOTH LOPEZ SOLANO	6,097.80
Total		**Q. 18,293.40**

Hallazgo No. 25

Fraccionamiento en la compra de medicamentos

Condición

En la Unidad de Ejecutora 303 Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Coatepeque, Renglón Presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que se adquirieron medicamentos utilizando el método de compra directa con oferta electrónica, según muestra seleccionada, por la cantidad de Q278,268.76, evadiendo el proceso de cotización; por lo que no realizaron todos los procesos necesarios e indispensables para la compra de medicamentos, como se describe a continuación:

Proveedor: J.I. COHEN, SOCIEDAD ANONIMA

Compra de medicamentos, código 10859 LINAGLIPINA 5 mg y 2004 FENOFIBRATO Capsula de liberación prolongada

Cur	Factura	Fecha	Monto sin IVA	Monto con IVA
6479	C 000062056	03/10/2017	80,071.88	89,860.50
6568	C 000063456	23/11/2017	59,062.50	66,150.00
6818	C 000064468	19/12/2017	80,071.88	89,680.50
6819	C 000064550	20/12/2017	59,062.50	66,150.00
TOTAL			**278,268.76**	**311,841.00**

Criterio

Al no realizar un proceso de cotización, se incumple con lo que estipula el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del

Estado, artículo 81, Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas…También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria…”.

El Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 61 establece: *Fraccionamiento. “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria.

Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos:

a. Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación.

En todo caso deben demostrar que previo a las contrataciones realizadas, existe un evento de licitación, cotización o subasta electrónica inversa en proceso…”

Así también, el Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar, Artículo 41 establece: “Se reforma el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato. Se exceptúa de esta disposición a las unidades ejecutoras del Ministerio de Educación que ejecuten recursos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar”.

Y, el Acuerdo Número 10/2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, aprobado por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 4 Autoridades

Responsables, indica: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación…” y, el Artículo 5 Condiciones específicas, último párrafo que indica: “…La Autoridad de cada Unidad Ejecutora al momento de autorizar la realización de los procesos y la autorización de la adquisición, bajo las modalidades de compras indicadas en los artículos 1 y 5, de este manual, observarán que sus actuaciones no contradigan lo prescrito en el artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y se ajusten a lo dispuesto en el artículo 61 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado”.

Causa

El Médico Director, la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, y encargada de compras de dicha unidad, no cumplieron con realizar el proceso de cotización, como lo establece la ley y Manual del Instituto, derivado que utilizaron la modalidad de compra directa con oferta electrónica para evadir los procesos establecidos.

Efecto

El efectuar compras directas con oferta electrónica, evadiendo el proceso de cotización, limita una adecuada selección de proveedores que estén en condiciones de vender bienes y servicios de mejor calidad y a un costo accesible.

Recomendación

El Médico Director con puesto nominal de Director C, debe girar instrucciones a la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA con puesto nominal de Analista A y encargada de compras con puesto nominal de Analista A, para que se realice un adecuado plan de compras, y en éste se prevean los procesos de cotización que se deban de realizar para la compra de medicamentos.

Comentario de los responsables

En oficios Nos 81/2018, 82/2018 y 249/2018 de fechas 25 de abril del 2018, la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Coatepeque señora María Elba Franco Rojas, la encargada de compras señora Ana Elisa Tay Orozco y Médico Director Doctor Daniel González Rodas, manifiestan lo siguiente: “La Unidad de Adscripción mediante oficios 192/2017 y 193/2017 de fecha 08 de junio de 2017 rectifico los pedidos SA-06 de los códigos

10859 y 2004 que se había ingresado al Departamento de Abastecimientos para el proceso de adquisición mediante el método de compra de Licitación Pública (Art. 17 LCE), sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento.

En el caso del código 10859 Linagliptina, es un medicamento que sirve para el tratamiento de los pacientes diabéticos que tienen indicado este producto. (Por diagnóstico y por consumos con rosita y Jorge) En el caso del Fenofibrato código 2004, es un medicamento para tratar las Dislipidemias, que son la causa de la enfermedad arteriosclerótica e hipertensión que de no atenderse dañaran el sistema cardiovascular progresivamente. Estas personas generalmente padecen varias enfermedades asociadas, tal es el caso de la hipertensión, dislipidemia y diabetes mellitus. Por lo tanto, son un grupo significativo de los afiliados que asisten a la UIA. Ambos códigos están incluidos en el listado de los medicamentos que se solicitaron para compra a través de UNOPS como se indicó al principio. También continúa vigente la instrucción vertida en las circulares siguientes:

-Oficio Circular No. 3923 de fecha 05 de agosto de 2014 del Departamento de Servicios Centrales donde instruye a donde corresponda con el objeto de verificar que en los diversos hospitales y unidades del seguro social se provean medicamentos a los afiliados que padezcan de enfermedades crónicas y degenerativas, para que la vida de estos no se ponga en riesgo.

-Oficio Circular No. 04249/2014 de fecha 25 de agosto de 2014 del Departamento Medico de Servicios Centrales en la que traslado la RESOLUCION de la Procuraduría de los Derechos Humanos contenida en el expediente REF. EXP. ORD.GUA.845-2014/DESC, en la que esta Institución resolvió: “I. RECOMENDAR: “Al Licenciado Oscar Armando García Muñoz, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, realizar las acciones pertinentes a efecto que se cuente con un adecuado abastecimiento de medicamentos, insumos y equipo médico en toda la red Hospitalaria del Seguro Social, con el único fin de atender integralmente a los pacientes que se necesitan ser intervenidos quirúrgicamente y evitar poner en peligro la vida y salud de estos”. Derivado de lo anteriormente expuesto, este Departamento Medico de Servicios Centrales les instruye implementar las acciones necesarias con la finalidad de verificar el cumplimiento de procedimientos administrativos correspondientes, a efecto de mantener un adecuado abastecimiento de medicamentos, insumos y equipo médico, con el propósito de estar en la disponibilidad de brindar atención pronta y oportuna a los pacientes que diariamente asisten a las Unidades Médicas y principalmente a aquellos que necesitan ser intervenidos quirúrgicamente, para evitar poner en riesgo la vida y salud de los mismos.

-Oficio Circular No. 6281/2015 de fecha 04 de noviembre de 2015 del Departamento Medico de Servicios Centrales referente a atender lo recomendado por la Procuraduría de los Derechos Humanos a través de RESOLUCIÓN contenida en el expediente EXP. ORD. GUA.4154-2013/DESC, por la denuncia presentada por la Asociación ADERGU, que resuelve: “I. RECOMENDAR: Al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Realice las acciones necesarias a efecto de realizar la compra de medicamentos e insumos básicos necesarios para mantener debidamente abastecidas todas la unidades de este Instituto, esto con el fin de garantizar el derecho humano a la salud de todos los pacientes que acudan al seguro social.” En tal sentido, la Subgerencia de Prestaciones en Salud y este Departamento Medico de Servicios Centrales, solicitan realizar las gestiones administrativas correspondientes a efecto abastecer adecuadamente a las unidades médicas a su cargo de los medicamentos e insumos básicos necesarios, esto con la finalidad de brindar cumplimiento a lo Resuelto por la Procuraduría de los Derechos Humanos y fortalecer la calidad a atención que se brinda a los pacientes que acuden al Instituto.

Oficio Circular No. 5152/2017 de fecha 21 de septiembre de 2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales por lo cual traslada la notificación de la RESOLUCION contenida dentro del expediente REF. EXP. ORD. GUA.18776-2016/DESC, lo cual indica literalmente lo siguiente: b) Al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, realice las acciones necesarias a efecto de mantener debidamente abastecidas de los insumos, personal médico, medicamentos y equipo a todas las unidades del Seguro Social, con el fin de que las mismas presten una atención médica adecuada a todos los afiliados que se presenten, sin importar que las mismas se encuentren en la Ciudad Capital o en el interior de la Republica, garantizando de este modo el derecho humano a la salud a nivel nacional”.

-Oficio Circular No. 5642/2017 de fecha 13 de octubre de 2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales por lo cual traslada la recomendación que literalmente indica: “…se recomienda a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, instruya a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas, del área metropolitana y departamental, a efecto de implementar o fortalecer los mecanismos de control interno para mantener un abastecimiento adecuado e indispensable de los medicamentos en cada unidad médico hospitalaria, para proporcionar un servicio eficiente y oportuno en beneficio de los afiliados derechohabientes y beneficiarios”.

Hacemos de su conocimiento que existe la gestión para la compra de los medicamentos bajo la modalidad que la ley establece.

CONSUMOS UIA COATEPEQUE CODIGOS 10859 Y 2004.

Los consumos históricos de los citados códigos 10859 Linagliptina y 2004 Fenofibrato, son de uso frecuente en la Unidad de Adscripción y según los reportes de SIBOFA (Sistema de Bodega y Farmacia) se despacharon durante el 2017 en las cantidades siguientes:

Código	Descripción	Tabletas despachadas	Precio total	Periodo
10859	**Linagliptina Tabletas recubiertas 5 mg**	28,869	Q282,246.03	01-01-2017 al 31-12-2017
2004	**Fenofibrato capsula de liberación prolongada de 250 mg**.	72,750	Q204,609.38	01-01-2017 al 31-12-2017

Actualmente el producto que se está consumiendo en el presente cuatrimestre corresponde a lo que se adquirió en el tercer cuatrimestre del año 2017. Con el cambio en la Ley de Contrataciones y Compras del Estado, lo que demoro aclarar las dudas que existían en cuanto a la adquisición de productos y hasta el día 02 de abril de 2018 se publicó en el correo oficial la Circular conjunta de Finanzas y la Contraloría emitida el 27 de marzo del 2018, hubiésemos caído en desabastecimiento y falta de atención a una gran cantidad de afiliados que utilizan estos medicamentos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la encargada de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Coatepeque con puesto nominal de Analista A, señora María Elba Franco Rojas, para la encargada de compras con puesto nominal de Analista A, señora Ana Elisa Tay Orozco y para el Médico Director con cargo nominal de Director C, Doctor Daniel González Rodas por lo siguiente: 1) En sus comentarios manifiestan que la Unidad de Adscripción mediante oficios 192/2017 Y 193/2017 de fecha 08 de junio de 2017 rectifico los pedidos SA-06 de los códigos 10859 y 2004 que se había ingresado al Departamento de Abastecimientos para el proceso de adquisición mediante el método de compra de Licitación Pública, con relación a los argumentos presentados, el equipo de auditoría confirma que no se ha realizado proceso de licitación ya que los NOG 5912466 y 5895001, que se mencionan en dichos oficios ya fueron finalizados en el Portal de Guatecompras; confirmándose se evadió el proceso de Cotización, como lo estipula el artículo 81, del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 41 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República, Ley de Alimentación Escolar; 2) Así también, no se ha cumplido con el Acuerdo Gubernativo 172-2017 y manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa del Instituto, lo cual nosotros por parte de la Contraloría General de

Cuentas observamos únicamente los procesos con base a las normativas antes mencionadas; y, 3) Se modifica el monto de Iva de la factura número C000062056 de fecha 03/10/2017 por Q89,860.50 que se consigna en el cuadro de la condición, siendo el monto correcto Q89,680.50 y se rectifica la suma del total de la columna Monto con Iva que se describe en la condición por Q311,841.00, siendo el monto correcto de Q311,661.00, que corresponde al total del hallazgo confirmado.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de la calidad con que actúan, se admite para su trámite los oficios números 81/2018, 82/2018 y 249/2018, que se hace referencia en el comentario de los responsables, asi como la documentación de respaldo presentada por cada uno de ellos; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 32 y corresponde en el presente informe al número 25

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	ANA ELISA TAY OROZCO	6,956.72
DIRECTOR C	DANIEL (S.O.N.) GONZALEZ RODAS	6,956.72
ANALISTA A	MARIA ELBA FRANCO ROJAS	6,956.72
Total		**Q. 20,870.16**

Hallazgo No. 26

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la Unidad ejecutora 313 Hospital El Tumbador, San Marcos y Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, El Tumbador, Renglón presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios; se estableció que se adquirieron servicios de hospitalización, utilizando el método de compra de baja cuantía, según muestra seleccionada, por la cantidad de Q102,262.51, evadiendo el proceso de cotización, por lo que no realizaron todos los procesos necesarios e indispensables para la contratación, como se describe a continuación:

Proveedor: Grupo Médico La Sagrada Familia
Servicio de Hospitalización

Cur	Factura no.	Fecha.	Monto con IVA	Monto sin IVA
5381	A 1989	04/12/2017	22,500.00	20,089.29
5382	A 1988	04/12/2017	22,500.00	20,089.29
5393	A 1990	04/12/2017	22,500.00	20,089.29
5395	A 1992	04/12/2017	23,999.26	21,427.91
5600	A 1998	12/12/2017	23,034.74	20,566.73
TOTAL			**114,534.00**	**102,262.51**

Criterio

Al no realizar un proceso de cotización, se incumple con lo que estipula el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas…También se incurrirá en fraccionamiento cuando una misma unidad ejecutora realice varias cotizaciones de un mismo bien o servicio, dentro de un mismo ejercicio fiscal, cuya suma exceda el monto a partir del cual la licitación pública es obligatoria…”.

El Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 61 establece: *Fraccionamiento. “Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria.

Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos:

a. Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuáles por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación.

En todo caso deben demostrar que previo a las contrataciones realizadas, existe un evento de licitación, cotización o subasta electrónica inversa en proceso…”

Así también, el Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar, Artículo 41 establece: “Se reforma el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato. Se exceptúa de esta disposición a las unidades ejecutoras del Ministerio de Educación que ejecuten recursos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar”.

Y, el Acuerdo Número 10/2017, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, aprobado por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 4 Autoridades Responsables, indica: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del gasto, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación…” y, el Artículo 5 Condiciones específicas, último párrafo que indica: “…La Autoridad de cada Unidad Ejecutora al momento de autorizar la realización de los procesos y la autorización de la adquisición, bajo las modalidades de compras indicadas en los artículos 1 y 5, de este manual, observarán que sus actuaciones no contradigan lo prescrito en el artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y se ajusten a lo dispuesto en el artículo 61 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”.

Causa

El Médico Director, el encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y la encargada de compras de dicha Unidad, no cumplieron con realizar el proceso de cotización, como lo establece la ley y Manual del Instituto, derivado que utilizaron la modalidad de compra de baja cuantía para evadir los procesos establecidos.

Efecto

El efectuar compras de baja cuantía, evadiendo el proceso de cotización, limita una adecuada selección de proveedores que estén en condiciones de vender bienes y servicios de mejor calidad y a un costo accesible.

Recomendación

El Médico Director, con puesto nominal de Director C, debe girar instrucciones al encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, con puesto nominal de Analista A, encargado de compras con puesto nominal de Secretario A, para que se realice un adecuado plan de compras, y en éste se prevean los procesos de cotización que se deban de realizar durante el año, y se cumpla con lo establecido en la normativa legal y manual de compras de baja cuantía.

Comentario de los responsables

En notas s/n de fecha 27 de abril de 2018, el Médico Director del Hospital del IGSS, El Tumbador, San Marcos, Doctora Marina Victoria Mendoza Galván de Monzón, el Encargado de Compras de la UIA, señor Mario Hugo Orozco Robles, y el Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de El Tumbador, San Marcos, señor Esteban (S.O.N) López Pérez, manifiestan lo siguiente: “Los servicios de hospitalización contratados según facturas detalladas en la condición del hallazgo, no pueden catalogarse como un mismo bien o servicio, debido a que corresponden a diferentes servicios de hospitalización, entre los cuales se encuentran: Cesáreas, Partos Eutócicos Simples, Apendicetomías, Hospitalización Medicina Interna, Hospitalización Obstetricia, Hospitalización Pediatría, etc., aunado a lo anterior, según lo establecido, en el Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 61, Fraccionamiento, segundo párrafo, establece: “…Sin embargo y para efectos de la aplicación del artículo 81 de la Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de licitación y cotización y, por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento los siguientes casos: Cuando las entidades realicen contrataciones por la modalidad de compra directa o baja cuantía para cubrir la necesidad del bien o servicio, justificando la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento, comprobando que se realizaron todos los actos necesarios e indispensables para contratar mediante licitación o cotización, en los cuales por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación…” En virtud de lo manifestado en el numeral anterior, se informa que todos los procesos de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios por la modalidad de Licitación, Cotización y Casos de Excepción están centralizados ya que estos procesos los realiza el Departamento de Servicios Contratados o Departamento de Abastecimientos de Oficinas Centrales del IGSS, según corresponda, por medio del pedido en formulario SA-06 que emita la Unidad solicitante, según lo normado por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el acuerdo 41/2013 en el cual aprueba el manual de normas y procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios. En dicho Manual en el capítulo I, inciso 2, se establece: “La compra o contratación de bienes,

suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del Instituto, por los procedimientos de licitación, cotización y casos de excepción, deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación", generado de forma electrónica que en adelante se denominará "solicitud" aplicando los procesos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y el presente manual, por medio de los Departamentos de Abastecimientos, Servicios Contratados."

Derivado de lo manifestado en el párrafo anterior, el departamento de Servicios Contratados, en el año 2015 solicito mediante Oficio Circular No. 122/2015 de fecha 19 de noviembre de 2015 la emisión de los pedidos mediante el formulario SA-06 para iniciar el trámite para la contratación de Servicios de Hospitalización General para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Departamento de San Marcos. Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador San Marcos envió el pedido en formulario SA-06 No. 17/2015 de fecha 25/11/2015, trasladado mediante el oficio No. 581/2015 de fecha 02/12/2015 y recibido por dicho Departamento el 04/12/2015 para iniciar la contratación de Servicios de Hospitalización para pacientes de la Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador, San Marcos, para un tiempo de cobertura de 24 meses (Se adjunta oficio 581/2015 y Formulario SA-06 No. 17/2015). Posteriormente el Departamento de Servicios Contratados en el año 2017 solicitó mediante Oficio Circular No. 23/2017 de fecha 03/02/2017 una actualización del Formulario SA-06 emitido en su oportunidad para continuar con el proceso de contratación de Servicios de Hospitalización General para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Departamento de San Marcos. En atención a la Instrucción emitida por el Departamento de Servicios Contratados, se realizó nuevamente el respectivo pedido en formulario SA-06 No. 81/2017 de fecha 08/02/2017, trasladado mediante el oficio No. 85/2017 de fecha 09/02/2017 y recibido por dicho departamento el 13/02/2017 para continuar con el proceso de contratación de Servicios de Hospitalización para pacientes de la Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador, San Marcos, para un tiempo de cobertura de 24 meses. Haciendo énfasis en los comentarios y documentos descritos en los numerales anteriores, así como a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 172-2017 reformas al Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 61, Fraccionamiento, inciso a; se puede determinar que La Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador, San Marcos si cumplió con realizar el proceso correspondiente para poder adquirir los servicios de hospitalización por la Modalidad de Cotización, hasta donde llega su ámbito de competencia, que consiste en presentar el pedido mediante formulario SA-06 para la contratación de los servicios de Hospitalización al Departamento de Servicios Contratados de Oficinas Centrales del IGSS, por lo que éste Departamento es el encargado de continuar con el proceso correspondiente para poder adquirir los servicios por la Modalidad de Cotización. Tomando en cuenta que el proceso

realizado por el Departamento de Servicios Contratados es muy tardado y que hasta la presente fecha aún no se ha finalizado para la contratación de los servicios de Hospitalización, y debido a la urgencia de poder contar con estos servicios para los pacientes de la Unidad Integral de Adscripción de El Tumbador, San Marcos ya que la carencia de estos servicios afectaría directamente a los afiliados y derechohabientes poniendo en riesgo la salud e incluso la vida de los mismos, por tal razón se adquirieron dichos servicios por el método de compra de Baja Cuantía, con el proveedor Grupo Médico la Sagrada Familia, Sociedad Anónima, en virtud de que este proveedor tenía contrato con esta Unidad y otras Unidades Médicas del Departamento de San Marcos, durante el año 2014 al año 2016 por lo tanto es un proveedor calificado y autorizado por el Departamento de Servicios Contratados, por tal razón se adquirieron los servicios con dicho proveedor con los mismos costos establecidos en el contrato mencionado, lo cual beneficiaba a los intereses del Instituto y sobre todo de los afiliados y derechohabientes".

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Médico Director Marina Victoria Mendoza Galván de Monzón, con cargo nominal de Director C, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, para el encargado de compras Mario Hugo Orozco Robles, con cargo nominal de Secretario A, de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA y al encargado de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, Esteban (S.O.N) López Pérez, con cargo nominal de Analista A, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, por las siguientes razones: a) Los tres manifiestan que fue por la urgencia que se tenía de prestar el servicio a los afiliados; b) Tomando en cuenta que el proceso realizado por el Departamento de Servicios Contratados es muy tardado y que hasta la presente fecha aún no se ha finalizado para la contratación de los servicios de Hospitalización. Por lo tanto, con esta declaración, aceptan que no se cumplió con el proceso de cotización que establece el artículo 81 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 41 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República, Ley de Alimentación Escolar; c) Así también no se ha cumplido con el Acuerdo Gubernativo 172-2017 y manual de adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa del Instituto, lo cual nosotros por parte de la Contraloría General de Cuentas observamos únicamente los procesos con base a las normativas antes mencionadas.

En relación a las peticiones efectuadas, se toma nota de los lugares señalados para notificar, se admite para su trámite el documento sin número y documentación de respaldo presentada por cada uno de los responsables mencionados anteriormente; se tiene por evacuada la audiencia conferida.

Este hallazgo fue notificado con el número 33 y corresponde en el presente informe al número 26.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	ESTEBAN (S.O.N.) LOPEZ PEREZ	2,556.56
SECRETARIO "A"	MARIO HUGO OROZCO ROBLES	2,556.56
DIRECTOR C	MARINA VICTORIA MENDOZA GALVAN DE MONZON	2,556.56
Total		**Q. 7,669.68**

Hallazgo No. 27

Falta de plan actualizado para la inversión de los fondos del IGSS

Condición

En la evaluación efectuada al Balance General al 31 de diciembre de 2017, las cuentas 1121 Inversiones Temporales presenta un saldo de Q10,274,409,407.10 y 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo con un saldo de Q21,332,258,063.55, se determinó que para los últimos 3 años no existe un Plan Anual de Inversiones actualizado que oriente a la Junta Directiva a tomar decisiones en beneficio de la institución, lo cual constituye el marco de referencia para la administración e inversión de los fondos que se destinarán a capitalizar obligaciones y que es la base para la toma de decisiones financieras, como lineamientos para realizar las inversiones que garantizan la sostenibilidad de sus programas, por lo que los recursos para fines de inversiones del año 2017, estuvieron bajo premisas establecidas en el plan de inversiones que data del año 2014.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el decreto y acuerdo siguiente:

En la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, se encuentra regulada la Política Inversionista, en artículo 47, establece: “El Instituto debe formular cada año sus planes de inversiones y coordinados, así como su política inversionista en general”

El artículo 49, establece: “Los fondos destinados a capitalizar obligaciones deben invertirse de conformidad con las siguientes reglas:

a) Siempre deben colocarse en las mejores condiciones de seguridad, rendimiento

y liquidez, y sólo en igualdad de circunstancias debe preferirse la inversión que al mismo tiempo contribuya a llenar finalidades de carácter social.
b) No pueden hacerse operaciones con fines de especulación, de ninguna naturaleza…"

Acuerdo Número 1308, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, artículo 16, establece: "El Subgerente Financiero presentará al Gerente, el Plan Anual de Inversiones a más tardar, quince días después de que la Junta Directiva del Instituto, apruebe y publique en el diario oficial la propuesta de modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto. Dicho Plan deberá incorporar las recomendaciones que el Gerente considere pertinentes, y lo elevará a la Junta Directiva para su consideración. Sin Perjuicio de lo anterior, en caso no haya sido aprobado por la Junta Directiva del Instituto el Plan Anual de Inversiones del año correspondiente, las inversiones deberán regirse por el Plan del año previo…"

Causa
El Gerente y el Subgerente Financiero no presentaron en el tiempo estipulado las correcciones realizadas por Junta Directa al Plan Anual de Inversiones 2017, lo que provocó que las inversiones se realizaran de acuerdo a un plan desactualizado, aplicándose el plan anual 2014 y que fue vigente también para los años 2015 y 2016, incumpliendo lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo 1308 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Efecto
La información presentada en el plan se encuentra desactualizada por lo que el contenido en el mismo no es confiable para la inversión de los fondos que se destinarán a capitalizar obligaciones, lo que limita la toma de decisiones de inversión financiera, 2017, incumpliendo lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo 1308 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Recomendación
El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, para que se cumpla con la presentación oportuna del Plan de Inversiones según lo indicado en el Acuerdo 1308, Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, el cual establece en el Artículo 16: "… En caso no haya sido aprobado por la Junta Directiva del Instituto el Plan Anual de Inversiones del año correspondiente, las inversiones deberán regirse por el Plan del año previo…", por lo que deberá ser presentado y actualizado según su normativa indicada anteriormente.

Comentario de los responsables

En oficio No. CES:1305117 de fecha 24 de abril de 2018, el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta:

"…Para el presente descargo, se presentan preceptos legales que se consideran para la emisión y presentación de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; así como los del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto:

Acuerdo Número 1308 de la Junta Directiva "Reglamento de Política Inversionista de los Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social".

Procedimiento para aprobación del Plan de Inversiones 2017.

En Oficio 4024 de fecha 20 de julio de 2017, el Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, Coordinador del Comité de Inversiones, presentó propuesta del Plan Anual de Inversiones correspondiente al año 2017. Por medio de Providencia 14622, del 24 julio de 2017, el Gerente, Doctor Vidal Heriberto 1-Terrera Herrera trasladó dicha propuesta a la Secretaria de Junta Directiva, Licenciada Clara Paola del Carmen Manrique García, para que se pusiera a disposición de la Honorable Junta Directiva la propuesta indicada.

- El referido Plan se presentó en atención a lo preceptuado en el Reglamento de Política Inversionista vigente a esa fecha, el cual en su Artículo 16 establece que el Subgerente Financiero presentará al Gerente, el Plan Anual de Inversiones a más tardar, quince días después de que la Junta Directiva del Instituto, apruebe y publique en el diario oficial la propuesta de modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto. En efecto, el 6 de julio de 2017, se publicó en el Diario de Centro América el Acuerdo 1400 de Junta Directiva, que contiene la Disminución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, aprobado en Acuerdo 1388 del 8 de diciembre de 2016, por el recorte al monto de pago de Cuota del Estado como Patrono y como Tal, y al Aporte para la Atención Médica de las Clases Pasivas del Estado.

- Junta Directiva conoció el 7 de septiembre de 2017 la propuesta del Plan Anual de Inversiones año 2017, a la cual plantearon modificaciones. El 14 de septiembre de 2017, por medio de Oficio 5209, el Subgerente Financiero trasladó a Gerencia el referido Plan con las modificaciones respectivas, para efecto de que, previo a trasladarlo a Junta Directiva del Instituto para su conocimiento y aprobación, se envíe al Consejo Técnico y al Departamento Legal para que emitan opinión sobre las modificaciones al referido Plan Anual de Inversiones.

- El 6 de noviembre de 2017, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, trasladó al Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, el Oficio 20222, por medio de la cual se solicita que se realicen algunas reflexiones y estudios necesarios, para que el proyecto Plan Anual de Inversiones sea ampliado y presentado de nuevo a la Junta Directiva.

En providencia DARF-161-2017, del 1 de diciembre de 2017, se trasladó al Subgerente Financiero algunas consideraciones que se derivan de las observaciones y propuestas hechas por los Directores de Junta Directiva. Adjuntando los nuevos proyectos de Plan Anual de Inversiones y Reglamento de Política Inversionista con sus respectivas modificaciones derivado de los planteamientos indicados.

El 27 de diciembre de 2017, el Subgerente Financiero, por medio de Providencia 6875, trasladó al Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, las nuevas modificaciones a la Política Inversionista y al Plan Anual de Inversiones, apegados a lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto y en respuesta a lo solicitado por Junta Directiva.

El 8 de enero de 2018, mediante Providencia número 382, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, trasladó a la Honorable Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, si esa Junta lo consideraba conveniente, el Plan Anual de Inversiones año 2017.

El 6 de febrero de 2018, Junta Directiva en sesión ordinaria M-10-02-18, PUNTO VIGESIMO PRIMERO, literal b), considerando que se han escuchado las explicaciones del Gerente y de otros funcionarios de la administración, por unanimidad resolvió aprobar el Plan Anual de Inversiones 2017, conforme lo propuesto por el Subgerente Financiero en Oficio 4024 del 20 de julio de 2017; como consta en Providencia 2922, del 13 de febrero de 2018, de Gerencia.

Análisis:
De lo plasmado en los preceptos legales y procedimientos, se debe analizar de acuerdo, a lo que además comento la Comisión de la Contraloría, en cuanto a que, la causal de no contar con un Plan Anual de Inversiones para el año 2017, provocó que las inversiones se realizaran de acuerdo a un plan desactualizado que data de 2014, lo cual tiene el efecto de que dicho plan no es confiable para la inversión de los fondos que se destinaron a capitalizar las obligaciones, lo que limita la torna de decisiones de inversión financiera.

En este sentido, se informa que las decisiones de inversión financiera, se llevaron a cabo tomando en cuenta los aspectos siguientes:

a) El Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, Acuerdo 1308, aprobado el 5 de septiembre de 2013 y publicado en el Diario de Centro América el 11 de septiembre de ese mismo año, constituye el marco de gestión de riegos financieros, toda vez que establece las normas y lineamientos generales y específicos para la administración e inversión de los fondos de la seguridad social y los aspectos relativos a la publicación de la información y los elementos de fiscalización de las actuaciones en materia de inversiones.

b) La evolución normal de las operaciones del Instituto y el análisis de tendencia de las mismas, lo cual sirve de base para la elaboración del presupuesto de cada año de la Institución, ha permitido gestionar su flujo de fondos, tanto en forma semanal, mensual y anual; de tal manera que ello ha permitido contar con los recursos para que por Programa se realicen las inversiones necesarias a condiciones de mercado y mantener los recursos suficientes para cumplir oportunamente con las obligaciones. Cabe indicar que cuando se hace referencia a condiciones de mercado, dado el actual contexto de tasas de interés bajas a nivel nacional, derivado principalmente del contexto internacional que ha determinado esa situación para las tasas de interés, el Instituto al cumplir con las condiciones para las inversiones conforme a lo estipulado en el.

Artículo 49 de su Ley Orgánica, principalmente en el sentido de que siempre deben colocarse en las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, así como que no pueden hacerse operaciones con fines de especulación; la Institución es tomadora de precios en el mercado, es decir conforme a las tasas de interés que prevalecen al momento de la colocación de los recursos.

c) La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros en forma diaria y mensual evalúa y monitorea los riesgos financieros a que está expuesto el Portafolio de Inversiones del Instituto. Diariamente se informa a la Secretaría de Junta Directiva, Gerencia y Comité de Inversiones de los espacios de inversión por entidad, de los límites de inversión por plazo según Programa y de los límites de inversión por sector financiero según Programa.

Mensualmente se analiza el desempeño financiero, tanto a nivel de sistema como por entidad bancaria y sociedad financiera privada, mediante el estudio de algunas variables de balance general y de indicadores de solvencia, rentabilidad y calidad de activos y se determina el techo de inversión por entidad según programa.

La evaluación de bancos se basa en indicadores financieros cuantitativos y cualitativos y, comprende la calificación, asignación de una ponderación a cada entidad con base en el desempeño financiero que muestren los indicadores financieros cuantitativos y cualitativos y, la categorización, asignación de una

categoría de clasificación por riesgo a cada entidad. Sobre la base de la calificación se determina la categoría de riesgo a que pertenece cada entidad. Asimismo, se contempla un límite máximo de inversión para el sector bancario del total del portafolio; un monto máximo de inversión por banco, con base en la categoría de cada entidad; y un límite máximo para el sector público, Ministerio de Finanzas y Banco de Guatemala.

Se da seguimiento al riesgo país, pues existe el riesgo de que el Gobierno incumpla con el pago del capital y los intereses a tiempo, aunque en menor medida que en los bancos. De esa cuenta, se monitorean las calificaciones que otorgan las principales agencias calificadoras de riesgo de reconocido prestigio internacional, tales como Moody's, Fitch Ratings y Standard and Poor's, con el objetivo de conocer en qué grado de riesgo se encuentra el país, derivado que el Instituto tiene una alta proporción de sus inversiones colocadas en Bonos del Tesoro del Ministerio de Finanzas Públicas.

Conclusiones:
Por lo expuesto, se considera normal el funcionamiento del Instituto, en su política de inversión y en cuanto a su evolución de ingresos y gastos para el flujo de fondos.

Los análisis de riesgos que se realizan para colocar las inversiones, ha permitido que la toma de decisiones financieras no sea desfasada, sino actual y en condiciones que prevalecen en el mercado financiero.

Es importante resaltar que de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos Instituto, en el Plan Anual de Inversiones 2017, se estimó un crecimiento del Programa EMA de 3.9%, para el Programa IVS del 8.6%, y para el total del Portafolio de 7.0%.

Al cierre del año 2017; dichos programas obtuvieron un crecimiento de EMA 11.04%, IVS 9.45% y total 9.85%.

Se superó lo programado en la propuesta de modificación al Plan Anual de Inversiones …”

En oficio No. 69964 de fecha 26 de abril de 2018, el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, manifiesta:

“…Pruebas de descargo que presento

1 Normativa aplicable:
En Acuerdo 1308 de fecha 5 de septiembre de 2013 (hojas de la 3 a la 14)

"REGLAMENTO DE POLÍTICA INVERSIONISTA DE FONDOS DE LOS PROGRAMAS DE COBERTURA DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL" emitido por la Junta Directiva del Instituto, del cual se ordenó su publicación en el Diario Oficial, en oficio número 12404 de fecha 9 de septiembre de 2013 (hoja 15), en su artículo 16 establece que:

"El Subgerente Financiero presentará al Gerente, el Plan Anual de Inversiones a más tardar, quince días después de que la Junta Directiva del Instituto, apruebe y publique en el Diario Oficial la propuesta de modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto. Dicho Plan deberá incorporar las recomendaciones que el Gerente considere pertinentes y lo elevará a la Junta Directiva para su consideración.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso no haya sido aprobado por la Junta Directiva del Instituto el Plan Anual de inversiones del año correspondiente, las inversiones deberán regirse por el Plan del año previo. …"

2 Los recursos para inversiones 2017 fueron utilizados según el plan de inversiones 2014:

No obstante los recursos para fines de inversiones del año 2017 estuvieron bajo premisas establecidas en el plan de inversiones que data del año 2014, según lo indica el ente fiscalizador, es importante resaltar que de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, en el Plan Anual de Inversiones 2017, se estimó un crecimiento del Programa EMA de 3.9%; del Programa IVS del 8.6% y para el total del Portafolio de 7%. Al cierre del año 2017 dichos programas obtuvieron un crecimiento de: EMA 11.04%; IVS 9.45% y total del Portafolio 9.85%, con lo que se superó lo programado en la propuesta de modificación al Plan Anual de Inversiones.

3 Diligencias llevadas a cabo para aprobar el Plan de Inversiones 2017:
Este Despacho, así como las dependencias con funciones y atribuciones relacionadas al presente caso, llevaron a cabo las diligencias siguientes que se llevaron a cabo para la aprobación del Plan de Inversiones 2017:

3.1 De acuerdo a lo que establece el Reglamento de Política Inversionista en su Artículo 16 (hojas de la 3 a la 14) dice que el Subgerente Financiero presentará al Gerente, el Plan Anual de Inversiones, a más tardar quince días después de que la Junta Directiva del Instituto, apruebe y publique en el Diario oficial la propuesta de modificación del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

3.2 El 6 de julio 2017 (hojas 16 y 17) fue publicado en el Diario Oficial el Acuerdo 1400 de Junta Directiva que contiene la disminución del Presupuesto General de

Ingresos y Egresos del Instituto para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

3.3 En oficio 4024 del 20 de julio de 2017 (hoja 18) el Subgerente Financiero y Coordinador del Comité de Inversiones, presentó la propuesta del Plan Anual de Inversiones 2017.

3.4 En providencia 14622 del 24 de julio de 2017 (hoja 19), la Gerencia elevó a la Secretaria de Junta Directiva, la propuesta de la Subgerencia Financiera para que fuera presentada ante la Junta Directiva.

3.5 La Junta Directiva conoció el 7 de septiembre de 2017 la propuesta referida, a la cual le plantearon modificaciones.

3.6 El 14 de septiembre de 2017 en oficio 5209 el Subgerente Financiero trasladó a Gerencia el Plan con sus modificaciones respectivas y la matriz comparativa (hojas de la 20 a la 34), solicitando a su vez, que previo a trasladarlo a la Junta Directiva, se requiriera opinión al Consejo Técnico y al Departamento Legal.

3.7 En oficio 20222 del 6 de noviembre de 2017 (hoja 35), este Despacho solicitó al Subgerente Financiero realizar los estudios necesarios para que el proyecto Plan Anual de Inversiones sea ampliado y presentado de nuevo a la Junta Directiva.

3.8 En providencia DARF-161-2017 del 1 de diciembre de 2017 (hojas de la 36 a la 40), el Director de Análisis de Riesgos Financieros, trasladó al Subgerente Financiero las consideraciones que se derivaron de las observaciones propuestas por la Junta Directiva; adjuntándose los nuevos proyectos para el Plan Anual de Inversiones y para el Reglamento de Política Inversionista, con sus respectivas modificaciones de acuerdo a los planteamientos indicados.

3.9 En oficio 6663 del 7 diciembre 2017 (hoja 41) el Subgerente Financiero solicito al Departamento Legal emitir opinión en relación a la clase de inversiones que el Instituto puede ejecutar.

3.10 En providencia 6875 del 27 de diciembre de 2017 (hoja 42) el Subgerente Financiero trasladó las nuevas modificaciones efectuadas a ambos proyectos.

3.11 En providencia 0003 del 3 enero 2018 (hojas de la 43 a la 49) el Departamento Legal opinó que el Instituto no debe invertir en dólares.

3.12 En providencia 382 del 8 enero 2018 (hojas 50 y 51) este Despacho trasladó a la Junta Directiva para su aprobación, el Plan Anual de Inversiones 2017.

3.13 El 6 de febrero de 2018, la Junta Directiva en sesión ordinaria M-10-02-18 PUNTO VIGESIMO PRIMERO literal b) por unanimidad resolvió aprobar el Plan Anual de Inversiones 2017.

3.14 En providencia 2922 del 13 febrero 2018 (hoja 52) la Gerencia informó al Subgerente Financiero que la Junta Directiva aprobó el Plan Anual de Inversiones 2017, para que continúe con el trámite que corresponda (Prov. DARF-PROV-086-2018 del 18 de abril de 2018 de la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, hojas de la 53 a la 57).

Como puede evidenciarse en la cronología precedente, este Despacho actuó con estricto apego a la normativa vigente del Instituto; por lo tanto mi persona no es responsable de la tardanza que se señala para la aprobación del Plan Anual de Inversiones 2017, ya que los trámites que le correspondió ejecutar, los llevó a cabo dentro de los plazos establecidos …"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, en virtud que en los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, evidencia que el Plan Anual de Inversiones no se encontraba actualizado y aprobado en el año 2017, por lo que se estableció que dicho Plan utilizado durante el periodo auditado, corresponde al año 2014 y ha sido base para las inversiones durante tres períodos consecutivos sin haberse actualizado, conteniendo cifras que correspondían al año de su aprobación, incumpliendo con lo indicado en el Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que regula la Política Inversionista, en el Artículo 47, el cual establece: "El Instituto debe formular cada año sus planes de inversiones…" Por lo que al momento de evaluar el plan correspondiente al año 2017, se constató que siendo el marco de referencia para la administración e inversión de los fondos que se destinan a capitalizar obligaciones y que es la base para la toma de decisiones financieras, no garantiza la sostenibilidad de los programas del Instituto desde el momento en que no se actualiza el contenido de la información de dicho plan.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, evidencian que la fecha en la cual le fue remitido nuevamente el Plan Anual de Inversiones por parte de la Subgerencia Financiera, ya no era posible trasladar las diligencias a la Junta Directiva, para ser aprobado en el periodo 2017.

Este hallazgo fue notificado con el número 34 y corresponde en el presente informe al número 27.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 5, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	7,634.03
Total		**Q. 7,634.03**

Hallazgo No. 28

Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Se realizó comparación entre las obras registradas en los estados financieros con relación a las publicaciones realizadas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), según muestra seleccionada, comprobando que en el icono que corresponde a fotografías del avance físico y financiero de los proyectos, no se encontraban las modificaciones al contrato de construcción, actualización del avance físico y fotografías del progreso de los proyectos ejecutados, de las siguientes obras: 1) Construcción del Hospital Regional de Occidente de Quetzaltenango por un monto de Q337,050,496.24, con SNIP número 57677 y NOG número 1116975, y 2) Ampliación Hospital, Puerto Barrios, por un monto de Q76,925,996.85, con SNIP número 57340 y NOG número 847984; localizándose únicamente imágenes del CUR, por lo que se pudo establecer que el SNIP no está siendo utilizado y actualizado en forma adecuada.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2017, el cual establece: Artículo 75 Ejecución física de inversión, “Las unidades de administración financiera y de planificación, serán responsables del registro correspondiente en los sistemas que para el efecto pongan a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y de informar a las autoridades superiores en la institución, los movimientos y ejecución del presupuesto físico-financiero. Esta información deberá ser publicada los primeros diez (10) días del mes siguiente en el portal de cada Entidad, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas. La Contraloría General de Cuentas verificará su cumplimiento".

Artículo 79. Acceso al sistema de información de inversión pública, establece:“ La Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición

de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema de Información de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de la programación y de avance físico y financiero que las entidades responsables de los proyectos trasladen, según los tiempos establecidos.

Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), deberán registrar en los primeros diez (10) días de cada mes, la información correspondiente en el módulo de seguimiento del Sistema de Información de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo".

Causa

Incumplimiento a la obligación de registrar los avances físicos y financieros de los proyectos en el SNIP por parte del Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional y la Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.

Efecto

Al no publicar la información de manera completa y actualizada en el portal SNIP se incumple con el principio de máxima publicidad en la administración pública, así mismo se limita el acceso a las personas interesadas en consultar dicha información.

Recomendación

El Subgerente de Planificación y Desarrollo debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, para que se actualice la información mensualmente en el portal SNIP, según lo establecido en el artículo 79 del Decreto 50-2016 citado en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Jefe Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, manifiesta: “El criterio de la Contraloría General de Cuentas, está basado en que no se observó lo establecido en el Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2017.

Al respecto me permito informar que no obstante respeto la distinguida tarea de los Auditores a cargo, no comparto los criterios ni las condiciones señaladas anteriormente, en virtud de lo siguiente:

Es preciso que el presente Hallazgo sea atendido desde su contexto real, con esto

me refiero a que ambos proyectos objeto del hallazgo citado, son realizados al amparo del Memorándum suscrito entre el IGSS/PNDU/UNOPS. El Departamento de Infraestructura Institucional únicamente participa como enlace en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios previstos en el citado Acuerdo.

En cuanto a los proyectos indicados, el proyecto Construcción Hospital Regional de Occidente de Quetzaltenango, fue finalizado físicamente desde el año 2014, trasladando UNOPS un oficio donde informa la terminación sustancial del 100% de los trabajos del referido proyecto, solicitando se proceda con la recepción formal de los trabajos. Y desde el año 2015 el proyecto se encontró en proceso de recepción por la Comisión Receptora del Instituto, hasta el día 19 de octubre del 2017, fecha en que se suscribe el Acta de Recepción correspondiente, quedando únicamente pendiente la regularización financiera.

Durante la ejecución de esta obra, todos los años se registraron en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, fotografías del avance físico hasta su finalización, y es importante mencionar que en el año 2017 el proyecto se encontraba en el sistema de SEGEPLAN activo en virtud de que en el mismo no contaba de un apartado para informar sobre “Proyectos en Recepción”, tal como existe actualmente. Derivado de ello, y a que ya se habían cargado fotos de la obra ya finalizada en años anteriores, se consideró apropiado cargar únicamente documentos que demostraran los gastos pendientes de regularizar, específicamente fotografías del Comprobante Único de Registro -CUR-.

Con relación al proyecto Ampliación Hospital, Puerto Barrios, el Certificado de Terminación de la última obra se dio en el mes de abril del año 2015, y desde ese año el proyecto se encontró en proceso de recepción por la Comisión Receptora del Instituto, hasta el día 02 de diciembre del año 2016, fecha en que se suscribió la última Acta de Recepción, quedando únicamente pendiente la regularización financiera.

Al igual que en el caso anterior, durante la ejecución de esta obra, todos los años se registraron en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, fotografías del avance físico hasta su finalización, en el año 2017 el proyecto se encontraba en el sistema de SEGEPLAN activo en virtud de que en el mismo no contaba con un apartado para informar sobre “Proyectos en Recepción” ó “Proyectos en Regularización Financiera”. Derivado de ello, y a que ya se habían cargado fotos de la obra ya finalizada en años anteriores, se consideró apropiado cargar únicamente documentos que demostraran los gastos pendientes de regularizar, específicamente fotografías del Comprobante Único de Registro -CUR-.

Finalmente, es muy importante manifestar, que aunque en ambos proyectos se dieron terminaciones sustanciales del 100% de las obras por parte de la UNOPS para proceder a la recepción por parte de IGSS, el porcentaje de avance físico nunca se registró en un 100% en virtud de que durante la etapa de recepción siempre existieron una serie de correctivos de obra solicitados por las Comisiones Receptoras que implicaban un avance físico pendiente en las obras.

La causa manifestada por la Contraloría General de Cuentas indica que existe incumpliendo a la obligación de registrar los avances físicos y financieros de los proyectos en el SNIP por parte del Departamento de Infraestructura Institucional, y la Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo; sin embargo este Departamento siempre cumplió con lo regulado en el Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

En tal sentido la condición a la que se refieren los Auditores, no puede ser referida a mi persona como Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, en virtud que se ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional, Pedro Antonio Cisneros Ortiz en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado a que al momento de verificar las publicaciones efectuadas en el Sistema Nacional de Inversión -SNIP-, no se encontraba la documentación referente al avance físico de las obras descritas en la condición, evidenciando la falta de oportunidad de los procedimientos. Así mismo de acuerdo al Oficio 566 de fecha 15 de enero de 2018, de Gerencia, se indica que el encargado de efectuar el registro oportuno en el Sistema Nacional de Inversión Pública de los proyectos de Infraestructura, realizados a través de UNOPS y los efectuados por el Departamento de Infraestructura del Instituto es el Ingeniero Cisneros Ortiz.

Este hallazgo fue notificado con el número 35 y corresponde en el presente informe al número 28.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	PEDRO ANTONIO CISNEROS ORTIZ	17,598.75
Total		**Q. 17,598.75**

Hallazgo No. 29

Diferencia en valores de reportes emitidos por el SICOIN Web

Condición

En la evaluación efectuada al Balance General y Estado de Resultados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2017, se observó que en dichos Estados Financieros se presentan diferencias en comparación a la información reflejada y registrada en el SICOIN-WEB, según reporte generado en el sistema en mención y que se identifica con número R00807168.rpt, determinando que las diferencias presentadas corresponden al Plan de Prestaciones de Trabajadores al Servicio del IGSS, el cual no cuenta con personalidad jurídica propia y registro de Cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas, realizando sus operaciones contables a través de los registros del Instituto, los cuales se detallan a continuación:

Cuenta No.	Nombre	Saldos generados en SICOIN WEB al 31/12/17	Saldos en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/17	Diferencia (Saldo que corresponde al PLAN)
Balance General				
1112	Bancos	85,899,819.90	85,860,744.22	39,075.68
1121	Inversiones Temporales	10,369,479,507.10	10,274,409,407.10	95,070,100.00
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	187,897,516.24	42,039.28	187,855,476.96
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo	21,397,919,963.55	21,332,258,063.55	65,661,900.00
2113	Gastos del Personal a Pagar	257,263,258.92	256,872,611.52	390,647.40
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	805,850.76	802,850.76	3,000.00
2252	Reservas	29,764,817,378.28	29,417,107,266.20	347,710,112.08
3214	Patrimonio del IGSS	1,679,560,654.61	1,679,037,861.45	522,793.16
Estado de Resultados				
5131	Contribuciones para la Seguridad Social	9,836,729,631.10	9,639,847,955.70	196,881,675.40
5161	Intereses	2,307,268,181.90	2,295,902,936.67	11,365,245.23
6131	Prestaciones de Seguridad Social	3,348,860,513.65	3,144,226,118.54	204,634,395.11

Asimismo, se practicó arqueo al Portafolio de Inversiones, verificándose que de 648 títulos de inversión revisados, 33 pertenecen al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, que suman la cantidad de Q.167,431,065.58, y que al momento del arqueo se encontraban emitidos a nombre del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social, no así a nombre del Plan como correspondería, únicamente se encontraban identificados con la palabra “Plan” escrita a lápiz.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en los Acuerdos siguientes:

Acuerdo de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Número 1135, Reglamento Del Plan De Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, en el artículo 4, Características, literal d), establece: “El Plan tiene las características siguientes: “Independiente: los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto.”; el artículo 28, Ejercicio Contable y Fiscalización, establece: “El ejercicio Contable y Financiero del Plan comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año y los registros de contabilidad se llevarán en forma separada de la contabilidad del Instituto. La fiscalización del Plan está a cargo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto, y de sus resultados debe informarse trimestralmente y al final del Ejercicio a Junta Directiva. Copia exacta de dichos informes podrá ser consultada por los miembros del Plan en el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.”, y el artículo 29 Autoridad y Trámite, establece: “La administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarla en uno o más Subgerentes.”

Acuerdo de Junta Directiva del IGSS, Número 1135, Reglamento Del Plan De Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, Artículo 4. Características. “El Plan tiene las características siguientes: Literal d) independiente, establece: “los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto” y artículo 25 Pago de las Cuotas, establece: “…Las cantidades percibidas se depositarán a nombre del Plan en el mercado financiero nacional o internacional, como fondos separados e independientes de los fondos del Instituto, conforme a las normas de Política Inversionista contenidas en la Ley Orgánica del Instituto”.

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales,

administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero y Subgerente de Planificación y Desarrollo delegados por el Gerente del Instituto para la Administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no han gestionado que el Plan cuente con su propia Cuentadancia para el manejo, control y registro contable de los fondos, y que éstos sean operados de manera individual y separada de los registros contables del Instituto, ya que los saldos que corresponden al Plan, se ven reflejados en los reportes de los Estados Financieros del IGSS, generados a través del SICOIN; asimismo, el Gerente, el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero, Subgerente de Recursos Humanos y Subgerente de Planificación y Desarrollo, no solicitaron que los certificados de inversión se emitieran a nombre del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto como correspondería.

Efecto

Los saldos reflejados en las cuentas contables del Balance General y Estado de Resultados del Instituto, generados en el Sistema de Información Contable Integrada -SICOIN-, no son razonables por encontrarse incrementados con saldos que corresponden al Plan de Prestaciones de Trabajadores al Servicio del IGSS.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Subgerente Financiero y Subgerente de Planificación y Desarrollo, para que se trabajen de forma independiente en el SICOIN, los fondos del Instituto y se dé cumplimiento a lo que indica el Reglamento del Plan en el artículo 4, literal d) independiente: "los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto".

Comentario de los responsables

En oficio No.06964, de fecha 26 de abril de 2018, el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, manifiesta: "…Pruebas de descargo que presento

Para una mejor comprensión del descargo que presento, se desagregan los conceptos vertidos por los Auditores actuantes, para explicar una a una las condicionantes señaladas:

1 Diferencias entre la información reflejada y registrada en el SICOIN-WEB y los Estados Financieros del Instituto;

Los saldos en las cuentas contables del Balance General y Estado de Resultados del Instituto, generados en SICOIN, no son razonables por encontrarse incrementados con saldos que corresponden al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS.

1.1 En resolución No. 001-2003 del 3 de febrero de 2003 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, establece que las entidades que tienen implementado el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, deben observar obligatoriamente el principio de contabilidad de ENTIDAD, el cual indica que la información contable incluida en los estados financieros debe identificarse con un ente económico.

1.2 El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, clasifica al Instituto Guatemalteco como UNIDAD INSTITUCIONAL, razón por la cual la información financiera que presente en los estados financieros debe ser integrada como institución.

1.3 En oficio DCE-UDN-OF-195-2010 de fecha 22 de junio de 2010 la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, manifestó al Jefe de Contabilidad del Instituto que no es viable desagregar las cuentas del Balance General para realizar Estados Financieros por cada programa de beneficio social, en virtud que la Resolución No. 001-2003 emitida por esa Dirección, en la cual se establece que las entidades que tienen implementado el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, deben observar obligatoriamente el principio de Contabilidad de ENTIDAD, el cual indica que la información contable incluida en los estados financieros debe identificarse con un ente económico. Además, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, clasifica al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como unidad institucional, razón por la cual la información financiera que presente en los estados financieros debe ser integrada como institución.

1.4 Ampliando lo expuesto con antelación, el Instituto observa el principio de Contabilidad de ENTIDAD y se clasifica como Unidad Institucional, por consiguiente en el SICOIN se presentan los Estados Financieros del Instituto así como los del PLAN como una sola Entidad, no obstante, para efectos de presentación de información financiera, los Estados Financieros del Instituto y los Estados Financieros del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto se presentan en forma separada; ambas cifras, al sumarse, coinciden con los saldos reflejados en el SICOIN (Providencia número 1071 de fecha 18 de abril de 2018 del Departamento de Contabilidad.

2 El Plan no cuenta con personalidad jurídica propia

2.1 En providencia 2672 del 25 de abril de 2011 el Departamento Legal opinó que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, es complementario al programa de pensiones para todos los afiliados al régimen de seguridad social y sus beneficiarios y distinto a los regímenes de previsión social que tienen otras instituciones del Estado, empresas o entidades del sector privado.

2.2 Los planes, programas o regímenes de previsión social que funcionan en otras dependencias del Estado, funcionan con total independencia al programa de pensiones contemplado en el Acuerdo 1124 de Junta Directiva, las que por tener como requisito para su funcionamiento, el que tengan un reglamento o estatuto, se constituyen en entes con personalidad jurídica. El programa de pensiones de los trabajadores del Instituto fue creado como resultado de un acuerdo entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, para complementar el monto de las pensiones que reconoce el IVS.

2.3 Los fondos que aportan al Plan los trabajadores del Instituto y el Instituto como patrono, se manejan en forma independiente, lo cual debe entenderse que no se mezclan los fondos IVS, EMA, PLAN para realizar una sola inversión, sino que de cada programa se realizan inversiones por separado con el objeto de llevar cuenta y razón de cada uno y los administra el Instituto, en virtud que el Plan no es ajeno al IVS sino complementario y por ese motivo funciona en forma paralela.

2.4 Como el Plan fue creado como un beneficio adicional al IVS, carece de personalidad propia y por ese motivo, sus fondos los administra el Instituto pero en forma separada de las operaciones normales y contables de la Institución. El Instituto aporta su cuota patronal, según lo establece el artículo 23 del Acuerdo 1135 de Junta Directiva, entendiéndose que SEPARADO quiere decir que el registro de operaciones contables y de inversión son indistintos entre Programas.

3 El Plan no tiene Cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas

Se han realizado diversas gestiones, cuyos resultados se presentan a continuación:

3.1 El artículo 29 del Acuerdo 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS establece: AUTORIDAD Y TRÁMITE. La administración del Plan corresponde al Instituto como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarla en uno o más Subgerentes.

3.2 En Dictamen No. 441-2006, Sección de Consultoría Ingreso No. 3584-05 REF.ERDPR. de la Procuraduría General de la Nación de fecha 8 de febrero de 2006, la Sección de Consultoría y la Sección de Procuraduría, de esa

dependencia, dictaminaron que la Contraloría General de Cuentas carece de facultades legales para dar instrucciones a las autoridades del IGSS para que se convoque a una asamblea general y que se conforme una comisión que represente a todos los trabajadores del Instituto y, a la brevedad, realicen las actividades que detallaron en la instrucción contenida en la Nota 7 del 7 de septiembre de 2004, la que constituye una extralimitación de funciones. Agrega además que la fiscalización del Plan está a cargo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto.

3.3 En providencia 594 del 25 de enero de 2017 el Departamento Legal del Instituto opinó que el Instituto no es sujeto obligado para regirse a los preceptos del Decreto 2082 del Presidente de la República, específicamente refiriéndose a que el Plan no es sujeto de fiscalización.

3.4 En providencia emitida por la Contraloría General de Cuentas número OPINIONES-DAJ-OPINIÓN 075-2017 Gestión 213471 de fecha 21 de marzo de 2017 la Dirección de Asuntos Jurídicos de esa dependencia dictaminó que se estima QUE NO PROCEDE CUENTADANCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

3.5 En Ingreso No. 2536-2017 Providencia No. 454-2017 Consultoría PFASC/pvsa de fecha 2 de mayo de 2017, el Abogado y Consultor de la Procuraduría General de la Nación dictaminó "…en consecuencia y por la naturaleza jurídica de la entidad referida que es ente autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, son sus autoridades superiores quienes bajo su estricta responsabilidad deben conocer y resolver el asunto antes indicado, teniendo para el efecto que observar los principios de legalidad y juridicidad para efectos de responder a los hallazgos formulados en su oportunidad por la Contraloría General de Cuentas."

3.5 En Ingreso No. 2536-2017 Providencia No. 576-2017, Consultoría PFASC/pvsa Folio 29 de fecha 8 de junio de 2017 (hojas 43 y 44), el Abogado y Consultor Legal de la Procuraduría General de la Nación, ratificó, entre otros, la opinión vertida por la Contraloría General de Cuentas en providencia número OPINIONES-DAJ-OPINIÓN 075-2017 Gestión 213471 de fecha 21 de marzo de 2017, en la que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esa dependencia dictaminó que se estima QUE NO PROCEDE CUENTADANCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Cabe agregar que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es respetuoso de los dictámenes y opiniones emitidos por entes superiores, en este caso, la Contraloría General de Cuentas y la Procuraduría General de la Nación; razón por

la cual, en providencia número 04692 de fecha 13 de marzo de 2018 se les hizo saber a los Auditores que conformaron la Comisión de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, período 2017, el contenido de los dictámenes ya mencionados, para que, en un supuesto caso no los conocían, tuvieran acceso a ellos y, de igual forma que el Instituto, respetar lo dictaminado por el máximo órgano fiscalizador del Estado, es decir, la Contraloría General de Cuentas.

4 33 Títulos de Inversiones que pertenecen al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, se encontraron emitidos a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y no a nombre del Plan, como correspondería:

4.1 Como ya se explicó, el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto no cuenta con personería jurídica; por lo tanto los títulos valores que garantizan las inversiones del Plan, deben ser emitidos a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y son registrados contablemente dentro de los registros del Instituto en el SICOIN WEB, pero se presentan en cuentas separadas todas las operaciones relativas a las inversiones del PLAN. Esta situación permite al Instituto cobrar legalmente los recursos invertidos más los intereses devengados por dichas colocaciones financieras constituidas con recursos de esta prestación de pensiones.

4.2 El Departamento de Inversiones utiliza el Sistema de Inversiones del Seguro Social –SISS- para llevar un control estricto y separado del historial de las inversiones y renovaciones del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto, vigilando que el capital a su vencimiento e intereses pagados por las entidades, sean acreditados y trasladados oportunamente a la cuenta específica del Plan y se registre contable y presupuestariamente en cuentas separadas, evitando trasiego de fondos hacia los programas institucionales del régimen de seguridad social, con el que el Instituto atiende a todos los trabajadores afiliados del país.

4.3 En lo referente a que los títulos tienen a lápiz la palabra PLAN, esto obedece a que al momento de que una inversión pasa a formar parte del Portafolio de Inversiones, el SISS le asigna un correlativo único y no repetitivo, el cual es colocado a lápiz, junto con la palabra PLAN para no caer en alteración del documento, con lo cual se identifica que ya se verifico, se asignó número, se escaneó y se cargó al sistema toda la información. La indicación puesta a lápiz, a su vencimiento, es borrada previo a entregar el título vencido a la entidad bancaria correspondiente.

4.4 Así también, las notas de autorización de las inversiones, renovaciones y/o liquidaciones que van con firma mancomunada de dos representantes legales del

Instituto, están plenamente identificadas que corresponden al Plan, a nivel de información dentro del SISS (Providencia número DI-A-0694-2018 del Departamento de Inversiones.

CONCLUSIONES:

1 El Instituto observa el principio de Contabilidad de ENTIDAD y se clasifica como Unidad Institucional, por consiguiente en el SICOIN se presentan los Estados Financieros del Instituto así como los del PLAN como una sola Entidad.

2 Los Estados Financieros del Instituto y los Estados Financieros del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto se presentan en forma separada; cifras que al sumarse coinciden con los saldos reflejados en el SICOIN.

3 El Departamento Legal opinó que el Plan es complementario al programa de pensiones IVS para todos los afiliados al régimen de seguridad social y sus beneficiarios.

4 El programa de pensiones de los trabajadores del Instituto fue creado como resultado de un acuerdo entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, para complementar el monto de las pensiones que reconoce el IVS.

5 El Plan no es ajeno al IVS sino complementario y por ese motivo funciona en forma paralela.

6 Como el Plan fue creado como un beneficio adicional al IVS, carece de personalidad propia, razón por la que sus fondos los administra el Instituto pero en forma separada de las operaciones normales y contables de la Institución.

7 La Contraloría General de Cuentas a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos emitió la providencia número OPINIONES-DAJ-OPINIÓN 075-2017 Gestión 213471 de fecha 21 de marzo de 2017, en la que dictaminó que se estima QUE NO PROCEDE CUENTADANCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

8 El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es respetuoso de los dictámenes y opiniones emitidos por entes superiores, en este caso, la Contraloría General de Cuentas y la Procuraduría General de la Nación; por lo que sus dictámenes son de observancia general.

9 Los títulos valores que garantizan las inversiones del Plan, deben ser emitidos a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y son registrados

contablemente dentro de los registros del Instituto en el SICOIN WEB, pero se presentan en cuentas separadas todas las operaciones relativas a las inversiones del PLAN, de las otras operaciones que realiza el Instituto.

10 Al tener las cuentas separadas, el Instituto cobra legalmente los recursos invertidos más los intereses devengados por dichas colocaciones financieras constituidas con recursos de esta prestación de pensiones.

11 El Departamento de Inversiones vigila a través del –SISS- que el capital a su vencimiento e intereses pagados por las entidades, sean acreditados y trasladados oportuna y correctamente a la cuenta específica del Plan y se registre contable y presupuestariamente en cuentas separadas.

12 Al momento de que una inversión pasa a formar parte del Portafolio de Inversiones, el SISS le asigna un correlativo único y no repetitivo, el cual es colocado a lápiz, junto con la palabra PLAN para no caer en alteración del documento.

13 La indicación puesta a lápiz, a su vencimiento, es borrada previo a entregar el título vencido a la entidad bancaria correspondiente.

14 Las notas de autorización de las inversiones, renovaciones y/o liquidaciones que van con firma mancomunada de dos representantes legales del Instituto, están plenamente identificadas que corresponden al Plan.”

En oficio No. 10756, de fecha 25 de abril de 2016, la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Ana María Tsoc (S.O.A), manifiesta: “Comentarios de la Administración:

De acuerdo a lo indicado en la Condición y en la Causa me permito informales que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y la Subgerencia Financiera actúan dentro de ámbito de sus respectivas competencias, por lo que:

a) La preparación del Balance General y Estado de Resultados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2017, es responsabilidad de la Subgerencia Financiera, función que le es designada ampliamente a través del Acuerdo 40/2012 “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” y el Acuerdo 1164 de Junta Directiva “Reglamento de Organización Administrativa del IGSS, ya que es la encargada de dirigir y supervisar el registro de las operaciones contables y la preparación de los Estados Financieros.

La base legal citada anteriormente, también indica que la Subgerencia Financiera

es una dependencia administrativa subordinada de la Gerencia, instituida para cumplir, desarrollar y supervisar funciones en el campo Técnico Financiero Institucional, a través de las dependencias establecidas en la línea jerárquica de mando; correspondiéndole atender el presente hallazgo al Departamento de Contabilidad que tiene a su cargo, según Acuerdo 40/2012, numeral 2.6, literal e) Registrar, controlar y evaluar las operaciones contables en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- con relación a la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto en cada ejercicio fiscal.

b) Respecto a que el "Plan no cuenta con Personalidad Jurídica Propia y registro de Cuentadancia", me permito informarles que se obtuvo Dictamen de la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, OPINIONES-DAJ-OPINIÓN-075-2017 de fecha 21 de marzo de 2017, el cual en su numeral VII indica "En el caso remitido a Secretaría y con la normativa citada, se concluye que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una entidad del Estado, Autónoma, de Seguridad Social, que las contribuciones de los Trabajadores son de carácter nacional, unitario y obligatorio y el Plan objeto de consulta, fue creado por medio de Acuerdo por la suprema autoridad del Instituto y con facultades establecidas en su Ley Orgánica, y no se encauza a los elementos y características del Decreto 2082 del Presidente de la República. De tal manera, que se estima que no procede cuentadancia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, salvo disposición procedimental interna que prevea lo contrario."

c) El Acuerdo 40/2012, que aprueba el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, numerales 2. Subgerencia Financiera, 2.1 Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, 2.3 Departamento de Inversiones, claramente detalla que entre las funciones de los mismos están: Proponer anualmente a la Gerencia los planes de Inversión, administrar y controlar la captación de ingresos e inversiones financieras, atender y cumplir las políticas de inversión y administración de los recursos disponibles y la Reserva Técnica, estudiar y analizar nuevas opciones de inversión; así como las condiciones en que puedan colocarse los fondos disponibles para la inversión, Llevar control y archivo de documentos que respaldan las operaciones realizadas y los valores invertidos, etc.

De conformidad a la legislación que regula las funciones de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias contenidas en el Acuerdo 40/2012 MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL IGSS; y Acuerdo 1164 de Junta Directiva REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL IGSS, no se le faculta a esta Subgerencia realizar operaciones, registros, elaboración de Estados Financieros, por lo que no cuenta con usuario habilitado ni autorizado en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- y en el Sistema de Contabilidad Integrada

-SICOIN-; además no participa en la realización de inversiones ni el resguardo de los títulos de dichas inversiones.

Derivado a lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, dar por desvanecido el Hallazgo No. 36, por carecer de fundamento legal que responsabilice a la suscrita como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias."

En oficio No. 2440, de fecha 24 de abril de 2018, el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta: "Base Legal a tomar en cuenta:

Para el presente descargo, se presentan preceptos legales que se consideran para la emisión y presentación de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social así como los del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto:

- El plan de pensiones se rige de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva 1135 "REGLAMENTO DEL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL".

- Acuerdo de Junta Directiva No. 1124 de fecha 19 de marzo de 2003, Reglamento sobre protección relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

- Acuerdo de Junta Directiva No. 1135 de fecha 10 de febrero de 2004, Reglamento del Plan de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- Acuerdo de Junta Directiva No. 1391 de fecha 29 de diciembre de 2016, Presupuesto de ingresos y egresos del Plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGS y las Normas de ejecución del presupuesto.

- Acuerdo de Gerencia No. 41/2012 de fecha 2 de noviembre de 2012, Normativo para comprobar la supervivencia y persistencia de condiciones de los pensionados por invalidez, vejez, sobrevivencia y beneficiarios por causa de muerte.

- Acuerdo de Gerencia No. 23/2001 de fecha 27 de julio de 2001. Aprueba:

Procedimiento 1: Notificación de resoluciones para pago de pensiones acumuladas.
Procedimiento 2: Acreditamiento en cuenta a jubilados, pensionados y beneficiarios del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia y del Plan de pensiones de los trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Procedimiento 3: Acreditamiento en cuenta a beneficiarios en casos de muerte del afiliado.
Procedimiento 4: Requerimiento a banco del sistema para la devolución de pensiones que no procede su pago y los flujogramas correspondientes.

- Acuerdo de Gerencia No. 35/2012 de fecha 10 de septiembre de 2012, Manual de Normas y Procedimientos para la devolución de fondos del Banco de Desarrollo Rural, S.A.

- Acuerdo de Gerencia No. 10/2016 de fecha 21 de junio de 2016, Delegación de la representación legal del Instituto al Subgerente de Prestaciones Pecuniarias.

- Acuerdo de Gerencia No. 11/2016 de fecha 27 de junio de 2016, Delegación de representación legal del Instituto al Subgerente Financiero.

- El Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) es la herramienta informática del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); es un sistema de información contable, que integra los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería; de esta herramienta se obtiene la información financiera y contable del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, la cual se revela en las Notas a los Estados Financieros y en forma separada de las cifras de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- A través del Plan de Cuentas y Manual Contable, aprobado por la Dirección de Contabilidad del Estado en oficio DCE-OF-456-2013 de fecha 29 de octubre de 2013, se establece la dinámica contable de los diferentes programas del Instituto, dentro de los cuales está incluido el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto.

- El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB- por medio del oficio DCE-UDN-OF-195-2010 de fecha 22 de junio de 2010, indica que:

".. la factibilidad de desagregar las cuentas del Balance General, para realizar Estados Financieros por cada programa de beneficio social, nos permitimos manifestarle que, no es viable lo solicitado en virtud que la Resolución No. 001-2003 emitida por esta Dirección establece que las entidades que tienen implementado el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, deben observar obligatoriamente el principio de contabilidad de ENTIDAD el cual indica que la información contable incluida en los estados financieros deben identificarse con un ente económico. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, clasifica al Instituto Guatemalteco de Seguridad

Social como unidad institucional, razón por la cual la información financiera que presente en los estados financieros debe ser integrada como institución..."

Análisis:

De lo plasmado en los preceptos legales, se debe analizar qué:

- Como lo plasmó la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, el Instituto observa el principio de Contabilidad de ENTIDAD y se clasifica como Unidad Institucional, por consiguiente en el SICOIN se presentan los Estados Financieros del Instituto; así como los del PLAN como una sola Entidad, no obstante para efectos de presentación de información financiera, los Estados Financieros del Instituto y los Estados Financieros del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, se presentan de forma separada; cifras que al sumarse coinciden con los saldos reflejados en el SICOIN.

Administración del Plan de Pensiones:
- Acuerdo de Junta Directiva No.1135, establece en el Artículo 29. Autoridad y Trámite.

- En relación con la administración del Plan de pensiones, lo siguiente: "La administración del Plan corresponde al Instituto, como patrono y estará a cargo del Gerente, quien podrá delegarlo en uno o más Subgerentes".

- Acuerdo de Gerencia No. 10/2016, establece lo siguiente: "Articulo 6. Así mismo se le confiere a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, las facultades, que le confiere al Gerente, el Acuerdo 1135 de la Junta Directiva y sus reformas que contiene el Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

- La delegación de representación legal del Gerente, al Subgerente Financiero, contenida en el Acuerdo de Gerencia No. 11/2016, dentro de las facultades otorgadas, no consta la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS.

Por lo tanto, la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, es una facultad exclusivamente ejercida por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

- Administración del Presupuesto del Plan:

- De conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No. 1391 de fecha 29 de diciembre de 2016, que contiene el Presupuesto de ingresos y egresos del Plan de

Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, específicamente la norma presupuestaria V, define textualmente los siguiente: “La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de Gasto 4 “Transferencias Corrientes” así como de su correcta ejecución, evaluando que la disponibilidad presupuestaria a nivel de renglón de gasto sea suficiente para sufragar los gastos en concepto de pago de pensiones y gastos de entierro durante el Ejercicio 2017”.

- Aplicación Supletoria:
Acuerdo de Junta Directiva No. 1135, establece en el Articulo No. 38 Aplicación Supletoria. Establece lo siguiente: “Para la aplicación del presente Acuerdo rigen todas las disposiciones que regulan el Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia, en lo que le sean aplicables, incluyendo las relativas a definiciones, procedimientos, calificación, persistencia, suspensión y terminación de derechos. Se exceptúan las normas sustantivas que se le opongan y las que se refieren a pensiones”.

En el mismo Acuerdo, en el Articulo No. 1 Finalidad. Define lo siguiente: “El presente Reglamento tiene por finalidad otorgar a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, beneficios complementarios al Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia del Régimen de Seguridad Social”. En tal sentido, el cuerpo de normas, procedimientos y manuales del Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, son aplicables al Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del IGSS, en cumplimiento del Artículo 38 del Acuerdo de Junta Directiva 1135, tomando en consideración que, en dicho Reglamento, se norma de manera clara y precisa dicha acción.

Conclusiones:

1. La administración del Plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS, es una responsabilidad inherente a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, de acuerdo con la delegación de la representación legal del Gerente a esa Subgerencia.

En tal sentido, no es competencia ni corresponde a la Subgerencia Financiera el desarrollo de normas, manuales y cuentadancias o registros que regulen aspectos propios y el control interno de los procedimientos desarrollados por otra Subgerencia,

2. En la condición del presente hallazgo, se define “DIFERENCIA EN VALORES DE REPORTES EMITIDOS POR EL SICOIN WEB, porque se incluyen los montos del Plan de Prestaciones.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:

- Verificar nuevamente los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que presentan la normativa, registros y procedimientos que comprueban, que las diferencias encontradas son por los montos del plan de prestaciones. El cual como se explico y documentos de normativa interna esta dentro de los estados financieros del Instituto, por separado.

- Como se puede comprobar en los documentos que se anexan, el Subgerente Financiero a cumplido con sus funciones de registro y control de documentación y de velar por el patrimonio del Plan como algo inherente a su función. Se considera que si la Contraloría General de cuentas tiene un criterio diferente para que el plan este por separado, debe hacerse llegar en una carta a Gerencia para que se analice se vea la viabilidad y se consulto con el Ministerio de Finanzas Publicas, ya que Contabilidad del Estado es enfática en decir que no se debe de registrar por separado.

- El Subgerente Financiero vela por la coordinación financiera de la institución, y debe hacer lo que manda la ley y las normativas, pero no puede, ni debe hacer el trabajo que le corresponde a otras dependencias; así como tampoco, él mismo llevar el registro y control de la Contabilidad, ya que para eso el manual indica en este caso, que es el Jefe de Contabilidad, únicamente puede instruir y solicitar resultados y atender instrucciones de la autoridad superior.

- Por consiguiente, respetuosamente les solicito por lo dicho y la documentación adjunta, desvanecer al suscrito Subgerente Financiero, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 36, ya que no depende de la Subgerencia Financiera, el separar los controles presupuestarios y financieros del plan, mientras no medie una ley, Acuerdo, que así lo instruya."

En oficio No. 0577 de fecha 25 de abril de 2018, el Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, manifiesta: "…De acuerdo a lo indicado en la condición y en la Causa respecto a que el "Plan no cuenta con Personalidad Jurídica Propia y registro de Cuentadancia", me permito informarles que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias obtuvo Dictamen de la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, OPINIONES-DAJ-OPINIÓN-075-2017 de fecha 21 de marzo de 2017, el cual en su numeral VII indica "En el caso remitido a Secretaría y con la normativa citada, se concluye que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una entidad del Estado, Autónoma, de Seguridad Social, que las contribuciones de los Trabajadores son de carácter nacional, unitario y obligatorio y el Plan objeto

de consulta, fue creado por medio de Acuerdo por la suprema autoridad del Instituto y con facultades establecidas en su Ley Orgánica, y no se encausa a los elementos y características del Decreto 2082 del Presidente de la República. De tal manera que no procede cuentadancia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, salvo disposición procedimental interna que prevea lo contrario."

Además, me permito informarles que dentro de la legislación que regula las funciones de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias: Acuerdo del Gerente No. 40/2012 MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL IGSS; y Acuerdo No. 1164 de Junta Directiva REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL IGSS, no se le faculta realizar operaciones, registros, elaboración de estados financieros y resguardo de documentos contables, la realización de inversiones ni el resguardo de los títulos de dichas inversiones…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, para el Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán y para la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Ana María Tsoc (S.O.A.), en virtud que dentro de los comentarios vertidos y documentación presentada por los responsables, no desvanecen el mismo por lo citado a continuación:

El principio de contabilidad de Entidad indica: "Que la información contable incluida en los estados financieros, debe identificarse como un ente económico con estructura y operaciones propias. Este es independiente de sus accionistas, propietarios o miembros y en sus estados financieros, soló debe incluirse los bienes, valores, derechos, y obligaciones de dicho ente". Por lo que al momento de generar los reportes: Balance General, Ingresos y Egresos del Instituto, por medio del sistema SICOIN WEB se observa que en los registros a nivel auxiliar se encuentran inmersos, tanto los registros del IGSS como los del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto.

El Acuerdo de Junta Directiva del IGSS, Número 1135, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el artículo 4. Características,. Manifiesta: "El Plan tiene las características siguientes: "…d) Independiente: los fondos del Plan se manejarán, registraran e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto" y el Artículo 28. Ejercicio Contable y Fiscalización indica: El ejercicio Contable y Financiero del Plan comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año y los registros de contabilidad se llevarán en forma separada de la contabilidad del Instituto…".

Por lo anterior indicado es evidente que el plan es independiente y sus registros no deberán estar registrados conjuntamente con los del Instituto en el SICOIN WEB.

Derivado a lo comentado por los responsables en sus comentarios en donde manifiestan: "…lo cual debe entenderse que no se mezclan los fondos IVS, EMA, PLAN, para realizar una sola inversión". Dicho argumento no es real en virtud que los títulos de las inversiones se encuentran constituidos a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y no a nombre del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, como corresponde.

Según lo indicado sobre la Personalidad Jurídica del Plan, el Decreto Ley número 106, del Congreso de la República, Código Civil, Artículo 15, establece: "Son personas jurídicas: 1º El Estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, la Universidad de San Carlos y las demás instituciones de derecho público creadas o reconocidas por la ley; 2º. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley. 3º. Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran también como asociaciones; y 4º. Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes. Las asociaciones no lucrativas a que se refiere el inciso 3º podrán establecerse con la autorización del Estado, en forma accionada, sin que, por ese solo hecho, sean consideradas como empresas mercantiles." Y Artículo 16, establece: "La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines y será presentada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social". Derivado de lo preceptuado en los Artículos descritos, el Plan debe contar con Personalidad Jurídica Propia, para facilitar la función fiscalizadora y evitar de esta manera que exista variación entre el SICOIN y los Estados Financieros.

En relación a lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, en el documento identificado como OPINIONES-DAJ-OPINION-075-2017, del 21 de marzo de 2017 en donde en numeral VII indica: "…que no procede cuentadancia al Plan…". Y al mismo tiempo indica en su última línea: "… salvo disposición procedimental interna que prevea lo contrario." Por lo anteriormente expuesto, indicamos que ya existe el Acuerdo 1135 de Junta Directiva del Instituto del 10 de febrero de 2004, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto, que fue creado

con la finalidad de regir los procedimientos internos y de control, registro y presentación de las transacciones financieras de forma independiente a las del Instituto, por lo que el Reglamento 1135, es la disposición procedimental interna.

Por lo argumentado, que el Plan está catalogado como un programa del Instituto, se puede observar lo establecido en el tercer considerando del Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en donde indica: “Que un verdadero régimen de Seguridad Social obligatoria debe aspirar a unificar bajo su administración los servicios asistenciales y sanitarios del Estado con los de los beneficios que otorgue, y a impedir el establecimiento de sistemas de previsión, públicos o particulares, que sustraigan a determinados sectores de la población del deber de contribuir y del derecho de percibir beneficios de dicho régimen, por cuanto así se mantiene el sano principio que recomienda la unidad de los riesgos y de su administración. Que la aplicación de ese principio constituye el único medio de evitar una inadmisible duplicación de cargas, de esfuerzos y de servicios para el pueblo de Guatemala o el desarrollo de sistemas que pueden dar trato privilegiado a unos pocos porque lo hacen a costa de las contribuciones, directas o indirectas, de la mayoría”. Derivado a lo establecido en el considerando se determinó que el Plan no es de carácter Social a nivel general poblacional y no puede estar considerado como un programa del Instituto ya que el mismo otorga beneficios complementarios exclusivamente a sus trabajadores.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, en virtud que la Gerencia delegó por medio de los Acuerdos No. 22/2017 del 07 de agosto de 2017 y Acuerdo 14/2016 del 22 de agosto de 2016, la Administración del Plan al Subgerente Financiero, Subgerente de Planificación y Desarrollo, y Subgerente de Prestaciones Pecuniarias.

Este hallazgo fue notificado con el número 36 y corresponde en el presente informe al número 29.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	30,536.13
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	30,536.13
SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	30,536.13
Total		**Q. 91,608.39**

Hallazgo No. 30

Deficiencias en fondo rotativo y libros auxiliares

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 102, Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según Resolución 04-SGF/2017, del 6 de enero de 2017 de la Subgerencia Financiera del Instituto, fue aprobado el Fondo Rotativo Interno, con un valor de Q.20,000.00; al efectuar el Arqueo al fondo rotativo, se determinó que el libro de control Interno, para la entrega de papelería, útiles de limpieza e insumos de la librería a personal y asesores de Gerencia, no cuenta con la autorización de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, Unidad Ejecutora 101 Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue aprobado el Fondo Rotativo Interno de la Junta Directiva, con un valor de Q.30,000.00; al efectuar el arqueo al fondo rotativo, se identificaron las siguientes deficiencias: a) Se determinó que las conciliaciones bancarias no fueron realizadas oportunamente; b) El Libro de Bancos, con autorización L233896, del 20 de diciembre de 2016, en los folios 201 al 300, no presenta registro de movimientos durante el año 2017; c) Las formas RAI-IGSS-CCC, Recibos de Almacén, serie “A”, números 713847 al 713851; y 713859 al 713862 que se utilizan para el ingreso de bienes al Almacén de Junta Directiva; se encontraron en blanco; d) Las facturas que soportan los gastos efectuados con el fondo, no son razonadas; e) El archivo de los documentos pendientes de liquidar, se encontraba desordenada.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en el Decreto y Acuerdos siguientes:

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto No. 13-2013 artículo 4, Atribuciones, literal K, establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”

Acuerdo No. 38/2008 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, Artículo 14, Autorización de libros y su registro, establece: “El Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, deben ser registrados utilizando auxiliares, y para

el efecto se deben autorizar ante la Contraloría General de Cuentas libros de cuenta corriente bancaria por cada una que se habilite y registrar su movimiento; en el que además se deben de asentar las conciliaciones bancarias mensuales, así como otros registros y controles que se consideren necesarios."

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.16. Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.", Norma 1.6. Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.", Norma 1.11. Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información."

Causa

La Encargada de Compras y el Encargado de Inventario responsables del Fondo Rotativo de Gerencia, no efectuaron las gestiones de aprobación de libros auxiliares ante la Contraloría General de Cuentas, además, la Encargada del Fondo Rotativo Interno, de Junta Directiva, no realiza un adecuado control y registro oportuno de las funciones de la administración del Fondo Rotativo Interno oportunamente.

Efecto

Limita la fiscalización al carecer de información confiable, fidedigna y oportuna; y, los documentos contables desordenados aumentan el riesgo de pérdida o bien destrucción de los mismos.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Encargada de Compras con puesto nominal de Jefe de División, de Gerencia, a efecto de que todos los libros que se manejen en Gerencia sean aprobados por la Contraloría General de Cuentas; asimismo, la Secretaria de Junta Directiva del Instituto, debe instruir a la Encargada del Fondo Rotativo con puesto nominal de Asistente Administrativo B, para establecer un control efectivo de las operaciones que deba realizar para el uso y manejo adecuado del Fondo.

Comentario de los responsables

En oficio No. 07163 de fecha 26 de abril de 2018, la Encargada de Compras de Gerencia, Wendy Magaly Orellana Monterroso, manifiesta: "…Pruebas de descargo que presento. Previo a entrar en materia, se hace la observación que únicamente me corresponde presentar descargo, como Encargada de Compras, sobre la primera parte de lo señalado en la CONDICIÓN, ya que ésta inicia con la Unidad Ejecutora 102 Gerencia, que es la dependencia en donde laboro. En la segunda parte de dicha Condición, ya se refieren a la Unidad Ejecutora 101 Junta Directiva, cuyo manejo de documentación corresponde exclusivamente a esa dependencia.

1 De la calidad con que actúo:
1.1 En oficio número 17360 de fecha 29 de septiembre de 2016 se me designó como Encargada de Compras de Gerencia. En oficio número 00019 de fecha 4 de enero de 2017, nuevamente el Secretario de Gerencia me designó como Encargada de Compras de Gerencia, para el año 2017.
1.2 En el Acuerdo número 13/2017 de Gerencia de fecha 27 de abril de 2017 se aprobó el Manual de Organización de la Gerencia, en el que, en el capítulo XI ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Numeral 14, aparecen las funciones del Asistente de Compras, teniendo como funciones principales administrar la ejecución de compra de bienes, materiales, servicios, insumos, equipo y útiles de oficina para el funcionamiento de la Gerencia; requerir cotizaciones; gestionar pedidos y pagos; elaborar recibos de almacén y constancias de exención del IVA, las cuales al momento de la fiscalización, presentaron resultados satisfactorios.

Dentro de mis funciones no quedó explícitamente especificado si me correspondía llevar a cabo el procedimiento de autorización y habilitación de libros, hojas móviles, etc., ante la Contraloría General de Cuentas ni la entrega de los referidos insumos a los trabajadores de la Gerencia; por lo que para no caer en usurpación de funciones, se está a la espera que sea aprobada la modificación del Manual de Organización de la Gerencia, que actualmente se encuentra en proceso.

2 Hechos:
2.1 A partir del 29 de septiembre 2016, fecha en que fui designada como Encargada de Compras de Gerencia para el período 2016, las autoridades superiores de ese entonces, me indicaron verbalmente que tuviera a la vista un libro para que en él, todos los trabajadores que tomaran los útiles de escritorio de menor cuantía (lapiceros, portaminas, borradores, fólderes, hojas, etc.) se anotaran y firmaran de RECIBIDO, considerándose que el valor de éstos es mínimo.

2.2 En el año 2017, se presentaron los Auditores de la Contraloría General de

Cuentas a efectuar la fiscalización anual respectiva, período 2016; sin embargo no manifestaron ninguna objeción al método que se estaba utilizando, por lo que, se supuso que estaba correcto.

2.3 En el mes de septiembre 2017 se presentó nuevamente la Comisión de Auditoría para fiscalizar el período 2017 y observaron el procedimiento ya mencionado, dando como resultado la formulación del Hallazgo provisional que nos ocupa.

2.4 A la fecha ya se corrigió el procedimiento, habiéndose habilitado el libro correspondiente, el cual está debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Se nombró a la persona encargada de entregar los útiles de escritorio de menor cuantía.

CONCLUSIONES:
1 Fui designada como Encargada de Compras de la Gerencia en 2016 y se me giraron instrucciones directas y verbales para trabajar.

2 Los Auditores que en 2017 efectuaron la auditoría a las cuentas 2016, no objetaron el método utilizado.

3 Dentro de mis funciones no quedó explícitamente especificado si me correspondía llevar a cabo el procedimiento de autorización y habilitación de libros, hojas móviles, etc., ante la Contraloría General de Cuentas ni la entrega de los referidos insumos a los trabajadores de la Gerencia; por lo que para no caer en usurpación de funciones, se está a la espera que sea aprobada la modificación del Manual de Organización de la Gerencia, que actualmente se encuentra en proceso.

4 El procedimiento objetado ya fue corregido, habiéndose habilitado el libro correspondiente, el cual está debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas…”

En oficio No. 07162 de fecha 26 de abril de 2018, el Asistente Administrativo C, Edgar Ovidio Godínez Orozco, manifiesta: “…
1 De la calidad con que actúo:
1.1 En oficio número 00020 de fecha 4 de enero de 2017 fui designado como Encargado de Fondo Rotativo de Gerencia.

1.2 En el Acuerdo número 13/2017 de Gerencia de fecha 27 de abril de 2017 se aprobó el Manual de Organización de la Gerencia, en el que, en el capítulo XI ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

TRABAJO, Numeral 12, aparecen las funciones del Encargado de Control Financiero y Fondo Rotativo Interno.

2 Funciones principales.
2.1 Su función principal es administrar y controlar la disponibilidad y ejecución del fondo rotativo interno asignado a la Gerencia;
2.2 Gestionar reembolsos y habilitación de firmas;
2.3 Verificar conciliaciones bancarias;
2.4 Realizar arqueos de documentos y valores;
2.5 Registrar en libros y en el sistema SICOIN WEB la operatividad del fondo rotativo interno;
2.6 Supervisar el cumplimiento y desarrollo de las actividades de los puestos de trabajo: Asistente de presupuesto y Asistente de Compras.
Sin embargo, según la normativa de la Contraloría General de Cuentas, debe existir la segregación de funciones, que permita demostrar la transparencia del gasto; razón por la que la Asistente de Compras realiza sus funciones de manera independiente.
2.7 En lo que se relaciona a las funciones y atribuciones de la Asistente de Compras, éstas no quedaron plenamente establecidas en el Manual en referencia.

3 Relación de hechos
3.1 El Gerente del Instituto en esa fecha (período junio 2016), dio la orden verbal a la Asistente de Compras, que se entregaran útiles de escritorio de menor cuantía (lapiceros, portaminas, borradores, fólderes, hojas, etc.) a los Asistentes, Asesores y personal de Gerencia, de manera inmediata, ya que son de uso diario y continuo, y que para el efecto utilizara un libro simple para que firmaran de RECIBIDO, considerándose que el valor de éstos era mínimo.

3.2 En el año 2017, se presentaron los Auditores de la Contraloría General de Cuentas a efectuar la fiscalización anual respectiva (año 2016); sin embargo no manifestaron ninguna objeción al método que se estaba utilizando, por lo que dicho procedimiento se dio por correcto.

3.3 En el mes de noviembre 2017 se presentó nuevamente la Comisión de Auditoría para fiscalizar el período 2017, manifestándoles a los Auditores Gubernamentales que se estaban fortaleciendo los controles Internos ya existentes.

3.4 No obstante para fortalecer el Control Interno, se nombró a una persona Encargada del Almacén, para la entrega de los enseres de compra de menor cuantía, con su respectivo libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

CONCLUSIONES:

En oficio número 00020 de fecha 4 de enero de 2017 fui designado como Encargado de Fondo Rotativo de Gerencia.

2 En el Acuerdo número 13/2017 de Gerencia de fecha 27 de abril de 2017 se aprobó el Manual de Organización de la Gerencia, en el que, aparecen las funciones del Encargado de Control Financiero y Fondo Rotativo Interno.

3 Su función principal es… supervisar el cumplimiento y desarrollo de las actividades de la Asistente de Compras, las cuales no quedaron plenamente establecidas en el Manual de Organización de la Gerencia. Sin embargo, según la normativa de la Contraloría General de Cuentas, debe existir la segregación de funciones, que permita demostrar la transparencia del gasto; razón por la que la Encargada de Compras realiza sus funciones de manera independiente.

4 En el año 2017, se presentaron los Auditores de la Contraloría General de Cuentas a efectuar la fiscalización anual respectiva (año 2016); sin embargo no manifestaron ninguna objeción al método que se estaba utilizando, por lo que dicho procedimiento se dio por correcto.

5 En el mes de noviembre 2017 se presentó nuevamente la Comisión de Auditoría para fiscalizar el período 2017 y observaron el procedimiento ya mencionado, manifestándoles a los Auditores Gubernamentales que se estaban fortaleciendo los controles Internos como se indica en el numeral 3, literal 3.4, mismo que ya está concluido.

6 Que en el proceso de fortalecer el Control Interno, se nombró a una persona Encargada del Almacén, para la entrega de los enseres de compra de menor cuantía, con su respectivo libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que actualmente se está utilizando.

7 En el presente caso se observa que la omisión de la instrucción girada, encuadra en los preceptos subrayados de la normas citadas anteriormente, por lo cual la comisión de auditoría gubernamental, debe encausar su criterio en lo prescrito por dichas normas legales, cuyo objetivo es delimitar la responsabilidad de los funcionarios públicos, encuadrando los supuestos en los que se incurre ante actos de omisión o falta de diligencia para atender las funciones inherentes al cargo, en este caso la atención de una instrucción específica de la Gerencia.

8 Que por todo lo expuesto con anterioridad se debe tener claridad en que con fundamento en la normativa citada, en mi calidad de auditado sería improcedente que tuviera asignada la doble función, porque estaría contradiciendo la Norma General de Control Interno Gubernamental, 1.5 Separación de Funciones, por una parte como Encargado del Fondo Rotativo y por otra Asistente de Almacén,

situación que la Comisión de Auditoría me quiere señalar, cuando no se evidencia en ningún documento que haya sido nombrado para hacer las dos funciones, por lo cual el señalamiento que se me pretende señalar carece de objetividad…"

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2018, el Asistente Administrativo B Encargada del Fondo Rotativo Interno, Elsa Beatriz Micheo Hernández de Higueros, manifiesta: "…En el folio dos en el que menciona DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 37 Deficiencias en fondo rotativo y libros auxiliares en el a), se determina que las conciliaciones bancarias no fueron realizadas oportunamente; de lo cual adjunto los folios del Libro de Bancos en la cuales fueros impresas. En el b) El libro de Bancos, con autorización L233896, del 20 de diciembre de 2016 en los folios 201 al 300 no presenta registro de movimientos durante el año 2017, se adjuntan los folios 201 al 207 correspondientes a las conciliaciones de los meses de marzo a agosto de 2017, que se encontraban en forma digital al momento de practicar la auditoría, así mismo los folios 208 al 215 que contienen las conciliaciones del periodo septiembre 2017 a marzo 2018.

En el folio tres, da a conocer que la encargada del Fondo Rotativo Interno de Junta Directiva no realiza un adecuado control y registro oportuno de las funciones de la administración del Fondo Rotativo Interno oportunamente, derivado de lo anterior cabe mencionar que toda la documentación del fondo Rotativo cumple con los lineamientos establecidos en los acuerdos 38/2008 y 10-2017 de Gerencia y demás legislación, no limitando la fiscalización, la información es confiable fidedigna y oportuna, ya que se encuentran físicamente en buen estado…"

Fondo Rotativo Interno de Junta Directiva no realiza un adecuado control y registro oportuno de las funciones de la administración del Fondo Rotativo Interno oportunamente, derivado de lo anterior cabe mencionar que toda la documentación del fondo Rotativo cumple con los lineamientos establecidos en los acuerdos 38/2008 y 10-2017 de Gerencia y demás legislación, no limitando la fiscalización, la información es confiable fidedigna y oportuna, ya que se encuentran físicamente en buen estado…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Compras de Gerencia, Wendy Magaly Orellana Monterroso, en virtud que al momento de la realización del arqueo al Fondo Rotativo Interno de Gerencia, el libro de control interno que presentó a la Comisión no se encontraba autorizado por la Contraloría General de Cuentas, ya que la administración y ejecución de compra de bienes incluye llevar un adecuado control y resguardo de los insumos, de acuerdo a la normativa vigente, no obstante la responsable indica que dentro de sus funciones no se especifica que es la encargada de habilitar los libros ante la Contraloría General

de Cuentas y tampoco de la entrega de los útiles e insumos a su cargo haciendo mención que aún se encuentra en proceso la modificación del Manual de Organización de la Gerencia, sin embargo ella se encargaba de las compras de gerencia, de la entrega de los insumos a los trabajadores y tenía bajo su control el registro de entradas y salidas de éstos insumos, lo cual no la exime de sus responsabilidades inherentes, confirmando la falta de control de los procesos.

Se desvanece el presente hallazgo para el encargado de inventarios, Edgar Ovidio Godínez Orozco ya que según documentación y pruebas de descargo presentadas, demostró que la responsabilidad directa del manejo y control de insumos está delegada en otra persona.

Se confirma el hallazgo, para la encargada del Fondo Rotativo Interno, de Junta Directiva, Elsa Beatriz Micheo Hernández de Higueros, en virtud que al momento de realizar del arqueo al Fondo Rotativo Interno a su cargo, se encontraron las deficiencias descritas en la condición, asimismo, las conciliaciones bancarias no fueron presentadas por ningún medio a la comisión, lo cual evidencia la falta de oportunidad de la realización de las operaciones contables y administrativas.

Este hallazgo fue notificado con el número 37 y corresponde en el presente informe al número 30.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "B"	ELSA BEATRIZ MICHEO HERNANDEZ DE HIGUEROS	1,371.04
JEFE DE DIVISION	WENDY MAGALY ORELLANA MONTERROSO	2,686.33
Total		**Q. 4,057.37**

Hallazgo No. 31

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, en el Programa 11 Servicio de Atención Medica y Renglón Presupuestario 261, Elementos y Compuestos Químicos, se realizaron adquisiciones del código 12785, gases arteriales y electrolitos reactivos para determinar prueba. Como trabajo de auditoría se procedió realizar una prueba a la modalidad de compra directa con oferta electrónica, se determinó que en las bases de las compras se consignó como referencia la marca del equipo, RADIOMETER, a la cual debía ser adaptable

el medicamento en referencia, limitando así la participación de otros oferentes, por lo que las compras fueron adjudicadas al proveedor Almar Diagnostica Sociedad Anónima, que ascienden al cantidad Q.542,720.00, único proveedor que cumplía con los requisitos de las bases, como se muestra seguidamente:

NOG: 6053300
Evento 1824/17 GASES ARTERIALES Y ELECTROLITOS, REACTIVOS PARA DETERMINAR PRUEBA

OFERENTE	MARCA OFERTADA	PRECIO OFERTADO
L ABYMED, SOCIDAD ANONIMA	INSTRUMENTATION LABORATORY	15.85
PRODUTOS ROCHE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	ROCHE	17.64
ALMAR DIAGNOSTICA SOCIDAD ANONIMA	RADIOMETER MEDICAL APS	17.92

En las inconformidades presentadas en el NOG 6053300, los proveedores indican que pueden proporcionar el medicamento y el prestar el equipo, sin embargo, no puede proporcionar la marca del medicamento requerido derivado a que el proveedor adjudicado es el distribuidor autorizado y exclusivo en Guatemala del medicamento RADIOMETER MEDICAL APS y por lo tanto de sus equipos marca RADIO METER. Al analizar la información de cada una de las compras, se visualiza que en las observaciones de las bases de compra directa, se consigna la siguiente descripción: “adaptable a equipo RADIO METER”, por lo que se procedió a verificar de donde se deriva esta aclaración, determinando que en las bases de compra directa a través de oferta electrónica del NOG 5644631, con fecha de publicación en el sistema GUATECOMPRA, 07 de noviembre de 2016 y fecha de finalización 11 de noviembre de 2016, en donde se adjudicó al proveedor Almar Diagnostica Sociedad Anónima, que se identifica con el NIT: 2433942-3, para la adquisición del mismo medicamento, código 12785 gases arteriales y electrolitos reactivos para determinar prueba, marca Radiometer Medical APS, en dicha publicación en las bases se hace la siguiente observación: **“el proveedor adjudicado deberá dar en calidad de préstamo el equipo mediante el cual se administre el insumo solicitado**”, según acta número 2,966/2016 de fecha 12 de diciembre del año 2016, en donde se formalizo la adquisición bajo la modalidad de préstamo o comodato de dos analizadores de gases arteriales y electrolitos con accesorios, de marca RADIOMETER modelo ABL800FLEX, las cuales fueron proporcionadas por la empresa adjudicada Almar Diagnostica, Sociedad Anónima, quien tiene la exclusividad para distribuir esa marca en Guatemala.

El Hospital General de Enfermedades debió de publicar las bases con la misma aclaración: “Observaciones: El proveedor adjudicado deberá dar en préstamo el equipo mediante el cual se administra el insumo solicitado”, con esta misma aclaración el concurso es equitativo a los demás proveedores para ofertar.

Criterio

Al consignar una marca en las bases de publicación se está incumpliendo con lo establecido en el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 20, Especificaciones Generales, Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción, que indica , "…La entidad licitante o contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan en las especificaciones, requisitos y documentos de licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similares, o análogo."

Causa

El Director Administrativo Financiero, el Coordinador de la unidad de compras y el técnico de compras de la unidad ejecutora 113 Hospital de General de Enfermedades, limitaron la oferta de otros proveedores al proponer en las bases de las compras, la marca del equipo a que debe ajustarse el medicamento. ante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan en las especificaciones, requisitos y documentos de licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similares, o análogo."

Efecto

Desconfianza en las adjudicaciones realizadas, lo que incide directamente en la trasparencia y calidad del gasto.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al coordinador de Compras con puesto nominal de Contador Publico y Auditor Supervisor y a la Técnico de compras con puesto nominal de Analista A, para que en las bases de compras y/o adquisiciones, se observe lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Comentario de los responsables

En el oficio sin número, de fecha 23 de abril de 2018, Marta Claribel López Pirir, quien fungió como Técnico de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 27 de agosto de 2017, en sus comentarios manifiesta:" Condición: Con

relación a lo manifestado por el (los) Auditores Actuantes, en la condición del hallazgo, me permito manifestar lo siguiente: No se limitó la participación de ningún otro oferente dado que la compra fue publicada en el portal Guatecompras registrada con el Número de Operación Guatecompras –NOG- 6053300, derivado de los cual se contó con la participación de tres oferentes, siendo los que a continuación se detallan: Labymed, Sociedad Anónima, Productos Roche de Guatemala, Sociedad Anónima y Almar Diagnóstica Sociedad Anónima, como se establece el artículo 43 literal “b” de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92.

La adjudicación del evento la realizó la Comisión Calificadora y Adjudicadora, con base a los criterios de calificación de ofertas contenidos en el artículo 28 de Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y el artículo 1 literal b) del Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa de la Gerencia del Instituto, y las especificaciones contenidas en las bases de compra directa publicadas en el Portal de Guatecompras para el presente evento.

En las bases de Compra Directa publicadas en el portal de Guatecompras, NO SE CONSIGNO MARCA DEL INSUMO SOLICITADO, lo que se solicito es que el insumo a adjudicar, fuera adaptable al equipo RADIOMETER, de lo cual se puede deducir que la marca publicada corresponde al equipo y no al insumo, ya que la marca del insumo adjudicado responde al nombre de “Radiometer Medical APS”.

El motivo de publicar la marca del equipo en el que se utilizaran los insumos se debe a que es un equipo que ya está instalado en esta Unidad Hospitalaria, derivado de un contrato de Comodato, celebrado entre el oferente adjudicado y el Hospital General de Enfermedades, según consta en Acta Administrativa número 2966/2016, de fecha 12 de diciembre de 2016, con dicho documento se puede comprobar el ingreso de los equipos en mención; mismo que fue realizado por las personas involucradas con base al “Procedimiento para obtener en Préstamo o en Comodato Equipo de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Otros”, regulado en el Artículo 2 del Acuerdo Número 21/2015, y el articulo 1957 del Código Civil Decreto-Ley número 106.

Otro aspecto que hay que tomar en cuenta es que la Unidad de Compras ni la Dirección Administrativa Financiera, estamos facultados para cambiar las especificaciones consignadas en las solicitudes de compras de bienes y/o servicios, forma A-01 SIAF, ya que como se puede observar en el formulario No. 1398/17, emanado del Servicio de Farmacia y Bodega, de fecha 9 de diciembre de 2016, se anotó la marca del equipo en el cual se utilizaría el insumo, derivado que está instalado en esta Unidad Hospitalaria.

El día 5 de abril del año 2017, se realizó en la Dirección Administrativa Financiera, el acta número 11-2017, con la participación de los médicos intensivistas de este Hospital, quienes en el último párrafo del punto primero y en el segundo punto, JUSTIFICAN el uso del equipo “Analizador de Gases Arteriales y Electrolitos con Accesorios” de marca “Radiometer”

Otra situación incongruente que se puede observar en el presente hallazgo, es que contiene errores que dan lugar a confusión ya que en repetidas ocasiones el auditor actuante se refiere al insumo solicitado como medicamento lo cual no corresponde al renglón presupuestario del insumo objeto de las presentes diligencias, sino al Renglón 266 “Productos Medicinales o Farmacéuticos”.

Criterio: Según el criterio de auditor Actuante, se incumplió con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Contrataciones del estado, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica. Ante esto manifiesto, que en el Evento publicado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG- 6053300, no se incumplió con dicha normativa por los argumentos antes expuestos, en virtud la marca consignada en dicho evento es del equipo donde se utilizaría el insumo a comprar siendo “Radiometer” mientras que la marca del insumo ofertado es “Radiometer Medical APS”, como también se puede observar que el artículo 20 establece una excepción que literalmente dice “salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la Licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan las especificaciones, requisitos y documentos de Licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similares, o análogos” (las comillas son nuestras). Asimismo, es importante tomar en cuenta que esta Unidad Hospitalaria no cuenta con equipos propios para brindar el servicio y en caso contará con ellos, continuaría siendo necesario colocar en las bases de los eventos de Compra Directa que los insumos a ofertar deben ser adaptables a los equipos existentes en la Unidad Hospitalaria.

Efecto,Con respecto al efecto del hallazgo manifestado por el auditor actuante, expreso: Que los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra directa, objeto del presente hallazgo SI FUERON REALIZADOS CON TRANSPARENCIA, dado a que se cumplieron los requisitos legales y administrativos para los mismos, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compra; así mismo fueron realizadas para proteger la vida de los pacientes ingresados en los servicios de Encamamiento de Cuidados Intensivos de Adultos y Pediatría, Cuidados Intermedios de Adultos y Pediatría y Servicio de Emergencia de Adultos, al amparo de lo establecido en los artículos 93, 94, 95 y 100 la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho a la Salud, Obligación del Estado, sobre Salud y Asistencia Social, La Salud, Bien Público y Seguridad Social”.

En el oficio número DF-262-2018, de fecha 23 de abril de 2018, Héctor Leonel Ruano Gómez, quien fungió como Coordinador de la Unidad de Compras, por el período comprendido del 02 de marzo al 17 de Julio de 2017, en sus comentarios manifiesta: "Condición, con relación a lo manifestado por el (los) Auditor Actuante, en la condición del hallazgo, me permito manifestar lo siguiente: a) No se limitó la participación de ningún otro oferente dado que la compra fue publicada en el portal Guatecompras registrada con el Número de Operación Guatecompras –NOG-6053300, derivado de los cual se contó con la participación de tres oferentes, siendo los que a continuación se detallan: Labymed, Sociedad Anónima, Productos Roche de Guatemala, Sociedad Anónima y Almar Diagnóstica Sociedad Anónima, como se establece el artículo 43 literal "b" de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92. b) La adjudicación del evento la realizó la Comisión Calificadora y Adjudicadora, con base a los criterios de calificación de ofertas contenidos en el artículo 28 de Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y el artículo 1 literal b) del Acuerdo 10/2017 Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa de la Gerencia del Instituto, y las especificaciones contenidas en las bases de compra directa publicadas en el Portal de Guatecompras para el presente evento. c) En las bases de Compra Directa publicadas en el portal de Guatecompras, NO SE CONSIGNO MARCA DEL INSUMO SOLICITADO, lo que se solicito es que el insumo a adjudicar, fuera adaptable al equipo RADIOMETER, de lo cual se puede deducir que la marca publicada corresponde al equipo y no al insumo, ya que la marca del insumo adjudicado responde al nombre de "Radiometer Medical APS". d) El motivo de publicar la marca del equipo en el que se utilizaran los insumos se debe a que es un equipo que ya está instalado en esta Unidad Hospitalaria, derivado de un contrato de Comodato, celebrado entre el oferente adjudicado y el Hospital General de Enfermedades, según consta en Acta Administrativa número 2966/2016, de fecha 12 de diciembre de 2016, con dicho documento se puede comprobar el ingreso de los equipos en mención; mismo que fue realizado por las personas involucradas con base al "Procedimiento para obtener en Préstamo o en Comodato Equipo de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Otros", regulado en el Artículo 2 del Acuerdo Número 21/2015, y el articulo 1957 del Código Civil Decreto-Ley número 106. e) Otro aspecto que hay que tomar en cuenta es que la Unidad de Compras ni la Dirección Administrativa Financiera, estamos facultados para cambiar las especificaciones consignadas en las solicitudes de compras de bienes y/o servicios, forma A-01 SIAF, ya que como se puede observar en el formulario No. 1398/17, emanado del Servicio de Farmacia y Bodega, de fecha 9 de diciembre de 2016, se anotó la marca del equipo en el cual se utilizaría el insumo, derivado que está instalado en esta Unidad Hospitalaria. f) El día 5 de abril del año 2017, se realizó en la Dirección Administrativa Financiera, el acta número 11-2017, con la participación de los médicos intensivistas de este Hospital, quienes en el último párrafo del punto primero y en el segundo punto, JUSTIFICAN el uso del equipo "Analizador de

Gases Arteriales y Electrolitos con Accesorios" de marca "Radiometer" g) Otra situación incongruente que se puede observar en el presente hallazgo, es que contiene errores que dan lugar a confusión ya que en repetidas ocasiones el auditor actuante se refiere al insumo solicitado como medicamento lo cual no corresponde al renglón presupuestario del insumo objeto de las presentes diligencias, sino al Renglón 266 "Productos Medicinales o Farmacéuticos". 2. Criterio a) Según el criterio de auditor Actuante, se incumplió con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Contrataciones del estado, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica. Ante esto manifiesto, que en el Evento publicado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG- 6053300, no se incumplió con dicha normativa por los argumentos antes expuestos, en virtud la marca consignada en dicho evento es del equipo donde se utilizaría el insumo a comprar siendo "Radiometer" mientras que la marca del insumo ofertado es "Radiometer Medical APS", como también se puede observar que el artículo 20 establece una excepción que literalmente dice "salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la Licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan las especificaciones, requisitos y documentos de Licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similares, o análogos" (las comillas son nuestras). Asimismo, es importante tomar en cuenta que esta Unidad Hospitalaria no cuenta con equipos propios para brindar el servicio y en caso contará con ellos, continuaría siendo necesario colocar en las bases de los eventos de Compra Directa que los insumos a ofertar deben ser adaptables a los equipos existentes en la Unidad Hospitalaria. 3. Efecto a) Con respecto al efecto del hallazgo manifestado por el auditor actuante, expreso: Que los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra directa, objeto del presente hallazgo SI FUERON REALIZADOS CON TRANSPARENCIA, dado a que se cumplieron los requisitos legales y administrativos para los mismos, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compra; así mismo fueron realizadas para proteger la vida de los pacientes ingresados en los servicios de Encamamiento de Cuidados Intensivos de Adultos y Pediatría, Cuidados Intermedios de Adultos y Pediatría y Servicio de Emergencia de Adultos, al amparo de lo establecido en los artículos 93, 94, 95 y 100 la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho a la Salud, Obligación del Estado, sobre Salud y Asistencia Social, La Salud, Bien Público y Seguridad Social."

En el oficio número 3767, de fecha 27 de abril de 2018, Evelyn Odeth Garcia Lemus de Hernández, quien fungió como Directora Administrativa Financiera, por período comprendido del 01 de enero al 17 de Julio de 2017, en sus comentarios manifiesta: "Normativa aplicable: a) Constitución Política de la República de Guatemala de la Asamblea Nacional Constituyente. b) Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948). c) Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, literal b) el cual

establece: “Artículo 43. Modalidades Especificas….b) Compra Directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00)…Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición…” (las negrillas son nuestras) d) Acuerdo de Gerencia No.10/2017 “Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa” y sus reformas mediante Acuerdo de Gerencia No. 25/2017”.e) Acuerdo de Gerencia No. 21/2015 “Procedimiento para obtener en préstamo o comodato equipo de laboratorio clínico banco de sangre y otros”

Análisis: Para el presente análisis es necesario traer a colación la Compra Directa identificada con el NOG. 5644631 por medio de la cual se solicitó la compra de “Gases arteriales y electrolitos reactivos para determinar. Prueba.” La compra mencionada se realizó con las observaciones siguientes: “El proveedor adjudicado deberá dar en calidad de préstamo el equipo mediante el cual se administra el insumo solicitado”. En virtud de lo anterior, es oportuno resaltar que la Unidad Ejecutora adquirió en comodato el equipo necesario para la administración del insumo solicitado por lo que mediante la Compra Directa identificada con el NOG: 6053300 se solicitó adquisición de insumo compatible con el equipo con el que ya se cuenta en la Unidad.

Lo anterior derivado de la necesidad que se tiene en la Unidad Ejecutora de prestar el servicio de manera constante y sin interrupciones, con el objeto de cumplir con los mandatos constitucionales contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en el TITULO II DERECHOS HUMANOS, CAPITULO II DERECHOS SOCIALES, SECCION SEPTIMA SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL; ARTICULO 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. ARTICULO 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social. ARTICULO 95. La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

Con base en la normativa constitucional citada, es menester indicar que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través de las Unidades Ejecutoras y dependencias cumple con las normas y principios constitucionales, siempre

dándole trato primordial al interés social que prevalece sobre el particular y a otros ordenamientos nacionales e internacionales, los cuales obligan a velar por garantizar el Derecho a la Salud como un Derecho Humano inherente a la persona; debido a estas atribuciones se procedió a solicitar en la Compra Directa, identificada con el NOG:6053300 un insumo cuyas características son compatibles con el equipo que se encuentra instalado en la Unidad, siendo de suma importancia para el funcionamiento adecuado y prestación oportuna de los servicios de salud, garantizando a los afiliados al mismo el acceso a dicho Derecho Constitucional.

En el proceso de Compra Directa se optó por solicitar el insumo en mención para un equipo determinado, motivo por el cual en las bases de compra directa publicadas en el portal de Guatecompras, NO SE CONSIGNO MARCA DEL INSUMO SOLICITADO, lo que se solicitó es que el insumo a adjudicar fuera ADAPTABLE al equipo RADIOMETER, de lo cual se puede deducir que la marca publicada corresponde al equipo y no al insumo a adquirir. Ya que si se solicitaba el cambio de equipo o si se omitía la adaptabilidad del mismo se presentaba un riesgo muy alto de interrupción en la prestación de los servicios que se derivan de la Compra Directa realizada; lo anterior debido a que los procesos de sustitución de equipo compatible con los insumos solicitados dentro del Instituto no se realizan en tiempos eficientes cómo para garantizar un servicio de manera ininterrumpida lo que tendría como consecuencia la grave afectación del Derecho a la Salud de los afiliados a la Institución.

El motivo de publicar la marca del equipo en el que se utilizaran los insumos se debe a que es un equipo que ya está instalado en esta Unidad Hospitalaria bajo un contrato de Comodato, entre el oferente adjudicado y el Hospital General de Enfermedades, según consta en acta administrativa número 2966/2016, de fecha 12 de diciembre de 2016. En este mismo sentido el día 5 de abril del año 2017, se suscribió en la Dirección Administrativa Financiera, el acta número 11-2017, con la participación de los médicos intensivistas de este Hospital, quienes en el último párrafo del punto primero y en el segundo punto, JUSTIFICAN el uso del equipo “Analizador de Gases Arteriales y Electrolitos con Accesorios” de marca “Radiometer”; se puede comprobar el ingreso de los equipos en mención, mismo que fue realizado por las personas involucradas con base al “Procedimiento para obtener en Préstamo o en Comodato Equipo de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Otros”, regulado en el Artículo 2 del Acuerdo Número 21/2015.

En relación al apartado “Condición” del hallazgo que nos ocupa, específicamente en la parte que indica que: “…se determinó que en las bases de las compras se consignó como referencia la marca del equipo, RADIOMETER, a la cual debía ser adaptable el medicamento en referencia, limitando así la participación de otros oferentes…” existen dos incongruencias importantes de resaltar en el sentido

siguiente: a) No se limitó la participación de ningún otro oferente dado que la compra fue publicada en el portal Guatecompras registrada con el NOG 6053300, derivado del cual se contó con la participación de tres oferentes, siendo los que a continuación se detallan: Labymed, Sociedad Anónima, Productos Roche de Guatemala, Sociedad Anónima y Almar Diagnóstica Sociedad Anónima. Por lo que de esta forma carece de sustento la "Condición y Causa" mencionadas en el hallazgo de mérito, en relación a que se "…limitaron la oferta de otros proveedores al proponer en las bases de las compras, la marca del equipo a que debe ajustarse el medicamento…". La adjudicación del evento lo realizó la Comisión Calificadora y Adjudicadora, con base a los criterios de calificación de ofertas contenidos en el artículo 28 de Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 1, literal b) del Acuerdo 10/2017 de la Gerencia del Instituto, y las bases de compra directa publicadas para el presente evento. b) Otras situación incongruente que se puede observar en el hallazgo No. 38, es que contiene errores que dan lugar a confusión ya que en repetidas ocasiones en el hallazgo que nos ocupa se refiere a la adquisición de un medicamento, sin embargo el Código que se adquirió se refiere a un insumo que corresponde al renglón presupuestario de gasto 261 "Elementos Químicos y compuestos", y los medicamentos (como lo indican en el hallazgo) se adquieren mediante el renglón presupuestario 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos".

Según el "Criterio" plasmado en el hallazgo, se incumplió con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Contrataciones del estado, decreto 57-92 del Congreso de la Republica; ante esto me manifiesto en el sentido que en el evento de Guatecompras contenido en el NOG 6053300, no se incumplió con dicha normativa por los argumentos expuestos con anterioridad y toda vez que lo que se consignó en dicho evento solo fue la marca del equipo donde se utilizaría, mientras que la marca del insumo ofertado es "Radiometer Medical APS", como también se puede observar que el artículo 20 establece una excepción que literalmente dice "salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la Licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan las especificaciones, requisitos y documentos de Licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similares, o análogos"; en el caso que nos ocupa, por máximas de la experiencia adquirida en este tipo de procesos, no convenía a los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la utilización de los términos "equivalente, semejante, similares o análogos" ya que en diversas ocasiones al realizarlo de esta manera, el Instituto adquiría insumos que no eran 100% compatibles con el equipo que se utiliza en las Unidades Ejecutoras, lo que tenía como consecuencia que los servicios de salud no se prestaran de una forma adecuada, continua y oportuna a los afiliados derivado de la obligación legal en cuanto a la utilización de términos específicos dentro de las Bases de Compra Directa, provocando una seria vulneración al Derecho a la Salud de los afiliados, contenido en la

Constitución Política de la República de Guatemala, tal como ha sido citado y fundamentado en el presente escrito, por simple preeminencia constitucional es superior al interés legal de utilización de palabras determinadas dentro de las bases de Compra Directa.

Por último, respecto a la utilización de la marca del equipo para el que se adquirió el insumo se somete a análisis y consideración que la Dirección Administrativa Financiera en virtud del principio de legalidad no cuenta con la atribución expresa para cambiar las especificaciones consignadas en las solicitudes de compras de bienes y/o servicios, forma A-01 SIAF, en el cual se anotó la marca del equipo en el cual se utilizará el insumo; asimismo, amparada en el del Acuerdo 10/2017 de la Gerencia del Instituto que establece lo siguiente: “Artículo 7. Adjudicación. La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora y Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición bienes, suministros, obras o servicios… para los efectos de la adjudicación designara Comisiones Adjudicadoras para que evalúen y adjudiquen la compra más conveniente a los intereses del Instituto…”. Siendo el interés superior del instituto lo indicado en las normas constitucionales citadas.

Respecto al efecto del hallazgo No. 38 que se evacúa, indica: Que los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra directa, objeto del presente hallazgo NO FUERON REALIZADOS CON TRANSPARENCIA, sin embargo es evidente que que se cumplieron los requisitos legales y administrativos para los mismos, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compra; así mismo fueron realizadas para proteger la vida de los pacientes ingresados en los servicios de encamamiento de Cuidados Intensivos de Adultos y Pediatría , Cuidados Intermedios de Adultos y Pediatría y Servicio de Emergencia de Adultos, al amparo de los establecido en los artículos 93, 94, 95 y 100 la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho a la Salud, Obligación del Estado, sobre Salud y Asistencia Social, La Salud, Bien Público y Seguridad Social, con el objeto de realizar análisis clínicos del estado de salud de los pacientes que son cruciales para determinar los tratamientos médicos (farmacológicos, quirúrgicos o físicos), cuya finalidad es la curación o alivio (paliación) de las enfermedades o síntomas velando por el derecho universal de la salud y vida humana.

Conclusión: En virtud de los argumentos vertidos en el apartado anterior, se concluye que la Dirección Administrativa Financiera de la Unidad Ejecutora No. 113 Hospital General de Enfermedades, en el proceso de Compra Directa SI FUERON REALIZADOS CON TRANSPARENCIA, dado a que se cumplieron los requisitos legales y administrativos para los mismos, condición que se puede comprobar con la documentación que ampara dicha compras; así mismo fueron realizadas para proteger la vida de los pacientes ingresados en los servicios de

encamamiento de Cuidados Intensivos de Adultos y Pediatría , Cuidados Intermedios de Adultos y Pediatría y Servicio de Emergencia de Adultos, al amparo de los preceptos Constitucionales contenidos en los artículos 93, 94, 95 y 100 la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho a la Salud, Obligación del Estado, sobre Salud y Asistencia Social, La Salud, Bien Público y Seguridad Social.

En cuanto a la Condición, Criterio, Causa y Efecto se considera que en su totalidad se quedan sin fundamento alguno al sustentarse las decisiones de la Dirección Administrativa Financiera en el proceso de Compra Directa en relación, en criterios de aplicación de normas de rango Constitucional contra la aplicación de normas de carácter ordinario, las cuales al aplicarse conforme a su literalidad y como lo establece el artículo 10 del Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, devienen en una grave afectación al Derecho a la Salud el cual es un Derecho Humano que ampara a todos, la Salud como bien público y el acceso a la Seguridad Social y en consecuencia se pondría en riesgo el Derecho a la Vida de los afiliados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Asimismo, se concluye que la infrascrita actúo dentro de las atribuciones de la Dirección Administrativa Financiera, cumpliendo con la realización del evento, con los fundamentos técnicos-médicos por los especialista de dicho nosocomio.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Marta Claribel López Pirir, Héctor Leonel Ruano Gómez y Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, por su participación en las bases del NOG 6053300, que el hallazgo no es por adjudicar a un proveedor por la calidad de producto ofertado y tampoco por que se consignó la marca del insumo solicitado como hacen ver en sus comentarios; el hallazgo es por la incongruencia que existe en las observaciones de la bases del NOG 5644631 “el proveedor Adjudicado deberá dar en calidad de préstamo el equipo mediante el cual se administre el insumo solicitado y la observación de las bases del NOG 6053300 “Se solicita adaptable a equipo RADIO METER”; que a pesar que se contó con la participación de otros dos oferentes, Labymed, S.A y Productos Roche Guatemala, S.A, la observación hace referencia a un equipo de marca (RADIO METER) que no es propiedad del Hospital, si no, del proveedor Almar Diagnóstica, S.A, por lo cual los otros oferentes no pudieron ser adjudicados, derivado a que en Guatemala es el proveedor autorizado para vender equipos e insumos de dicha marca y fue el único que podía cumplir con la observación realizada a las bases. Lo anterior queda confirmado en el Acta Volante de calificación y adjudicación Numero 1304/2017 en su tercer punto, “TERCERO. Se

hace constar que se adjudica a la casa Proveedora, Almar Diagnostica, Sociedad Anónima, por cumplir con las especificaciones solicitadas en las bases del evento".

Entre su comentarios se menciona que "en repetidas ocasiones el auditor actuante se refiere al insumo solicitado como medicamento lo cual no corresponde al renglón presupuestario del insumo objeto de las presentes diligencias, sino al Renglón 266 "Productos Medicinales o Farmacéuticos", es importante resaltar que en el alcance del Auditor y área de expertiz, escapa la designación o clasificación para determinar cuándo es un medicamento o cuando es un insumo, pero al consultar (a un experto) se determina que el producto es un reactivo químico o marcador biológico y que en el hallazgo se describe claramente el número y nombre del renglón presupuestario y código del producto evaluado, por lo que no puede darse a confusión.

En el hallazgo se hace énfasis que el Hospital debió hacer la observación ampliamente como se describió en el NOG 5644631 y adjudicar al proveedor que cumpla con las especificaciones necesarias para el hospital General de Enfermedades en relación a proveedor, marcas, calidad y precio, para proteger la vida de los pacientes que es el objetivo del Hospital. La Ley de Contrataciones del Estado es precisa en indicar que la entidad contratante no debe hacer especificaciones técnicas o disposiciones especiales que hagan referencia a determinadas marcas, pero también lo permite, con la salvedad, que no hubiera otra forma suficiente y precisa para describir los requisitos de contratación, pero cómo se puede observar en dicho NOG, si existe formas para adquirir el producto."

Este hallazgo fue notificado con el número 38 y corresponde en el presente informe al número 31.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	108.54
ANALISTA A	MARTA CLARIBEL LOPEZ PIRIR	108.54
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR SUPERVISOR	HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ	108.54
Total		**Q. 325.62**

Hallazgo No. 32

Falta de registro de trabajadores sin aviso de suspensión de pensión por jubilación

Condición

En la unidad ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, programa 01, Actividades Centrales, existe personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 personal permanente y 022 Personal Temporal, con estado activo en el régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado como se muestra a continuación:

	NOMBRE COMPLETO	PUESTO	RENGLÓN	FECHA_JUBILACION	FECHA_ INGRESO _IGSS	ESTADO_JUBILADO
a)	FILIBERTO GUZMAN CEDILLO	SUPERVISOR DE TRABAJO SOCIAL	11	16/02/2015	16/03/2012	**Activo**
b)	ISABEL CRISTINA LOPEZ ROMERO	TECNICO EN TRABAJO SOCIAL	22	01/04/2008	01/06/2010	**Activo**

a) El Supervisor de Trabajo Social, ingreso al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-, en fecha 16 de marzo del 2012, bajo el Renglón 011 temporal, según Acuerdo de Gerencia Numero 278 y fue nombrado como personal 011 permanente el 8 de mayo de 2017. A partir del 16 de febrero de 2015 le fue autorizada pensión civil por viudez y orfandad, estableciendo que al período respectivo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, aún se encontraba gozando del beneficio de la pensión por viudez y orfandad.

b) La Técnico en Trabajo Social, tomo posesión según orden 080459 con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS- en fecha 01 de junio de 2010, bajo el renglón 022 y a partir del 01 de abril de 2008 ingreso al régimen de clases pasivas del Estado; se estableció que al período respectivo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, aún se encontraba gozando del beneficio de la pensión por Jubilación.

Se determinó que para ambos casos, no existe ningún registro por parte del departamento de Recursos Humanos, en donde se haya actualizado la situación o estatus del trabajador ante el Régimen de Clases Pasivas del Estado y tampoco constancia del aviso, que el funcionario que dio posesión al trabajador haya gestionado ante la Dirección de Contabilidad del Estado, por la suspensión de la

pensión por jubilación, incumpliendo así con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y su Reglamento.

Criterio

El no dar aviso a la Contabilidad del Estado sobre el reingreso al servicio civil se está incumpliendo con La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 114, revisión a la jubilación establece: “cuando un trabajador del Estado que goce del beneficio de la jubilación, regrese a un cargo público, dicha jubilación cesará de inmediato, pero al terminar la nueva relación laboral, tiene derecho a optar por la revisión del expediente respectivo y a que se lo otorgue el beneficio derivado del tiempo servido y de último salario devengado, durante el nuevo cargo.”

Se entiende quienes son empleados del Estado como lo explica el Decreto Número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 2, Trabajador Civil del Estado, establece, “…comprende todo funcionario o empleado que labore en los organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Corte de Constitucionalidad, Tribunal Supremo Electoral, o en las entidades descentralizadas o autónomas del Estado; en virtud de elección, nombramiento, contrato, planilla o de un salario previamente establecido, que sea pagado con cargo a las asignaciones de Presupuesto General de Ingreso y Egreso del Estado o de los presupuestos propios de los organismos y entidades antes mencionadas…”;también está establecida la orden del Cese de la pensión en el Artículo 26, revisión de la Jubilación, indica, “cuando una persona jubilada con cargo al régimen de Clases Pasivas del Estado esta Ley o conforme disposiciones anteriores, reingrese al servicio público en los Organismos del Estado o de sus entidades descentralizadas o autónomas, su jubilación cesará de inmediato…”

Quienes deben de dar aviso a la Contabilidad del Estado se encuentra indicado en el Acuerdo Gubernativo No. 1220-88, Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, en el Artículo 21, Reingreso al Servicio, establece, “…Cuando una persona jubilada reingrese al servicio público, tanto ella como el funcionario que le dé posesión deberán dar aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado, para que se suspenda inmediatamente el pago de la pensión que corresponda; en caso contrario, deberá reintegrar lo percibido indebidamente y se aplicarán las sanciones que procedan.”

El Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Articulo 7, Funcionarios públicos, establece, “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política

de la República de Guatemala y, las leyes. En consecuencia están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."

Causa

El jefe del departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, el jefe de la División de Reclutamiento y Selección de Personal y El jefe del Departamento de Trabajo Social, incumplieron en la supervisión y revisión del proceso de contratación y en actualizar el expediente del personal al momento de una regulación o ascenso.

Efecto

Doble pago a funcionarios públicos, lo que puede afectar los intereses del Estado.

Recomendación

El Subgerente de Recursos Humanos debe girar instrucciones a la Encargada del despacho del departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, con puesto nominal de Jefe de División y a la encargada del despacho de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, con puesto nominal Psicólogo B, para implementar o incluir en sus respectivos departamentos los controles necesarios a ser aplicados previos a optar y otorgar cualquier plaza, para verificar que se presente la constancia de no estar activo en el Régimen de Clases Pasivas del Estado, o en su defecto la constancia del aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado, presentada por el candidato, para la suspensión de la pensión por el reingreso al servicio público, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

Comentario de los responsables

En hoja simple, sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Sandra Paola Pirir Molina, quien fungió como Encargada del Despacho de la división de Reclutamiento y Selección de personal, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios argumenta: "En relación al referido hallazgo, manifiesto que la suscrita no laboraba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- en las fechas de las contrataciones del Señor Filiberto Guzmán Cedillo y Señora Isabel Cristina López Romero, derivado que las contrataciones se realizaron el 16/03/2012 y 01/06/2010 respectivamente y la firmante ingresó a laborar para el Instituto el 03/08/2015. Adicional en cuanto al nombramiento del Señor Filiberto Guzmán Cedillo en fecha 16 de mayo de 2017 me permito indicar que Junta Directiva instruyo realizar la regularización del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 provisional o temporal, siendo el área de Acuerdos y Contratos de llevar a cabo las acciones correspondientes de lo instruido. Se adjunta copia de Constancia laboral de la

suscrita en la que obra la fecha de inicio de relación laboral con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

En la copia de ficha de Pre- Solicitud de la Señora Isabel Cristina López Romero de fecha 08/01/2010 en el que existe la anotación que es jubilada del Ministerio de Educación y debe dejar en cese la jubilación. Asimismo copia de la impresión del Sistema AS400 en el cual se puede verificar la fecha correcta del nombramiento del Señor Filiberto Guzmán Cedillo (16/05/2017) como Supervisor de Trabajo Social. Copia del Acuerdo No. SC-VO-2015-3830 de fecha 19/10/2015 de Oficina Nacional de Servicio Civil, en el que indica que el Señor Filiberto Guzmán Cedillo "bajo juramento de ley declaró que no desempeña ningún cargo remunerado al servicio del Estado, sus instituciones descentralizadas o autónomas…"; en donde se puede establecer que el Señor Guzmán Cedillo omitió información derivado que al momento de realizar dicho trámite no informó que se encontraba laborando en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; siendo esta gestión ajena a la institución auditada. De la misma forma se adjunta copia de las diligencias relacionadas a la instrucción vertida por Gerencia y Junta Directiva para la regularización de todo el personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 temporal o provisional siendo estas: Copia oficio No. 5027 de fecha 18/03/2014 en el que la Subgerencia de Recursos Humanos traslada Proyecto de Nombramiento de Personal Provisional para la autorización de Gerencia; Copia Oficio No. 05302de fecha 07/04/2017 de Gerencia en el que autoriza el proyecto y requiere se proceda conforme corresponda; Providencia 00016199 de fecha 17/08/2017 de Gerencia en el cual traslada Oficio 2843 de fecha 08/08/2017 donde transcribe la parte resolutiva del Punto Tercero inciso a) de la sesión Extraordinaria J-63-07-17 celebrada por la Junta Directiva el 27/07/2017. Referente a "Inmediatamente adopte y tome todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la recomendación dada sobre la incorporación al renglón presupuestario 011, del personal contratado bajo el renglón 011 "provisional" o 011 "temporal"; oficio 00006556 de fecha 23/03/2017 de Gerencia, en el cual se instruye a la Subgerencia de Recursos Humanos "coordinar esfuerzos con todas las dependencias médicas y administrativas del Instituto por lo que de inmediato se debe regularizar la situación de todo el personal que se está nombrando…";Oficio SRRHH 139/2017 de fecha 05/05/2017 dirigido a la encargada de Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, donde el Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos reitera la instrucción girada por el Señor Gerente del Instituto para que todo el personal sea nombrado; y Providencia 00003677 de fecha 16/02/2017 de Gerencia en el cual traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos copia del oficio 537 de fecha 13/02/2017 en el cual la Secretaria de Junta Directiva transcribe la parte resolutiva del Punto VIGESIMOSEGUNDO.2 de la sesión Extraordinaria J-04-01-17, celebrada el 12/01/2017. Referente a continuar con el proceso de formalización de las relaciones laborales para el año 2017.

En los documentos indicados se demuestra que la suscrita no es responsable de la contratación ni de la actualización de los datos de las personas descritas en el hallazgo No. 39, derivado que no me encontraba laborando para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al momento de las contrataciones de las personas que se mencionan en el referido hallazgo tal como se lee en el primer párrafo del apartado “DE LAS PRUEBAS Y DESCARGO” y se evidencia en los documentos que se adjuntan de soporte. Asimismo al momento del nombramiento del Señor Filiberto Guzmán Cedillo 16/05/2017 fue el área de Acuerdos y Contratos la responsable de llevar a cabo las acciones del proceso de regularización conforme lo instruido por Gerencia y Junta Directiva; aunado a ello el Sr. Guzmán Cedillo ya se encontraba percibiendo la pensión por viudez autorizada por la Oficina Nacional de Servicio Civil derivado que en la fecha que realizó el tramite declaró ante dicha Entidad que no se encontraba desempeñando ningún cargo remunerado al servicio del Estado, sus instituciones descentralizadas o autónomas. Adicional hago la aclaración que en el OFICIO No. 02-DAS-0081-2017-015 se consignó a mi persona el cargo de Jefe de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, siendo esto incorrecto, ya que como se puede observar en la Constancia Laboral emitida por el Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos, no he ocupado ni ocupo dicho cargo. De mi fecha de ingreso a la Institución hasta la presente fecha únicamente he ocupado los cargos de Asistente Administrativo B durante el periodo del 03/08/2015 al 31/03/2016 y Psicólogo B del 01/04/2016 a la fecha”.

En hoja simple, sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió, como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “Con relación al inciso a), El empleado Filiberto Guzman Cedillo según el Sistema AS400 fue nombrado el 16 de mayo del 2017 incluido dentro del Proyecto de Regularización, dando cumplimiento a los instruido por Junta Directiva y Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dentro del cual no se contempló realizar actualización previo a los nombramientos del personal por no tratarse de una promoción, simplemente la regularización de su condición o estatus laboral.

En el ACUERDO No. SC-VO.2015-3830 de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- de fecha 19 de octubre de 2015, copia presentada por el Sr. Guzman Cedillo al Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano el 19 de marzo de 2018, en dicho acuerdo se puede observar que el Sr. Guzman Cedillo, le fue autorizada Pensión por Viudez y Orfandad y la asignación mensual correspondiente. La cual le fue otorgada bajo juramento de ley ya que declaró que no desempeña ningún cargo remunerado al servicio de Estado, sus instituciones

descentralizadas o autónomas, adquiriendo así el derecho a disfrutar de PENSIÓN CIVIL POR VIUDEZ. Siendo el caso que el Sr. Guzman Cedillo tuvo la oportunidad y obligación de informar sobre su situación porque en ese momento era trabajador de nuestra Institución. Lo cual puede tomarse como prueba que pudo actuar de igual forma hacia el Instituto al no informar que le había sido autorizada su pensión por viudez.

Con respecto al inciso b), Efectivamente la empleada Isabel Cristina López Romero inició labores con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 16 de junio de 2010, tiempo en el cual yo no era trabajadora del Instituto ya que ingresé hasta el 27 de enero del 2014, razón por la cual no puedo indicar como se realizaba el proceso de selección en ese tiempo. Lo que si pude observar al tener el expediente del proceso de selección a la vista es que en pre- solicitud existen registros que la Sra. López Romero era jubilada de Mineduc y que le informaron que debía dejar congelada su jubilación. Acción que es obligación del beneficiario para el Estado.

Para demostrar lo anterior, ofrezco como medio de prueba: 1 Copia del Oficio 5302 de fecha 07 de abril de 2014 por medio del cual Gerencia autoriza el proyecto para nombrar al personal Provisional, Providencia No. 16199 de Gerencia que contiene oficio No. 2843 de Junta Directiva, en las cuales solicitan se dé cumplimiento de la recomendación dada sobre la incorporación al renglón presupuestario 011, de personal contratado bajo el renglón 011 “provisional”. 2. Copia de mi constancia laboral emitida por el Depto. De Gestión y Planeación para hacer constar la fecha de inicio de mi relación laboral con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 3. Copia de los oficios No. 13581 de fecha junio 30 de 2015, No. SRRHH 93/2016 de fecha marzo 15 de 2016, ambos de la Subgerencia de Recursos Humanos en la cual fui asignada como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación. 4. Copia del oficio sin número de fecha febrero 26 de 2018 de la Sugerencia de Recursos Humanos, mediante la cual dejan sin efecto mi designación como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación de Recurso Humano. 5. Copia del Acuerdo de Gerencia No. 2156 fecha 05 de mayo de 2017 de mi nombramiento como Jefe de División para confirmar mi puesto. 6. Copia de acuerdo No. SC-VO-2016-3830 de fecha 19 de octubre de 2015, como constancia que al señor Filiberto Guzmán Cedillo, le fue autorizada Pensión por Viudez y Orfandad y la asignación mensual correspondiente. La cual le fue otorgada bajo juramento de ley ya que declaró que no desempeña ningún cargo remunerado al servicio de Estado, sus instituciones descentralizadas o autónomas, adquiriendo así el derecho a disfrutar de PENSIÓN CIVIL POR VIUDEZ. 7. Copia de la Pre-Solicitud de la señora Isabel Cristina López Romero, en donde existen registros que durante el proceso de selección se le indicó verbalmente que para trabajar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tenía que dejar congelada su jubilación.

Conclusiones: Después de lo expresado, solicitó se dé por desvanecido el presente hallazgo, toda vez que en el nombramiento del señor Filiberto Guzmán Cedillo mi actuar fue en cumplimiento a lo instruido por mis autoridades superiores para que todos los empleados fueran trasladados al renglón 011 permanente y no con fin de promoverlo a un cargo superior, toda vez que él ya era trabajador del Instituto cuando le autorizaron su pensión por viudez y orfandad, ya que inició su relación laboral el 16 de marzo de 2012, bajo el renglón 011 provisional.

Que en el Caso del Sr. Guzmán Cedillo no es una pensión por jubilación si no una pensión por viudez y orfandad, según lo estipula el Decreto 63-88 Ley de Clases Pasivas del Estado en sus artículos 15 y 16. Que al declarar ante la Onsec que no era trabajador de ninguna entidad del estado, se puede tomar como medio de prueba que pudo tomar la misma acción hacia nuestra Institución al no informar que entraría al régimen de clases pasivas por viudez y orfandad. Que en el caso de la señora Isabel Cristina López Romero, su contratación se realizó en el año 2010, tiempo en el cual yo no era empleada de esta Institución, que desconozco como eran los procesos y que según registros en el proceso de selección en la pre-solicitud, le informaron que para trabajar en el Igss, debía dejar congelada su jubilación.

En hoja simple, sin número, de fecha 26 de abril de 2018, Mario (S.O.N) Jo Chang, Jefe del Departamento Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “En atención al hallazgo relacionado al Licenciado Filiberto Guzmán Cedillo, es importante informar a la comisión nombrada por la Contraloría General de Cuentas, lo siguiente: El Licenciado Filiberto Guzmán Cedillo, tomó posesión en este Departamento en el cargo de Licenciado en Trabajo Social, bajo el renglón 011 temporal el 16 de marzo del 2012, mediante Acuerdo de Gerencia No. 278, oficio 11453 de fecha 22 de marzo del 2012, suscrito por el Licenciado Erick Fernando Bran Godínez, Jefe a.i. de la División de Contrataciones del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano y Acta No. 37/2012 faccionada en el libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas del Departamento de Trabajo Social, la cual fue firmada por el Licenciado Ricardo García Castro, quien fungía en ese periodo como Jefe del Departamento de Trabajo Social, documentos de los cuales se adjuntan copias.

El suscrito por su parte, fue trasladado al Departamento de Trabajo Social con fecha 12 de noviembre de 2014, mediante Acuerdo de Gerencia 2324 del 30 de octubre del 2014 y oficio 22618 de fecha 12 de noviembre de 2014, suscrito por el señor Fernando Enrique González Orellana, Encargado del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, fecha posterior a la contratación del Licenciado Guzmán Cedillo, bajo el renglón 011 temporal.

En tal virtud y en cuanto al señalamiento indicado en el Hallazgo, en relación al caso del Licenciado Guzmán Cedillo, y derivado a que el suscrito por no tener conocimiento del trámite personal de solicitud de Pensión por Viudez y Orfandad que el Licenciado Guzmán realizó ante la Oficina Nacional del Servicio Civil, le solicité en oficio 1759 de fecha 16 de abril del corriente, informe circunstanciado al referido profesional de lo acontecido en el caso, toda vez que se interpreta que es a él a quien le corresponde indicar su situación y desvanecer el hallazgo, a lo cual el Licenciado Guzmán Cedillo mediante informe sin número del 18 de abril del corriente, informó lo que literalmente se lee: “En respuesta a lo solicitado en Oficio 1759 de fecha 16 de abril del año en curso, hago de su conocimiento lo siguiente: a. Conforme Acuerdo No. SC-VO-2015-3830 de fecha 19 de octubre de 2015, se autorizó PENSIÓN CIVIL POR VIUDEZ Y ORFANDAD a mi favor y dos hijos menores; lo que se ratifica en la Certificación extendida por Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 17 de abril de 2018, en donde consta la naturaleza de pensión. b. Según lo establecido en el Artículo 36 (en especial segundo párrafo) Decreto 63-88 Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, que textualmente expresa: “Se exceptúa al cónyuge o conviviente de hecho legalmente declarado del trabajador activo o jubilado, que se encontrare trabajando al servicio del Estado, al ocurrir el fallecimiento del mismo. En este caso, el cónyuge tiene derecho a seguir desempeñando el puesto y a cobrar el salario respectivo y además el cincuenta por ciento (50%) de la pensión que por jubilación hubiere correspondido al causante. (41)”; por lo que interpreté que no era necesario informar de este beneficio a la Subgerencia de Recursos Humanos, ya que formaba parte del personal 011 temporal contrato trimestral. c. Por otro lado, en la fecha de emisión del Acuerdo de Servicio Civil, me encontraba contratado bajo el Renglón 011 temporal (contratos trimestrales), mismo que no se encuentra dentro de las categorías presupuestarias del Estado, por tal razón en el párrafo del primer CONSIDERANDO del Acuerdo SC-VO-2015-3830, del tercero al quinto renglón expresa “…y bajo juramento de ley declaró que no desempeña ningún cargo remunerado al servicio del Estado, sus instituciones descentralizadas o autónomas, adquiriendo así el derecho a disfrutar de PENSION CIVIL POR VIUDEZ”. d. Declaro que actualmente no recibo Jubilación del Estado. a. Conforme Acuerdo de Gerencia No. 2334 de fecha 8 de mayo de 2017, a partir de 16 de mayo de 2017 fui nombrado como Supervisor de Trabajo Social. Sin embargo como parte de una política interna de la Subgerencia de Recursos Humanos, se llevó a cabo un proceso de cambio de Renglón 011 Temporal a 011 Permanente, previo al traslado de renglón con el que se me benefició (sin haberlo solicitado personalmente), no fui convocado por el Departamento de Gestión y Planeación ni por la División de Reclutamiento y Selección de Recurso Humano, para entrevista ni se me solicitó actualizar datos.--Como parte de las obligaciones, al suscribir acta de supervivencia y Declaración Jurada del Régimen de Clases Pasivas el 2 de enero de 2018, declaré que laboro para el Instituto Guatemalteco

de Seguridad Social.--En virtud de lo anterior, mediante OF. DASS-IGSS-R01-91-2017 de fecha 13 de febrero de 2018, fui convocado el 15 de febrero de 2018 por la señora EUGENIA SOLARES EVANS, Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para una entrevista con el Auditor Gubernamental Licenciado Roberto C. Cotzojay Zet, en la Oficina de la Delegación de Contraloría General de Cuentas, ubicada en el quinto nivel de las Oficinas Centrales del IGSS. A continuación expongo lo siguiente: a. Como resultado de la entrevista sostenida con el Licenciado Cotzojay Zet, informé sobre los pormenores del caso de la pensión civil por viudez y orfandad que se me otorgó por el fallecimiento de mi señora esposa, ocurrido el 16 de febrero de 2015. Confirmando además que no me encuentro jubilado en el Estado. b. Mediante Oficio 4984 de fecha 16 de marzo de 2018 de la Subgerencia de Recursos Humanos, fui convocado el 19 de marzo de 2018 por Aracelly Castillo González, Asistente de Dirección Encargada de Despacho, Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano. De igual manera manifesté que no recibo Jubilación del Estado, sino pensión civil por viudez y orfandad, misma que se encuentra suspensa a partir de enero de 2018. Para respaldar lo expuesto en la entrevista, se entregó fotocopia boletas de reintegro emitidas por el área de Clases Pasivas del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo de Servicio Civil, Acta de Supervivencia de fecha 2 de enero de 2018 y entrevista sostenida con el Licenciado Roberto Carlos Cotzajay Zet, Auditor Gubernamental, de la Delegación de Contraloría General de Cuentas."

Como se podrá dar cuenta esa honorable comisión, mediante el informe circunstanciado suscrito por el Licenciado Guzmán Cedillo, adjuntado documentos de soporte, esclarece lo siguiente: 1. Ha declarado que NO es JUBILADO DEL ESTADO. 2. Mediante constancia otorgada por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, se puede observar que el tipo de beneficio que el Licenciado Guzmán Cedillo recibe es por PENSIÓN CIVIL VIUDEZ Y ORFANDAD, beneficio que solicitó y que el mismo estado lo faculta para recibir conforme con la norma citada en el Decreto 63-88 Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. 3. Literalmente como se lee en el informe circunstanciado, el Licenciado Guzmán interpretó como una excepción del impedimento para ejercer una función pública lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 36 del Decreto 63-88 Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, por tanto el consideró que no era necesario informar del beneficio obtenido a la Subgerencia de Recursos Humanos. 4. Que conforme lo refiere en informe circunstanciado y en base al Acuerdo de Gerencia No. 2334 de fecha 8 de mayo de 2017, a partir de 16 de mayo de 2017, fue nombrado como Supervisor de Trabajo Social por una política interna de la Subgerencia de Recursos Humanos en la que se llevó a cabo un proceso de cambio de Renglón 011 Temporal a 011 Permanente sin haberlo

solicitado personalmente y sin ser convocado por el Departamento de Gestión y Planeación, ni por la División de Reclutamiento y Selección de Recurso Humano para entrevista ni actualización de datos.

Por tanto, se considera importante esclarecer ante esa honorable comisión por el hallazgo señalado, que en virtud que entre las facultades y atribuciones de mi puesto como Jefe de Departamento de Trabajo Social no se encuentra el interferir ni avalar los trámites personales efectuados ante otras dependencias fuera del Departamento de Trabajo Social del personal de este Departamento, y en virtud que el Licenciado Filiberto Guzmán Cedillo no informó a esta Jefatura sobre la solicitud y tramite que se encontraba realizando ante la Oficina Nacional de Servicio Civil relacionado al beneficio de Pensión Civil por Viudez y Orfandad (NO POR JUBILACION), beneficio que el mismo estado lo faculta a recibir toda vez que llenará en esa Dependencia los requisitos para obtenerlo. El suscrito no tiene ninguna intervención ni responsabilidad sobre el señalamiento de no informar sobre la pensión y contratación del Licenciado Guzmán, toda vez que el mismo estado faculta al Licenciado Guzmán para recibir el 50% de la pensión siendo trabajador del estado, y toda vez que es la Subgerencia de Recursos Humanos quien dentro de sus atribuciones y responsabilidades detalladas mediante el Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, aprobado por la Resolución del Subgerente de Recursos Humanos No. CIENTO OCHO GUIÓN MSRRHH DIAGNONAL DOS MIL QUINCE (108-MSRRHH/2015) del dieciocho (18) de agosto de 2015, tiene la contratación y reclutamiento de personal, no así la Jefatura del Departamento de Trabajo Social. B) CONSIDERACIONES, en atención al hallazgo relacionado a la Técnico en Trabajo Social Isabel Cristina López Romero, es importante informar a la comisión nombrada por la Contraloría General de Cuentas, lo siguiente: Que la Técnico en Trabajo Social Isabel Cristina López Romero, tomó posesión según orden de Toma de Posesión Supernumerario No. 080459 y según Acta de Toma de Posesión de Personal Transitorio, Acta No. 34/2010, con fecha 1 de junio de 2010, bajo el renglón 022, faccionado por la Licenciada María Eloísa Escobar Sandoval quien fungía en ese año como Jefe del Departamento de Trabajo Social, posteriormente con fecha 2 de enero del año 2013 mediante oficio 548 se nombra como Jefe del Departamento de Trabajo Social al Licenciado Ricardo García Castro quien dejó de laborar para el Instituto el 1 de julio del 2014, quedando como Encargada del Departamento la Licenciada Ingrid Lorena Najarro Mayen de Acevedo, quien fungía como Subjefe del Departamento de Trabajo Social.

En el presente caso cabe aclarar que, mi persona ingresó a laborar para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del 1 de julio del 2013 y con fecha 12 de noviembre de 2014, fui notificado que mediante Acuerdo de Gerencia

2324 del 30 de octubre del 2014 y oficio 22618 del 12 de noviembre de 2014, se me trasladaba en el cargo de Jefe del Departamento Administrativo al Departamento de Trabajo Social.

El nombramiento y contratación de la Técnico en Trabajo Social Isabel Cristina López Romero, por ser fecha anterior a mi ingreso al Instituto y traslado; y por no tener conocimiento del caso, procedí a solicitarle a la Técnico mediante oficio 1753 de fecha 16 de abril del 2018, informara si en el año 2010 al momento de su contratación en el renglón 022, informó a los jefes de ese periodo y los periodos subsiguientes, sobre el trámite de su jubilación, a lo cual informó lo siguiente: "…Al respecto me permito informar que al momento de realizar el proceso de contratación en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social bajo el renglón 022, yo exprese en forma verbal a los Jefes del Departamento de Trabajo Social cuando ingrese en el 2010, sobre mi situación de Jubilada del Estado, indicándome que bajo ese renglón, no tendría problemas con mi jubilación de acuerdo a lo que dice el artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Además en mi Curriculum Vitae, entregado a Recursos Humanos en esa oportunidad, indicaba los periodos de trabajo en el estado, pero toda esa documentación ya no fue recibida porque no era necesaria para la contratación de la plaza de Técnico en Trabajo Social. Posteriormente ya no se informó a los jefes subsiguientes del Departamento de Trabajo Social, ignorando el motivo por el cual no fue informado de mi situación.

Como se podrá dar cuenta esa honorable comisión, la Técnico en Trabajo Social Isabel Cristina López Romero antes de ingresar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ya gozaba de una Pensión como Jubilada de la Clase Pasiva del Estado, en base a ello, la señora López Romero tenía la obligación de declarar bajo juramento en la SOLICITUD DE EMPLEO que llenó en la Subgerencia de Recursos Humanos durante el proceso de su contratación de personal, lo establecido en el formato en el cual se lee: "Declaración Jurada de Jubilación. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE SI/NO, gozo del beneficio de una jubilación, tal como lo preceptúa el Artículo 114 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual dice "Cuando un trabajador del estado que goce del beneficio de la jubilación regrese a un cargo público, dicha jubilación cesará de inmediato, pero al terminar la nueva relación laboral tiene derecho a optar por la revisión del expediente respectivo…" Declaro que todos los datos consignados en la presente solicitud de empleo son correctos y que hago esta declaración como fiel expresión de la verdad, autorizo que sean investigados los datos para su confirmación y en caso de determinar la existencia de falsedad, en datos y/o declaraciones juradas me sujeto a lo que determinen las leyes de la República de Guatemala y los reglamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", y para corroborar lo declarado en la Solicitud de Empleo, se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos copia de la solicitud que la señora López Romero ingresó al Instituto al

momento de su proceso de reclutamiento, sin embargo, según oficio 6669 del Departamento de Compensaciones y Beneficios, se me indicó que no era posible proporcionar la información solicitada, en virtud que el expediente se encuentra en la Contraloría General de Cuentas, lo que me imposibilita conocer el sentido de la misma.

Además, según el Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, aprobado por la Resolución del Subgerente de Recursos Humanos No. CIENTO OCHO GUIÓN MSRRHH DIAGNONAL DOS MIL QUINCE (108-MSRRHH/2015) del dieciocho (18) de agosto de 2015, es la Subgerencia de Recursos Humanos quien tiene dentro de sus atribuciones y responsabilidades la contratación y reclutamiento de personal como consta en los apartados en los que literalmente se leen: “A.1 ÁREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. Inciso a. Reclutar y seleccionar al recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso; que prestará sus servicios en las distintas dependencias que integran el Instituto. Inciso c. Proponer candidatos idóneos para ocupar puestos de trabajo dentro del Instituto, evaluados mediante procedimientos establecidos”. numeral 3. Psicólogo. inciso d.-Analiza expedientes de candidatos que completaron el proceso de selección y emite informe inicial con criterio técnico, para decidir la contratación. A.2 ÁREA DE ACUERDOS Y CONTRATOS. inciso a. Elaborar acuerdos para nombramientos, ascensos, permutas, traslados y transferencias del recursos humano de nuevo ingreso y que laboran en las distintas dependencias que integran el Instituto.- inciso b.- Generar órdenes de toma de posesión de puestos de trabajo.

Como se podrá dar cuenta esa honorable comisión, mi persona no tiene ninguna responsabilidad acerca de la contratación de la Técnico en Trabajo Social Isabel Cristina López Romero, toda vez que: 1.Cuando la Técnico en Trabajo Social ingresó a laborar para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mi persona no laboraba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por tanto ni para el Departamento de Trabajo Social, sino hasta el año 2014. 2. Como se visualiza en el informe suscrito por la señora López Romero, ella informó verbalmente en el año 2010 a los Jefes del Departamento de Trabajo Social sobre su situación, por lo que, desconozco el motivo por el cual, ellos como encargados del departamento en ese periodo, no dieron el aviso correspondiente ante la Dirección de Contabilidad del Estado. 3. Además, como lo establece el Manual de Organización del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, anteriormente citado, es la Subgerencia de Recursos Humanos quien tiene bajo su responsabilidad y atribuciones, realizar el proceso de contratación, análisis y autorización para nombrar personal.

Por lo que, en relación al señalamiento indicado en el Hallazgo relacionado, mi persona no tiene la responsabilidad de la contratación y de no haber informado a

la Dirección de Contabilidad del Estado, derivado que la Técnico en Trabajo Social ya se encontraba contratada antes de que mi persona ingresará a laborar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y antes que fuera nombrado como Jefe del Departamento de Trabajo Social como queda demostrado con mi nombramiento mismo que se adjunta; y además, dentro de mis facultades y atribuciones, no me corresponde interferir ni avalar los trámites personales efectuados ante otras dependencias fuera del Departamento de Trabajo Social del personal de este Departamento".

Comentario de auditoría

En respuesta a las peticiones realizada por Sandra Paola Pirir Molina, se indica: que se le dio trámite al memorial y fotocopia de los documentos de soporte para su respectivo análisis. Posterior a la revisión de los argumentos y soportes presentados, como resultado se confirma el hallazgo a la Encargada del Despacho de la división de Reclutamiento y Selección de personal, Sandra Paola Pirir Molina, en virtud que en sus argumentos de defensa indica: “se demuestra que la suscrita no es responsable de la contratación ni de la actualización de los datos de las personas descritas en el hallazgo, derivado que no me encontraba laborando para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al momento de las contrataciones de las personas que se mencionan”, es preciso indicar que la contratación de Isabel López es bajo el renglón 022 (del 04 de enero al 31 de diciembre 2017), este renglón tiene la particularidad que se realiza una nueva contratación cada año, derivado a que son periodos temporales y Filiberto Guzmán Cedillo, fue nombrado como 011 permanente, el 16 de mayo de 2017 (El señor Cedillo explicó en una entrevista con la comisión de Auditoría que no se le solicito personalmente sobre este cambio), como se observa si corresponden al tiempo en el cual era empleada del Instituto, por lo tanto si estaban bajo su responsabilidad. En el Manual de Organización del departamento de Gestión y Planeación del Recursos Humano, en el apartado VII, atribuciones y responsabilidades, en el que se indica que la responsabilidad del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, es el de revisar y analizar los expedientes de los candidatos que finalizaron el proceso de selección para decidir la contratación, como también el de reclutar y seleccionar al recurso humano de nuevo ingreso y para ascenso. Por lo expuesto se confirma que la Encargada del Despacho de la división de Reclutamiento y Selección de personal, debió analizar y actualizar el expediente del personal en estas contrataciones. Adicionalmente se informa que en la Causa del Hallazgo y en el OFICIO No 02-DAS-0081-2017-015 se consignó a Paola Pirir el cargo de Jefe de la División de Reclutamiento y Selección de Personal, sin embargo, lo correcto según información proporcionada de Recursos Humanos, debe entenderse como Encargada del Despacho de la División de Reclutamiento y Selección de Personal con puesto nominal de Psicólogo B.

Se confirma el hallazgo a Edilma del Carmen Caal Segura, en virtud que en sus argumentos de defensa indica: “Que en el caso de la señora Isabel Cristina López Romero, su contratación se realizó en el año 2010, tiempo en el cual yo no era empleada de esta Institución”, por lo expuesto es preciso indicar que la contracción de Isabel López es bajo el renglón 022 (del 04 de enero al 31 de diciembre 2017), este renglón tiene la particularidad que se realiza una nueva contratación cada año, derivado a que son periodos temporales y por lo tanto si corresponden al tiempo en el cual era empleada de la Institución. Para el caso de Filiberto Guzmán Cedillo, Edilma Caal argumenta lo siguiente: “Que al declarar ante la Onsec que no era trabajador de ninguna entidad del estado, se puede tomar como medio de prueba que pudo tomar la misma acción hacia nuestra Institución al no informar que entraría al régimen de clases pasivas por viudez y orfandad”, Edilma Caal presenta este argumento extraído del documento que presento como soporte, del Acuerdo No. SC-VO-20163830, constancia que prueba la autorización de pensión a Filiberto Guzmán Cedillo, precisamente este documento no se encontró al evaluar el expediente del señor Guzmán Cedillo, registros donde se ha actualizado el estatus del trabajador ante el Régimen de Clases Pasivas del Estado. Adicionalmente, se indica que en la Causa del Hallazgo y en el OFICIO No 02-DAS-0081-2017-004 se le notificó a Edilma Caal, con el cargo de Jefe del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, sin embargo lo correcto según información proporcionada de Recursos Humanos, debe entenderse como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, con puesto nominal de Jefe de División.

En respuesta a la petición realizada por Mario (S.O.N) Jo Chang, se tomó en cuenta las pruebas y argumentos presentados para su análisis, por lo consiguiente, se confirma el hallazgo al Jefe del Departamento Administrativo, Mario Jo Chang, en virtud que en el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, menciona quienes son responsables de dar aviso a la Contabilidad del Estado, siendo Mario Jo Chan quien autorizó la orden para nombrar (contratar) al técnico en Trabajo Social, Isabel Cristina López Romero, por el período del 04 de enero al 31 de diciembre 2017, siendo el jefe de departamento quien le da la toma de posesión al trabajador; en el hallazgo se menciona la fecha de contratación de Isabel Cristina López Romero y Filiberto Guzmán Cedillo, con el fin de mostrar las fechas que ingresaron por primera vez a la Institución y que a la fecha del período auditado aún persiste la deficiencia.

Este hallazgo fue notificado con el número 39 y corresponde en el presente informe al número 32.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PSICOLOGA CLASE B	SANDRA PAOLA PIRIR MOLINA	1,881.88
JEFE DE DIVISION	EDILMA DEL CARMEN CAAL SEGURA	2,780.08
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MARIO S.O.N. JO CHANG	4,399.69
Total		**Q. 9,061.65**

Hallazgo No. 33

Registro desactualizado en tarjetas kárdex de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Programa 11, Renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se realizó visita el día 11 de enero de 2018, a farmacia y bodega, para la verificación física de los medicamentos y sus registros. Al solicitar las tarjetas para el control de suministros (kardex), se determinó que los ingresos y egresos que conforman el saldo de medicamentos, no se encontraban operados al 31 de diciembre del 2017, como se muestra seguidamente:

No. Orden	Descripción	No. de Código	No. Tarjeta	Fecha último Registro
01	Trimetroprim con Sulfametoxazol	35	14922	24-11-2017
02	Amoxicilina + ácidoclavulanico	115	15138	30-11-2017
03	Lansoprazol, tableta o capsula de 30mg.	150	14584	10-11-2017
04	Antiespasmodico simple capsula de 10mg.	242	14899	10-11-2017
05	Ciprofibrato 100mg	434	14467	15-11-2017
06	Sales de rehidratación oral,polvo.	745	14587	30-11-2017
07	Cloruro de Sodio, 0.9% para nebulización	762	14802	14-11-2017
08	Midazolam Solución inyectable de 5mg/ml. Vial o ampolla 3ml	809	14681	24-11-2017
09	Diclofenaco Sódico, Solución inyectable de 75mg.	967	14453	07-11-2017

Criterio

En la condición anterior no se observó lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de farmacia y bodega de las dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobado por el acuerdo del Gerente No. 48/2013 de fecha 16 de abril de 2,013, el cual en el procedimiento 8 norma 6 indica: “Toda la documentación recibida por el encargado de Kardex debe ser registrada diariamente”; sin embargo, en la sección de Actividad del Bodeguero Encargado de Kardex, en la actividad 03 indica: “Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondientes, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior.”

La condición anterior se debe a que no se observó lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio del 2003, numeral 1.2 Estructura de Control Interno que indica lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”. Asimismo en el numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indican: “Cada Entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos causa de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Jefe de Farmacia y Bodega no revisó que el Bodeguero encargado de Kardex, operara en los primeros 5 días hábiles del mes posterior, los ingresos y egresos correspondientes a cada medicamento, durante el mes diciembre de 2017 según la normativa aplicable.

Efecto

Información desactualizada de los saldos de inventarios de productos medicinales y farmacéuticos, que impide realizar las programaciones de nuevas requisiciones de medicamentos y no permite un abastecimiento razonable y oportuno que garantice la salud de los afiliados.

Recomendación

El Director Médico hospitalario debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, para que cumpla con sus funciones de supervisión de las tareas del personal de farmacia y bodega.

Comentario de los responsables

En el oficio No. FYB-HGE-504/2018, de fecha 26 de abril 2018, Eva Aída Ramírez Zeceña de Mendez, Jefe de Farmacia y Bodega Manifiesta “En el Acuerdo de Gerencia No. 48/2013 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDENCIAS MEDICAS DEL IGSS, Procedimiento No. 8 Operación de Tarjetas Kardex, en el flujograma paso 3 recibe copia del tabular, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior.

Literalmente nos dice que el encargado de Kardex, OPERA las tarjetas dentro de

los primeros 5 días del mes. Los tabulares tanto de recetas como requisiciones en cumplimiento a lo normado fueron entregados al encargado de Kardex exactamente el día 05 de enero/2018.

Es imposible que una persona concilie en menos de 5 días el conteo físico, los perpetuos de todas las bodegas y la farmacia para obtener los datos finales, aunados que ésta es la Unidad Médica de alta demanda con el mayor número de códigos utilizados por la Institución y si embargo si se da cumplimiento en la entrega de reportes ya que se trabaja con hojas electrónicas y posteriormente se procede al registro en las tarjetas.

Según el Acuerdo 40/2010 “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DE FARMACIA Y BODEGA” Norma 12 el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, debe enviar los resultados de la toma físi9ca de inventario debidamente valorizado durante los primeros 10 días del siguiente trimestre, con el Visto Bueno de la Dirección Médica, al Departamento de Auditoría Interna, a excepción del cuarto trimestre que el resultado debe ser enviado al Departamento de Contabilidad con copia al Departamento de Auditoría Interna, para el ajuste a la Cuenta Almacenes de los Estados Financieros del Instituto.

En Oficios 47/2018 y Oficio 48/2018 de fecha 10-01-2018 se envía el informe de la Cuenta Contable diciembre 2017 y el informe DAI-52 al Cuarto Trimestre del Recuento Físico de Existencia del 2017, en los cuales consta la fecha de recibido el 10 de enero 2018 en cumplimiento a lo normado. Así como copia de los correos electrónicos en donde se envió la información en la fecha establecida.

En efecto del supuesto hallazgo indica que la información desactualizada de los saldos de inventarios de productos medicinales y farmacéuticos impide realizar las programaciones de nuevas requisiciones de medicamentos no permite un abastecimiento razonable y oportuno que garantice la salud de los afiliados.

Por lo que informo que en ningún momento ésta jefatura pone en riesgo el abastecimiento que a continuación se describen:

Copia del correo electrónico del encargado de kardex de fecha 08/01/2018 donde envía el informe de consumo de diciembre para que ésta jefatura actualice el Consumo Promedio Mensual. Y respuesta en correo electrónico de mi persona en fecha 09/01/2018.

El FYB-HGE-Oficio No. 046/2018 de fecha 09/01/2018 se envía a la Dirección Administrativa Financiera, la primera Programación de Medicamentos para que se realice la gestión administrativa de compra.

Además, es importante resaltar que en ningún momento ésta jefatura evade la Supervisión continua de los procesos, prueba de ello se evidencia que los documentos presentados me involucran en el proceso y llevan registrada mi firma.

En FYB-HGE Oficio No. 1579/2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, mi persona instruye al personal de Servicio de Farmacia y Bodega, sobre la programación para la Toma Física De Inventario Trimestral en Farmacia y Bodega para el mes de diciembre 2017 para dar estricto cumplimiento para remitir en el tiempo establecido los informes normados.

Se adjuntan las copias de la tarjeta Kardex Form. SPS-922 de los códigos referidos para que observen el registro realizado.

Como jefe de Farmacia y Bodega responsable del personal de este servicio. Considero procedente aclarar que el presente hallazgo No. 40 tambien le fue notificado por ustedes al Sr. Luis Alberto Ajiataz Ajiataz bodeguero “A” quien se desempeña como Bodeguero Responsable de Bodega de Medicamentos, el cual no tiene dentro de sus funciones normadas el registro de tarjetas kardex. Y que en oficio JFB No. 1298/2017 de fecha 23 de octubre de 2017, se instruye al Sr. Diego Soloman Ajualip Bodeguero “B” desempeñarse como bodeguero Responsable de Kardex.

A lo anteriormente descrito solicito se considere que la información presentada y los documentos que amparan al ser revisados y analizados se acepten como pruebas fundamentales y suficientes para el descargo, ya que la actual jefatura cumple con el control y supervisión de todos los procesos normados en el Servicio de Farmacia y Bodega y las responsabilidades inherentes al cargo.

En el oficio No. FYB-HGE-Oficio No. 510/2018 de fecha 27 de abril 2018, el Bodeguero “B” Luis Alberto Ajiataz Ajiataz manifiesta: "que mediante el Oficio No. 63 de fecha 11 de enero de 2017 suscrito por el Licenciado Hugo René Chew Martínez jefe de Farmacia y Bodega con Visto Bueno del Dr. Arturo Ernesto García Aquino, Director Médico Hospitalario, en el cual indica, que a partir del día miércoles 04/01/17, en base al Acuerdo 16/2010 “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FARMACIA Y BODEGA,” se me da instrucción de mis atribuciones.

Con base al Acuerdo 16/2010, del inciso C, INDICA; BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRURGICO MENOR, Numeral 1, Bodeguero Responsable de Bodega de Medicamentos en el detalla, los apartados A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L). Y en el cual me instruyen a dar cumplimiento a lo que establece el Acuerdo 48/2013 “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA Y BODEGA.”

Así mismo en Oficio JFB No. 1298/2017 de fecha 23 de octubre de 2017, suscrito por la Licenciada Eva Aida Ramírez Zeceña de Mendez Actual Jefe de Farmacia y Bodega instruye al Señor Diego Soloman Ajualip, Bodeguero "B" que a partir de la presente fecha deberá trasladarse al Área de Bodeguero Responsable de Tarjetas Kardex del Renglón de Medicamentos e Insumos de alimentos de personas.

A lo anterior descrito solicito se considere que la información presentada y los documentos que amparan al ser revisados y analizados se acepten como pruebas fundamentales y suficientes para el descargo, ya que no soy el responsable del Kardex del Renglón de Medicamentos, e insumos de Alimentos de personas y por tanto No está dentro de mis atribuciones LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS TARJETAS PARA EL CONTROL DE SUMINISTROS (KARDEX)."

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Señor Luis Alberto Ajiataz Ajiataz Bodeguero B. Encargado de Bodega de Medicamentos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque las pruebas de descargo evidencia que no es el responsable de las Tarjetas Kardex.

Se confirma el hallazgo para Jefe de Farmacia y Bodega, Eva Aida Ramírez Zeceña, quien dentro de sus comentarios indica que "el jefe de Farmacia y Bodega o Encargado, debe enviar el resultado de la toma física de Inventario debidamente valorizado durante los primeros 10 días del siguiente trimestre, con el visto bueno de la Dirección Médica, al Departamento de Contabilidad con copia al Departamento de Auditoría Interna, a excepción del cuarto trimestre que el resultado debe ser enviado al Departamento de Contabilidad con copia al Departamento de Auditoría Interna. Situación que no se le está objetando en el presente hallazgo.

Asimismo, indica que…" lo cual es contradictorio que presenta para desvanecer el hallazgo adjunta las fotocopias de las tarjetas kardex que fueron evaluadas el 11 de enero de 2018, donde la comisión de auditoría comprobó que no se encontraba al día a la presente fecha y sin embargo las que presentan vienen con fechas de diciembre 2017, comprobando que no existe supervisión para los procesos que realizan el personal de farmacia y bodega, función que le corresponde a la jefe de Farmacia, tal como lo indica el Acuerdo 16/2010 Manual de Organización de Farmacia y Bodega, Articulo 6 Atribuciones y Responsabilidades, Inciso A. Jefatura, Numeral 1. Jefe inciso b) Asigna y Supervisa tareas del personal de Farmacia y Bodega.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	EVA AIDA RAMIREZ ZECEÑA DE MENDEZ	3,889.22
Total		**Q. 3,889.22**

Hallazgo No. 34

Adquisiciones de medicamento con empresas denunciadas

Condición

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- realizó compra de diversos medicamentos en el año 2017, a la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, de nombre comercial MUNDIFARMA, no obstante haber presentado denuncias ante el Ministerio Público en contra de este proveedor, quien para participar, ofertar y comercializar medicamentos al Instituto, presentó cartas de autorización de las empresas que ostentan la titularidad de los registros sanitarios de los productos medicinales, las cuales tienen indicios de ser falsificadas, toda vez que los Representantes Legales de estas empresas, han afirmado no tener relaciones comerciales con la entidad MUNDIFARMA. Debido a esta situación, se desconoce el origen de los componentes de los medicamentos que oferta MUNDIFARMA, presumiéndose que los mismos puedan ser placebos, medicamentos vencidos, productos de contrabando o que su composición pueda ser cualquier otra sustancia y no el medicamento que respaldan los registros sanitarios que MUNDIFARMA ha presentado.

El 31 de agosto de 2017, el Gerente hizo del conocimiento e instruyó al Subgerente de Prestaciones en Salud, que informara a todas las unidades médicas y administrativas a su cargo, que se abstuvieran de adjudicar y no realizaran negociaciones con la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang Sociedad Anónima, de los productos que distribuye, hasta que la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, luego de la investigación pertinente esclareciera su situación.

El 19 de diciembre de 2017, el Subgerente de Prestaciones en Salud, remitió Oficio Circular a los Señores Directores Departamentales y Directores Médicos de

las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental, transmitiéndoles las instrucciones emanadas de la Gerencia en Oficio de fecha 31 de agosto de 2017.

Todo lo anterior evidencia que los funcionarios del Instituto desde el 31 de julio de 2017, conocieron que uno de sus proveedores, tenía indicios de ilícitos penales, sin embargo no se alertó de dicha situación a todas las unidades ejecutoras, oportunamente y con la debida prontitud, para que consideraran la adquisición de productos farmacéuticos con dicho proveedor. Es importante indicar que desde esa fecha hasta el 19 de diciembre de 2017, se siguieron adquiriendo medicamentos en distintas unidades ejecutoras, con este proveedor bajo la modalidad de compra directa y de baja cuantía, poniendo en grave riesgo la salud y la vida de todos los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que necesitan estos medicamentos.

Asimismo, se determinó que los productos comprados a dicho proveedor, fueron adquiridos por otras unidades ejecutoras, con otros proveedores, a precios más bajos, lo que se detalla en el siguiente cuadro.

PROVEEDOR	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	PROVEEDOR	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	DIFERENCIA
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	OFLOXACINA	CAPSULA O COMPRIMIDO 400 MG.	8	CORPORATIVA FARMACEUTICA CORFASA SOCIEDAD ANONIMA	OFLOXACINA	CAPSULA O COMPRIMIDO 400 MG.	0.85	7.15
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	LANSOPRAZOL	CÁPSULA CON GRÁNULOS DE LIBERACIÓN PROLONGADA 30 MG	0.6	LABORATORIO Y DROGUERIA QUALIPHARM S.A.	LANSOPRAZOL	CÁPSULA CON GRÁNULOS DE LIBERACIÓN PROLONGADA 30 MG	0.13	0.47
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	METFORMINA	TABLETA DE LIBERACION PROLONGADA 1000MG	3.5	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	METFORMINA	TABLETA DE LIBERACION PROLONGADA 1000MG	0.14	3.36
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	VITAMINA D (ALFACALCIDOL)	CAPSULA 1 MCG	2	GRUPO FARMACEUTICO INTERNACIONAL S.A	VITAMINA D (ALFACALCIDOL)	CAPSULA 1 MCG	0.9	1.1
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	ATENOLOL	TABLETA 100 MG	0.42	PHARMACEUTICOS AREVALO, SOCIEDAD ANONIMA	ATENOLOL	TABLETA 100 MG	0.15	0.27
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	PARACETAMOL (ACETAMINOFÉN)	TABLETA DE 500 MG	0.17	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	PARACETAMOL (ACETAMINOFÉN)	TABLETA DE 500 MG	0.037	0.133
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A	IBUPROFÉNO	TABLETA 400 MG	0.3	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	IBUPROFÉNO	TABLETA 400 MG	0.077	0.223
IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES	ESOMEPRAZOL	TABLETA RECUBIERTA SIMPLE O	3.25	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA RR, S.A.	ESOMEPRAZOL	TABLETA RECUBIERTA SIMPLE O	0.6429	2.6071

CAMPOSECO CHANG, S.A		ENTÉRICA 20 MG				ENTÉRICA 20 MG		

Fuente: Datos obtenidos del sistema SIBOFA, proporcionados por el Departamento de Informática del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 3 Derecho a la vida. Establece: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.” Artículo 44 Derechos inherentes a la persona humana, establece: “Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. El interés social prevalece sobre el interés particular. Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza”. Artículo 93 Derecho a la salud, establece: “El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna”. Artículo 94 Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. “El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”. Artículo 96 Control de calidad de productos, establece: “El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquéllos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas”. Artículo 100 Seguridad social, establece: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria…" "La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias;..." "...El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada…”. La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, artículo 15, establece: “La Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto y, en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales,…" "...El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene la representación legal del mismo y puede delegarla, total o parcialmente, en uno o varios subgerentes.” Artículo 28. “El régimen de Seguridad Social comprende protección y beneficios en caso de que ocurran los siguientes riesgos de carácter social: a) Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; b) Maternidad; c) Enfermedades generales; d) Invalidez; e) Orfandad; f) Viudedad; g) Vejez; h) Muerte (gastos de entierro); e i) Los demás que los reglamentos determinen.”

Causa

El Gerente, el Subgerente de Prestaciones en Salud, el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, el Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Investigaciones Especiales y el Jefe de Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no dieron seguimiento a la problemática identificada y no informaron de dicha situación a todas las unidades ejecutoras del Instituto oportunamente; ya que fue hasta el mes de Diciembre de 2017, cuando el Subgerente de Prestaciones en Salud, dio a conocer los indicios de ilícitos en contra del mencionado proveedor y se alertó de dicha situación a todas las unidades ejecutoras, para que consideraran la no adquisición de productos farmacéuticos con dicho proveedor.

Efecto

Adquirir producto medicinal a una empresa, que el mismo Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, denunció por anomalías en los productos que vendía y ofertaba para los afiliados, poniendo en grave riesgo la salud y la vida de los afiliados y por consiguiente generar demandas en contra del Instituto.

Recomendación

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar instrucciones al Subgerente de Prestaciones en Salud, cuando se conozcan y establezcan indicios de ilícitos penales o se realice una denuncia en contra de un proveedor, cuyo hecho denunciado afecte la vida de los afiliados, para que emita las instrucciones precisas e inmediatas a las unidades ejecutoras relacionadas. Asimismo, el Gerente y Subgerente de Prestaciones en Salud, deben dar el seguimiento respectivo y verificar que las instrucciones sean cumplidas oportunamente, con el objetivo fundamental de garantizar la salud, la vida y seguridad de los afiliados.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, ni fecha, el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, manifiesta: "…Pruebas de descargo que presento

1 De la calidad con la que actúa el Subgerente de Prestaciones en Salud

En Acuerdo número 21/2017 de Gerencia, se delegó en el Subgerente de Prestaciones en Salud, Doctor Arturo Ernesto García Aquino, la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a:

Artículo 1

Numeral 1 Dirigir el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados, derechohabientes y pensionados, según lo

establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social;

Numeral 10 En tanto inicie en funcionamiento el Departamento Técnico de Servicios de Salud, coordinará, dirigirá y evaluará las funciones de los Departamentos Médicos de Servicios Centrales y Servicios Técnicos

Artículo 2
Para la efectiva implementación de las funciones y atribuciones que implica la delegación de la Representación Legal otorgada, las Direcciones Departamentales del Instituto, dependerán jerárquica y administrativamente de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y de ellas las dependencias y Unidades bajo su jurisdicción.…

Artículo 4
Cuando el Gerente delega funciones en el Subgerente de Prestaciones en Salud, adquiere por ésta la autoridad correspondiente y la ejerce con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.

2 Relación de hechos

2.1 La Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa al que era probable que existieran problemas con la entidad IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, SOCIEDAD ANONIMA, de nombre comercial MUNDIFARMA, procedió a realizar las investigaciones procedentes y, por las anomalías en adjudicación y falsificación de documentos encontrados, el 24 de agosto de 2017 presentó ante la señora Fiscal General de la República de Guatemala y Jefa del Ministerio Público, la Denuncia Nueva MP001-2017-81017.

2.2 En oficio SITA QDO-1088/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa remitió a la Gerencia un Informe Circunstanciado de sus actuaciones, concluyendo en que se presentó la Denuncia Nueva MP001-2017-81017 en la Fiscalía contra la Corrupción, del Ministerio Público.

2.3 En oficio número 16784 de fecha 31 de agosto de 2017, en mi calidad de Gerente, procedí a instruirle al Subgerente de Prestaciones en Salud que con carácter urgente informara a todas las unidades médicas y administrativas, para que como medida preventiva y en tanto se esclarece la situación de conformidad con el resultado de la investigación que ya está realizando la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público, se abstengan de adjudicar y por lo consiguiente, no efectúen ninguna negociación de los productos que distribuye la entidad privada IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG SOCIEDAD ANÓNIMA, de nombre comercial MUNDIFARMA, con el objetivo que

se pueda garantizar la salud y los derechos de la población derechohabiente del IGSS.

2.4 En Oficio Circular No. 13861 de fecha 19 de diciembre de 2017, el Subgerente de Prestaciones en Salud instruyó a los Directores Departamentales, y Directores Médicos de las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental que, con carácter URGENTE Y PREVENTIVO, en tanto se esclarece la situación, de conformidad con el resultado de la investigación que realiza la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, se abstengan de adjudicar y por lo consiguiente no se realice ninguna negociación de los productos que distribuye la entidad privada de nombre comercial MUNDIFARMA.

2.5 En oficio Circular No. 13998 de fecha 22 de diciembre de 2017, el Subgerente de Prestaciones en Salud giró nuevamente la misma instrucción a los mismos funcionarios.

2.6 En providencia número 6725 de fecha 18 de abril de 2018, este Despacho solicitó al Subgerente de Prestaciones en Salud las justificaciones del por qué atendió tardíamente la instrucción girada el 31 de agosto de 2017, cuando que claramente se le manifestó que tenía carácter de Atención Inmediata y por qué se adquirieron productos con MUNDIFARMA a precios más altos.

La respuesta fue recibida en providencia número 5190 de fecha 19 de abril de 2018, así:

2.6.1 En cuanto a girar la instrucción a las unidades médicas, el Subgerente indicó que se elaboró el borrador del oficio circular con fecha 11 de septiembre de 2017; sin embargo, no se prosiguió con el proceso señalado debido a la comunicación verbal proporcionada por el Subgerente de la SITA, quien señaló que debía esperarse un tiempo prudencial, en lo que se completaba el análisis y pronunciamiento de la Fiscalía a cargo de la indagación del Ministerio Público. Con este compás de espera, se pretendía no poner en sobre aviso al proveedor MUNDIFARMA sobre las investigaciones que se llevaban a cabo, para no entorpecer las actuaciones que se estaban desarrollando.

2.6.2 En relación a la utilización del medicamento Lansoprazol adquirido a precio más alto, el Subgerente de Prestaciones en Salud informó que las adquisiciones se efectuaron de manera descentralizada, es decir, la responsabilidad de las compras recae en cada unidad asistencial.

2.6.3 En el Boletín “IGSS VERIFICA LA CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS” de fecha 10 de enero de 2018, consta que el Instituto solicitó al Laboratorio Nacional de Salud de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud,

del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, un análisis para verificar que los medicamentos METFORMINA CLORHIDRATO 1,000 MG y LANSOPRAZOL 30 MG cumplan con los estándares necesarios para tranquilidad de nuestros pacientes. Dichos medicamentos aparecen en el cuadro que forma parte de la Condición del presente Hallazgo.

Los resultados de las muestras analizadas determinan que los productos mencionados sí cumplen con todas las condiciones que garantizan su calidad.

Como ha quedado asentado, el 31 de agosto de 2017, el Gerente hizo del conocimiento e instruyó al Subgerente de Prestaciones en Salud, que informara a todas las unidades médicas administrativas a su cargo, que se abstuvieran de adjudicar y no realizaran negociaciones con la entidad de nombre comercial MUNDIFARMA, y fue hasta el 19 de diciembre de 2017 que el Subgerente de Prestaciones en Salud transmitió a las unidades médicas tales instrucciones,razón por la cual es necesario hacer referencia a la GACETA JURISPRUDENCIAL No. 39, INCONSTITUCIONALIDADES GENERALES, EXPEDIENTE No. 867-95, mediante la cual la Corte de Constitucionalidad sentencia que "El Principio de Legalidad contenido en los artículos 5, 152, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala, “implica que la actividad de cada uno de los órganos del Estado debe mantenerse dentro del conjunto de atribuciones expresas que le son asignadas por la Constitución y las leyes”, entendiéndose en este caso que las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud, deben mantenerse dentro de las atribuciones que le fueron delegadas en el Acuerdo número 21/2017 de Gerencia ya citado, el cual como quedó indicado en su artículo 4 contempla la delegación de funciones de dicho Subgerente, actuación que es congruente con lo establecido en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales contemplan el concepto siguiente:

3 Normativa vigente

3.1 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos deautorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

3.2 Aunado a lo anterior también es necesario hacer referencia al Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, que dispone:

“ARTICULO 4. * Sujetos de responsabilidad.
Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas.

En su artículo 8 dispone lo siguiente:
“ARTICULO 8. Responsabilidad administrativa.La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

3.3 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNOGUBERNAMENTAL

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD
En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con

criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.

En el presente caso se observa que la omisión de la instrucción girada por la Gerencia, encuadra en los preceptos subrayados de la norma citada anteriormente, por lo cual la comisión de auditoria gubernamental, debe encausar su criterio en lo prescrito por dicha norma legal, cuyo objetivo es delimitar la responsabilidad de los funcionarios públicos, encuadrando los supuestos en los que se incurre ante actos de omisión o falta de diligencia para atender las funciones inherentes al cargo, en este caso la atención de una instrucción específica de la Gerencia.

Al tomar posesión del cargo, el Subgerente de Prestaciones en Salud, se obligó a cumplir toda la normativa vigente del Instituto, así como leyes y regulaciones aplicables al cargo.

4 Gestionesrealizadas porla Gerencia y la Subgerencia de Prestaciones en Salud

4.1 En oficio número 5494 de fecha 25 de abril de 2018 el Subgerente de Prestaciones en Salud informó a la Gerencia las gestiones de análisis de calidad que se han solicitado para verificar que los medicamentos cumplan con los estándares establecidos.

En Acta número DAS guión cero dos guión cero setenta y ocho guión dos mil dieciocho (DAS-02-078-2018), libro L dos veintiocho mil veinticuatro (L2 28024) de la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social, de la Contraloría General de Cuentas de fecha treinta de abril de dos mil dieciocho, en el punto Octavo, se manifiesta lo siguiente: “Se hace constar que Vidal Heriberto Herrera Herrera, no se presentó a la discusión de hallazgos; sin embargo, al finalizar la misma se presenta para la firma del acta respectiva, solicitando se tome en cuenta su comentario, en el cual manifiesta: Con relación al hallazgo No. 41, la SITA presentó denuncia el 24 de agosto de 2017 contra la entidad Mundifarma, información que me fue comunicada el 29 de agosto de 2017, el 31 de agosto en mi calidad de gerente giré las instrucciones a la subgerencia de prestaciones en salud para que giraran instrucciones a las diferentes unidades ejecutoras para que se abstuvieran de comprar medicamentos a la entidad Mundifarma, en tanto se

dilucidaba su situación legal. El subgerente de prestaciones en salud giró dichas instrucciones el 19 y el 22 de diciembre de 2017 y luego en mi calidad de gerente el 18 de abril de 2018, solicité las justificaciones del porqué se giraron las instrucciones de forma tardía."

En oficio No. 5663 de fecha 27 de abril de 2018, el Subgerente de Prestaciones en Salud, Arturo Ernesto García Aquino, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, para brindar la comunicación de resultados de hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, según fuera requerido a través del Oficio No.: 02-DAS-0081-2017-025 de fecha 17 de abril de 2018, de conformidad con el nombramiento de auditoría No. DAS-02-0081-2017 de fecha 22 de septiembre de 2017, emitido por la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, para practicar auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Conforme el documento "DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 41 Adquisiciones de medicamento con empresas denunciadas", se presenta a continuación el pronunciamiento correspondiente, para someterlo a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

Al respecto, se informa que mediante el Oficio 16784 de fecha 31 de agosto de 2017, emitido por la Gerencia del Instituto, el cual fuera recibido en esta Subgerencia el día 4 de septiembre de ese mismo año, fue conocida la instrucción de tomar las medidas pertinentes dentro de las que debe informar a todas las unidades médicas y administrativas, para que con carácter preventivo, y entre tanto se esclarece la situación, de conformidad con el resultado de la investigación que realiza la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, se abstengan de adjudicar y por lo consiguiente no se realice ninguna negociación de los productos que distribuye la entidad privada Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, de nombre comercial MUNDIFARMA.

Seguidamente, se realizaron las gestiones administrativas, que permitieran el inicio de las acciones a ejecutar, según la directriz descrita previamente. Se elaboró el borrador del Oficio Circular, el cual está consignado con fecha 11 de septiembre de 2017, para difundir la instrucción recibida.

Como información adicional, de respaldo, sobre lo aseverado, se proporciona adjunto:

Una impresión del desplegado de pantalla, en formato Word, con los datos que constan en los registros electrónicos del sistema, que suministra información sobre

la fecha de creación o modificación del documento.

Desplegado de pantalla, del correo electrónico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de la gestión que se elaboró.

Desplegado de pantalla, en formato Word, del Oficio Circular preparado.

De lo anterior, se observa que el Oficio Circular ya estaba presto para hacer de conocimiento a todas las unidades del Instituto, sin embargo, previo a la suscripción y publicación del mismo, consecuente con lo discutido y acordado en reuniones de trabajo en la Gerencia, en las que estuvieron presentes el Gerente del Instituto, el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa así como los demás Subgerentes del Instituto, en las cuales se estableció el consenso que debería otorgarse un compás de espera, previo a la publicación del Oficio Circular conteniendo la directriz de interrumpir las adquisiciones a la entidad MUNDIFARMA. Este punto decisivo se formalizó ante la manifestación del Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, quien consideró que las diligencias de investigación a cargo del Ministerio Público aconsejaban no alertar al proveedor MUNDIFARMA, sobre las investigaciones que se estaban desarrollando sobre sus mecanismos de comercialización.

La Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, continuó la investigación administrativa correspondiente con el objeto de establecer la existencia de otros eventos para la adquisición de “medicamentos” por parte de MUNDIFARMA al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como consecuencia, el 07 de noviembre de 2017, la misma, presentó ampliación de denuncia ante la Fiscalía de Sección de Delitos Contra la Corrupción del Ministerio Público, con lo cual, se evidencia la razón de espera de la publicación del oficio circular esencia del presente caso.

Derivado de lo anterior, la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa presentó mediante el Oficio SITA DIE 1908/2017, con fecha 14 de diciembre de 2017 al Despacho del Gerente un informe de diversas actividades que le habían sido encomendadas.

En dicho texto, describe las conclusiones a las actividades efectuadas, procediendo a abordar el presente caso, como Caso 2017-1-111, destacando lo siguiente :

Denuncia penal en contra de la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco-Chang, Sociedad Anónima por venta de medicamentos al IGSS, sin autorización para distribuir el producto de las entidades que le distribuyen y a la vez presentación de documentos falsos.

Ampliación de denuncia penal en contra de la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco-Chang, Sociedad Anónima, con relación a oferta/cotiza medicamentos al IGSS presentando cartas de autorización o registros sanitarios de la Entidad INTECFA, la cual informa que no tiene relación comercial con MUNDIFARMA, UMED y MENARINI.

Este escenario de acciones indagatorias, que debían ser llevadas adelante con el mayor recato y discreción, se encuentra presentado a Gerencia por la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, como parte del análisis que permitió presentar la propuesta de "Políticas de Prevención y Erradicación de flagelos de Corrupción dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

La Política Número 1, remitida a conocimiento de Gerencia por medio del Oficio SITA DIE 1859/2017 de fecha 7 de diciembre de 2017, manifiesta, que las actuaciones del Ministerio Público, en el seguimiento a los actos de corrupción a lo interno del Instituto, a través del caso conocido como "IGSS-Negociantes de la Salud" arroja hallazgos que son descritos de la siguiente forma: "… la presunta estructura paralela al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, integrada por servidores públicos del -IGSS- y personeros de entidades proveedoras del mismo, los que con el propósito de cometer delitos de forma concertada y conniventemente realizaron acciones ilícitas específicamente en contra de la administración pública, con el ánimo de obtener beneficios ilegítimos en procesos de adquisición de …insumos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social… para asegurar la mayor prescripción de los medicamentos…que los proveedores cotizan, distribuyen y surten a las unidades institucionales…"

La actividad descrita, en sus momentos previos al pronunciamiento oficial, hacían recomendable no informar a las unidades médicas, hasta obtener las conclusiones de la investigación y actividades, que incluían allanamientos, por parte del Ministerio Público.

Estos aspectos de confidencialidad, prudencia y sigilo, fueron el fundamento para la orientación señalada por el Licenciado Fredy Giovanni Mejía Sandoval, en ese entonces Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, quien recomendó que debía esperarse un tiempo prudencial, en lo que se completan las acciones a cargo de la Fiscalía del Ministerio Público.

Con este compás de espera, se pretendía no poner en sobreaviso al proveedor MUNDIFARMA, sobre las investigaciones en curso, lo cual entorpecería obviamente las actuaciones que se estaban desarrollando.

Derivado de lo expuesto, anteriormente se enfatiza que el suscrito si hizo del

conocimiento a las Unidades Ejecutoras del Instituto y siempre estuvo a la expectativa del presente caso, siguiendo las directrices y orientación proporcionada por la Subgerencia de Integridad y Transparencia, y en ningún momento se negó a alertar la situación de la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, de nombre comercial MUNDIFARMA.

Finalmente, se informa que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través del Departamento Legal le ha proporcionado seguimiento a la denuncia efectuada contra la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, de nombre comercial MUNDIFARMA, en consecuencia en Oficio 4338 del 27 de abril de 2018, el citado Departamento informó acerca de los avances al suscrito, al respecto hace del conocimiento que en varias ocasiones se han constituido a la agencia 04 de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, siendo la última vez, el día 26 de abril de 2018 que se consultó con la Auxiliar Fiscal Karla Moscoso, señalando que dicho expediente se encuentra en status de “en investigación”, asimismo que actualmente están pendientes de obtener medicamentos para ser sujetos de análisis y continuar con la investigación.”

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2018, Fredy Giovanni Mejía Sandoval, quien fungió como Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,manifiesta: “…En relación a lo manifestado por los Auditores Gubernamentales es necesario aclarar lo siguiente:

En la Condición del hallazgo notificado a mi persona, los Auditores Gubernamentales manifiestanque:

“El 31 de agosto de 2017, el Gerente hizo del conocimiento e instruyó al Subgerente de Prestaciones en Salud, que informara a todas las unidades médicas y administrativas a su cargo, que se abstuvieran de adjudicar y no realizaran negociaciones con la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang Sociedad Anónima, de los productos que distribuye, hasta que la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, luego de la investigación pertinente esclareciera su situación.

El 19 de diciembre de 2017, el Subgerente de Prestaciones en Salud, remitió Oficio Circular a los Señores Directores Departamentales y Directores Médicos de las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental, transmitiéndoles las instrucciones emanadas de la Gerencia en Oficio de fecha 31 de agosto de 2017.

Todo lo anterior evidencia que los funcionarios del Instituto desde el 31 de julio de

2017, conocieron que uno de sus proveedores, tenía indicios de ilícitos penales, sin embargo no se alertó de dicha situación a todas las unidades ejecutoras, oportunamente y con la debida prontitud, para que consideraran la adquisición de productos farmacéuticos con dicho proveedor. Es importante indicar que desde esa fecha hasta el 19 de diciembre de 2017, se siguieron adquiriendo medicamentos en distintas unidades ejecutoras, con este proveedor bajo la modalidad de compra directa y de baja cuantía, poniendo en grave riesgo la salud y la vida de todos los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que necesitan estos medicamentos."

Al respecto es oportuno señalar que conforme se informó al Gerente del Instituto en oficio SITA QDO-1088/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, documento del cual tuvieron conocimiento los Auditores Gubernamentales derivado del requerimiento de Información que se realizó a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, se indicó dentro del mismo, en el segundo punto que:

"El 31 de julio de 2017, se presenta a Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, Representante Legal de la entidad Futura, S.A., quién solicitó audiencia con el señor Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para atender dicha reunión se convocó a representantes de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, Departamento Legal, Subgerencia de Prestaciones en Salud, asimismo un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la misma la solicitante verbalmente manifestó ante las autoridades del Instituto que su representada está siendo afectada por la entidad mercantil Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang S.A., de nombre comercial MUNDIFARMA, la que está presentando ofertas ante el Hospital de Malacatán San Marcos, del producto farmacéutico denominado Lansoprazol con carta de autorización para poder cotizar y despachar productos en el mercado Institucional, otorgada supuestamente por la entidad que representa, la cual redarguye de falsa, extremo que señala fue denunciado ante el Ministerio Público."

De lo informado en el párrafo anteriormente descrito, se establece que la denuncia que originó la investigación que realizó la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa fue puesta de conocimiento de manera verbal por la Representante Legal de la entidad Futura, S.A. el 31 de julio de 2017, fecha en la cual se dieron por enterados de los hechos denunciados todas las personas que estuvimos en dicha reunión, tal es el caso del Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud, Licenciado Fredy Giovanni Mejía Sandoval, Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa y demás personas que se mencionan en dicho informe.

Cabe mencionar que conforme al Acuerdo 40-2012 del Gerente del Instituto que contiene el Manual General de Organización establece en relación a las funciones para cada dependencia:

“B. GERENCIA
Ejercer la autoridad como Órgano Ejecutivo de la Institución.
Ejecutar la administración del Instituto para su eficaz funcionamiento, conformelas disposiciones legales, decisiones e instrucciones que dicte la Junta Directivasobre la dirección del mismo.
Vigilar que en la marcha y desarrollo global institucional se cumpla el orden técnico de seguridad social, con estricto apego a los principios que inspira la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.”

“5. SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD
Dependencia administrativa subordinada de la Gerencia, instituida para cumplir, desarrollar y supervisar funciones del campo técnico médico hospitalario de las dependencias establecidas en la línea jerárquica de mando que le corresponde, siendo las siguientes: /…/

5.3 DEPARTAMENTO MÉDICO DE SERVICIOS CENTRALES
5.3.1 Hospital General de Enfermedades;
5.3.2 Hospital General de Accidentes "CEIBAL";
5.3.3 Hospital de Gineco Obstetricia;
5.3.4 Hospital de Rehabilitación;
5.3.5 Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo;
5.3.6 Hospital de Cuilapa;
5.3.7 Hospital de Puerto Barrios;
5.3.8 Unidad Periférica zona 5;
5.3.9 Unidad Periférica zona 11;
5.3.10 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades;
5.3.11 Centro de Atención Integral de Salud Mental;
Pensionados;
5.3.12 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP";
5.3.13 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP 2 Barranquilla";
5.3.14 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP 3 Zunil";
5.3.15 Policlínica” (entre otras dependencias)

7. SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA
Investigar, incluso, en los niveles más altos de la administración y dirección del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cualquier acción u omisión que pueda

constituir deterioro a la integridad y que implique riesgos de pérdida económica o financiera al Instituto; y, denunciar los hallazgos ante el Gerente, para que éste proceda conforme la Ley y Reglamentos atingentes."

De la lectura de las funciones asignadas a cada una de las Dependencias que intervinieron en la reunión del 31 de julio de 2017, en la cual se conocieron los hechos cometidos por la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, S.A. que recaen en actos constitutivos de delito, se establece que conforme al Acuerdo 40-2012 del Gerente, la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa se circunscribió al ámbito de sus facultades regladas, al haber investigado las acciones que fueron puestas de conocimiento por la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, Representante Legal de la entidad Futura, S.A.

Conforme al procedimiento de investigación que se realizó por parte de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, se recolectaron los indicios necesarios que llevaran a demostrar la concurrencia de los hechos denunciados y los cuales se convertirán en pruebas dentro de un proceso penal, para lo cual se procedió a la interposición de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, asimismo se puso de conocimiento del Gerente todo lo actuado, para que él en su calidad de órgano ejecutivo del Instituto, procediera conforme la Ley y Reglamentación interna, por lo que el Gerente, posteriormente al informe puesto de su conocimiento de fecha 29 de agosto de 2017, tomó la decisión de emitir el oficio número 00016784 de fecha 31 de agosto de 2017, recibido en la Subgerencia de Prestaciones en Salud el 4 de septiembre de 2017, en el cual instruye al Subgerente de Prestaciones en Salud, en su último párrafo lo siguiente:

"La Gerencia a mi cargo al tomar conocimiento del caso, estima procedente hacerlo del conocimiento de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con el objetivo de instruirle para que con carácter de urgente, tome las medidas que estime pertinentes dentro de las que debe informar a todas las unidades médicas y administrativas que están a su cargo para que con carácter preventivo y entre tanto se esclarece la situación de conformidad con el resultado de la investigación que realiza la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, para que se abstengan de adjudicar y por lo consiguiente no se realice ninguna negociación de los productos que distribuye la entidad privada Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima de nombre comercial MUNDIFARMA, con el objetivo que se pueda garantizar la salud y los derechos de la población derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo cual agradeceré que de sus actuaciones se sirva mantener informado a este Despacho."

Lo anterior explica y sustenta claramente lo contenido en el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, en relación a los “PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO” los cuales son aplicables a la estructura, la cual necesita ser definida con bases firmes relacionadas con la separación de funciones y la asignación de responsabilidad y autoridad, para lo cual se aplican los siguientes Principios de Control Interno:
a. Responsabilidad delimitada; b. Separación de funciones de carácter incompatible; y c. Instrucciones por escrito.

Tomando en consideración las funciones establecidas para cada una de las dependencias y los principios que rigen el Control Interno, se infiere que la responsabilidad en cuanto a no alertar a todas las Unidades Ejecutoras de los indicios de ilícitos penales cometidas por la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, S. A., recae en primer lugar en el Gerente, por las funciones que la Ley le otorga, ya que tuvo conocimiento de los hechos desde el 31 de julio de 2017, y posteriormente el Subgerente de Prestaciones en Salud ya que a pesar de la instrucción directa recibida del Gerente, contenida en oficio número 00016784 de fecha 31 de agosto de 2017, recibido en la Subgerencia de Prestaciones en Salud el 4 de septiembre de 2017, no fue sino hasta el 19 de diciembre de 2017 por medio de oficio circular No. 13861, el cual se adjunta al presente, que instruyó a todos los Directores Departamentales, Directores Médicos de las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental, que se abstuvieran de adjudicar y por lo consiguiente no realizar ninguna negociación con la entidad denunciada, siendo más preocupante el hecho que a pesar que dentro del oficio girado por el Gerente al Subgerente de Prestaciones en Salud le instruye mantenerlo informado, nunca se informó al Gerente pero tampoco hubo un seguimiento por parte del Gerente para establecer el cumplimiento de lo instruido o en su caso deducir las responsabilidades correspondientes.

La Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, por medio de su Subgerente, Licenciado Fredy Giovanni Mejía Sandoval, Jefe del Departamento de Investigaciones Especiales, Licenciado Paulo Cesar Quiñonez Herrea y Jefe de la Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias, Licenciado Rony de Jesús Barillas Morales, cumplimos en todo momento con las funciones establecidas en el Acuerdo 40-2012 del Gerente, que contiene el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que no se evidencia ninguna responsabilidad de nuestra parte en cuanto a no haber dado seguimiento a la problemática identificada y no informar de dicha situación a todas las unidades ejecutoras del Instituto oportunamente, ya que sí se cumplió por parte de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa con realizar la investigación de los hechos denunciados, se interpuso la denuncia respectiva ante el Ministerio Público y se informó al Gerente para que este dentro del ámbito de sus facultades, actuara conforme a la normativa interna; y en cuanto a no haber

dado seguimiento a la problemática identificada y no informar de dicha situación a todas las unidades ejecutoras del Instituto oportunamente, se determina con fundamento en todo lo anteriormente indicado que dicha responsabilidad se circunscribe al Gerente y al Subgerente de Prestaciones en Salud, ya que queda claro que la responsabilidad de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa se limita a informar al Gerente para que este actúe conforme a la ley, lo cual se cumplió en su momento, por lo que no tiene sustento legal lo afirmado por los Auditores Gubernamentales en el apartado de "Causa" del hallazgo No. 41 que nos ocupa.

Es necesario traer a colación la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad en relación al principio de legalidad en materia administrativa al establecer:

"Resulta oportuno considerar preliminarmente que el principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida sobre los derechos de un particular debe ser autorizado por el ordenamiento jurídico. /…/ la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido." (Sentencias emitidas dentro de los expedientes números 2914-2008, 1012-2011, 2797-2012, 2862-2012, 2708-2012).

La jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad aplica a todos los funcionarios y empleados públicos, lo cual incluye a los Auditores Gubernamentales.

En relación al último párrafo contenido en el apartado de Condición del Hallazgo No. 41 notificado a mi persona los Auditores Gubernamentales establecen:

"Asimismo se determinó que los productos comprados a dicho proveedor, fueron adquiridos por otras unidades ejecutoras, con otros proveedores, a precios más bajos, lo que se detalla en el siguiente cuadro. /…/"

Al respecto se hace del conocimiento de los Auditores Gubernamentales que conforme lo establece el Acuerdo 1196 de la Junta Directiva del IGSS, en el cual "AUTORIZA A LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO LA ADMINISTRACIÓN DE SU PRESUPUESTO EN FORMA DESCONCENTRADA", en su Artículo 5

establece: “Serán cuentadantes: los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas mencionadas en el Artículo 3, y responderán por la administración, programación, ejecución, control y liquidación del presupuesto asignado a la Unidad, así como los bienes a su cargo, de acuerdo con las Normas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo II, Sección V, en lo que fuere aplicable; además, son responsables ante la Contraloría General de Cuentas, de la rendición de cuentas a través de su propia cuentadancia.”.

El Artículo 6 del mismo cuerpo legal establece: “Los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras Médicas y Administrativas así como el personal de cada Unidad, inscrito en la cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas, causarán fianza de fidelidad y son responsables de velar porque se cumplan las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.”, por lo que la responsabilidad en la compra de medicamentos recae directamente en el Director de cada Unidad Médica. Lo anterior lo regula el Acuerdo 10/2017 del Gerente del Instituto que contiene el Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, norma que ratifica la responsabilidad en el Director de cada Unidad Médica.

Derivado de lo anteriormente expuesto, de los fundamentos citados y la documentación acompañada como prueba de descargo, se establece que de conformidad con la Ley, no existe responsabilidad de mi parte en cuanto al hallazgo determinado por parte de los Auditores Gubernamentales, por lo que solicito que el hallazgo No. 41 de Adquisiciones de medicamento con empresas denunciadas sea desvanecido para mi persona.”

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2018, Paulo César Quiñonez Herrera, Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Investigaciones Especiales y cargo nominal de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Cambio Institucional, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “De forma cordial me dirijo a sus distinguidas personas en atención al OFICIO No. 02-DAS-0081-2017-028 de fecha Guatemala 17 de abril de 2018, notificado a mi persona el 18 de abril de 2018, en el que informan que fueron designados según nombramiento de auditoría No. DAS-02-0081-2017 del 22 de septiembre de 2017, emitido por la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público para practicar auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que me permito dar respuesta al hallazgo de Cumplimiento a Leyes y

Regulaciones aplicables contenido en dicho oficio, procediendo de la forma siguiente:

Resulta imperativo que en relación a lo manifestado por los honorables Auditores Gubernamentales, se haga la siguiente aclaración:

En el apartado “Condición” del Oficio relacionado, los Auditores Gubernamentales consignaron que:

“El 31 de agosto de 2017, el Gerente hizo del conocimiento e instruyó al Subgerente de Prestaciones en Salud, que informara a todas las unidades médicas y administrativas a su cargo, que se abstuvieran de adjudicar y no realizaran negociaciones con la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang Sociedad Anónima, de los productos que distribuye, hasta que la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, luego de la investigación pertinente esclareciera su situación.

El 19 de diciembre de 2017, el Subgerente de Prestaciones en Salud, remitió Oficio Circular a los Señores Directores Departamentales y Directores Médicos de las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental, transmitiéndoles las instrucciones emanadas de la Gerencia en Oficio de fecha 31 de agosto de 2017.

Todo lo anterior evidencia que los funcionarios del Instituto desde el 31 de julio de 2017, conocieron que uno de sus proveedores, tenía indicios de ilícitos penales, sin embargo no se alertó de dicha situación a todas las unidades ejecutoras, oportunamente y con la debida prontitud, para que consideraran la adquisición de productos farmacéuticos con dicho proveedor. Es importante indicar que desde esa fecha hasta el 19 de diciembre de 2017, se siguieron adquiriendo medicamentos en distintas unidades ejecutoras, con este proveedor bajo la modalidad de compra directa y de baja cuantía, poniendo en grave riesgo la salud y la vida de todos los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que necesitan estos medicamentos.”

Al respecto es oportuno señalar que conforme al oficio dirigido al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social identificado como oficio SITA QDO-1088/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, suscrito por: **a)** El Jefe de Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias, **b)** El Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Investigaciones Especiales, y **c)** El Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, la Subgerencia de Integridad y Transparencia, en el segundo punto manifestó que:

“El 31 de julio de 2017, se presenta a Oficinas Centrales del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social, la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, Representante Legal de la entidad Futura, S.A., quién solicitó audiencia con el señor Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para atender dicha reunión se convocó a representantes de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, Departamento Legal, Subgerencia de Prestaciones en Salud, asimismo un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la misma la solicitante verbalmente manifestó ante las autoridades del Instituto que su representada está siendo afectada por la entidad mercantil Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang S.A., de nombre comercial MUNDIFARMA, la que está presentando ofertas ante el Hospital de Malacatán San Marcos, del producto farmacéutico denominado Lansoprazol con carta de autorización para poder cotizar y despachar productos en el mercado Institucional, otorgada supuestamente por la entidad que representa, la cual redarguye de falsa, extremo que señala fue denunciado ante el Ministerio Público."

De lo informado en el párrafo anteriormente descrito, se establece que la denuncia que originó la investigación que realizó la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa fue puesta de conocimiento de manera verbal por la Representante Legal de la entidad Futura, S.A. el 31 de julio de 2017, fecha en la cual se dieron por enterados de los hechos denunciados todas las personas que estuvimos en dicha reunión, tal es el caso del Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, el Doctor Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud, Licenciado Fredy Giovanni Mejía Sandoval, Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa entre otros.

Es necesario destacar que el Acuerdo 40-2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General de Organización establece, determina y asigna la responsabilidad de cada dependencia dentro de la administración y gobierno del Instituto, así como prescribe el marco de funciones para cada una de las mismas, a continuación se hace especial referencia a las siguientes:

"B. GERENCIA
Ejercer la autoridad como Órgano Ejecutivo de la Institución.
Ejecutar la administración del Instituto para su eficaz funcionamiento, conforme las disposiciones legales, decisiones e instrucciones que dicte la Junta Directiva sobre la dirección del mismo.
Vigilar que en la marcha y desarrollo global institucional se cumpla el orden técnico de seguridad social, con estricto apego a los principios que inspira la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social."

"5. SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD
Dependencia administrativa subordinada de la Gerencia, instituida para cumplir,

desarrollar y supervisar funciones del campo técnico médico hospitalario de las dependencias establecidas en la línea jerárquica de mando que le corresponde, siendo las siguientes: /…/

5.3 DEPARTAMENTO MÉDICO DE SERVICIOS CENTRALES
5.3.1 Hospital General de Enfermedades;
5.3.2 Hospital General de Accidentes "CEIBAL";
5.3.3 Hospital de Gineco Obstetricia;
5.3.4 Hospital de Rehabilitación;
5.3.5 Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo;
5.3.6 Hospital de Cuilapa;
5.3.7 Hospital de Puerto Barrios;
5.3.8 Unidad Periférica zona 5;
5.3.9 Unidad Periférica zona 11;
5.3.10 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades;
5.3.11 Centro de Atención Integral de Salud Mental;
Pensionados;
5.3.12 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP";
5.3.13 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP 2 Barranquilla";
5.3.14 Centro de Atención Médica Integral para"CAMIP 3 Zunil";
5.3.15 Policlínica" (entre otras dependencias)

7. SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA
Investigar, incluso, en los niveles más altos de la administración y dirección del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cualquier acción u omisión que pueda constituir deterioro a la integridad y que implique riesgos de pérdida económica o financiera al Instituto; y, denunciar los hallazgos ante el Gerente, para que éste proceda conforme la Ley y Reglamentos atingentes."

De la lectura y análisis de las funciones regladas, normadas y decretadas para cada una de las dependencias que intervinieron en la reunión del 31 de julio de 2017, (Gerente, Subgerente de Prestaciones en Salud y Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa) en la cual la representante legal de la entidad Futura, Sociedad Anónima, denunció y puso de conocimiento los hechos cometidos por la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, S.A. que recaen en actos constitutivos de delito, se establece que, la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa se circunscribió a la esfera jurídica de sus facultades regladas, cumpliendo con precisión sus funciones a través de sus autoridades nombradas, al haber investigado por medio de la Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias del Departamento de Investigaciones Especiales, las acciones que fueron puestas de conocimiento por la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, conforme al procedimiento de investigación realizado para recolectar los indicios que llevaran a confirmar la concurrencia y acaecimiento de

los hechos denunciados que sirvieran como base y sustento para la interposición de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, indicios que se constituirían en prueba dentro de un proceso penal.

Así mismo, además del conocimiento personal que tuvo el Gerente producto de la reunión precipitada del 31 de julio de 2017, la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, en oficio del 29 de agosto de 2017, oportunamente informó al Gerente el resultado de la investigación administrativa realizada y la denuncia interpuesta ante el Ministerio Público en contra de la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, por los hechos en ella contenidos para que él en su calidad de órgano ejecutivo del Instituto, procediera conforme la Ley y Reglamentación interna, por lo que el Gerente, posteriormente al informe puesto de su conocimiento, el Gerente emite oficio 00016784 de fecha 31 de agosto de 2017, recibido en la Subgerencia de Prestaciones en Salud el 4 de septiembre de 2017, en el cual instruye al Subgerente de Prestaciones en Salud, en su último párrafo:

“La Gerencia a mi cargo al tomar conocimiento del caso, estima procedente hacerlo del conocimiento de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con el objetivo de instruirle para que con carácter de urgente, tome las medidas que estime pertinentes dentro de las que debe informar a todas las unidades médicas y administrativas que están a su cargo para que con carácter preventivo y entre tanto se esclarece la situación de conformidad con el resultado de la investigación que realiza la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, para que se abstengan de adjudicar y por lo consiguiente no se realice ninguna negociación de los productos que distribuye la entidad privada Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima de nombre comercial MUNDIFARMA, con el objetivo que se pueda garantizar la salud y los derechos de la población derechohabientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo cual agradeceré que de sus actuaciones se sirva mantener informado a este Despacho.”

Tomando en consideración las funciones establecidas para cada una de las dependencias y los principios que rigen el Control Interno, se infiere que la responsabilidad en cuanto a no alertar a todas las Unidades Ejecutoras de los indicios de ilícitos penales cometidas por la entidad Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, S.A., recae en primer lugar en el Gerente por las funciones que la Ley le otorga, ya que tuvo conocimiento de los hechos desde el 31 de julio de 2017, y posteriormente el Subgerente de Prestaciones en Salud ya que a pesar de la instrucción directa recibida del Gerente, contenida en oficio número 00016784 de fecha 31 de agosto de 2017, recibido en la Sugerencia de Prestaciones en Salud el 4 de septiembre de 2017, no fue sino hasta el 19 de diciembre de 2017 por medio de oficio circular No. 13861, el cual se adjunta al

presente, que instruyó a todos los Directores Departamentales, Directores Médicos de las Unidades Médicas del Área Metropolitana y Departamental, que se abstuvieran de adjudicar y por lo consiguiente no realizar ninguna negociación con la entidad denunciada, siendo más preocupante el hecho que a pesar que dentro del oficio girado por el Gerente al Subgerente de Prestaciones en Salud le instruye mantenerlo informado, nunca se informó al Gerente, evidenciándose falta de seguimiento, control y supervisión por parte del Gerente para establecer el cumplimiento de lo instruido o en su caso deducir las responsabilidades correspondientes.

Lo anterior, se fundamente y sustenta en lo contenido en el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, en relación a los “PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO” los cuales son aplicables a la estructura orgánica, la cual necesita ser definida con bases firmes relacionadas con la separación de funciones y la asignación de responsabilidad y autoridad, específicamente de los siguientes Principios:

a. Responsabilidad delimitada;
b. Separación de funciones de carácter incompatible; y
c. Instrucciones por escrito.

Así mismo, en virtud que la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad es aplicable al actuar de todos los funcionarios y empleados públicos, incluyendo a los Auditores Gubernamentales, es necesario traer a colación la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad en relación al principio de legalidad en materia administrativa al establecer:

“Resulta oportuno considerar preliminarmente que el principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida sobre los derechos de un particular debe ser autorizado por el ordenamiento jurídico. /…/ la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco normativo, puesto que todo acto o comportamiento de la administración debe estar sustentado en una potestad que confiera el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de esta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido.” (Sentencias emitidas dentro de los expedientes números 2914-2008, 1012-2011, 2797-2012, 2862-2012, 2708-2012).”

En nota sin número defecha30 de abril de 2018, Rony de Jesús Barillas Morales,quien fungió como Jefe de Sección de Recepción y Seguimiento de

Denuncias, por el período comprendido del04 de abril al 31 de octubre de 2017, manifiesta: “En atención al Oficio No. 02-DAS-0081-2017-026 de fecha 17 de abril de 2018, notificado en mi domicilio el 18 de los corrientes, que se refiere a la Auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, me permito dar respuesta:

Antecedentes:
“El 31 de julio de 2017 se presenta a Oficinas Centrales del InstitutoGuatemalteco de Seguridad Social (IGSS), la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, Representante Legal de la entidad Futura, S.A., quien solicitó audiencia con el señor Gerente del IGSS, para atender dicha reunión se convocó a representantes de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, Departamento Legal, Subgerencia de Prestaciones en Salud, asimismo un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la misma la solicitante verbalmente manifestó ante las autoridades del Instituto que su representada está siendo afectada por la entidad mercantil Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang S.A., de nombre comercial MUNDIFARMA, la que está presentando ofertas ante el Hospital de Malacatán San Marcos, del producto farmacéutico denominado Lansoprazol con carta de autorización para poder cotizar y despachar productos en el mercado institucional, otorgada supuestamente por la entidad que representa, la cual redarguye de falsa, extremo que señala fue denunciado ante el Ministerio Público.”

Lo anterior corresponde a denuncia de manera verbal que representa un indicio, por lo que en cumplimiento a las funciones como Jefe de Sección regulados en el acuerdo 40/2012, apartado 7.3.1 Sección de Recepción y Seguimiento de denuncias, literal b, en las cuales se instruye que se Investigue y se documentelas denuncias de hechos que pueden ser constitutivos de corrupción, se procedió a realizar plan de acción de manera inmediata para estructurar el proceso investigativo, ya que basados en los criterios de objetividad y presunción de inocencia, se debe recabar medios de convicción que sustenten la investigación administrativa, de lo contrario se estaría incurriendo en diferentes anomalías que atentan en contra de la ética y la ley. Debido a la importancia del caso y la complejidad del mismo, por la diversidad de hipótesis que se generaban en el proceso investigativo, se involucró de una u otra manera a diferentes investigadores y asesores jurídicos de la Sección para la recopilación y análisis del proceso de indagación, ya que se realizaron diferentes diligencias al interior del país (IGSS Malacatán, San Marcos) como en la capital, incluso mi persona realizó investigación de campo para recabar, documentar y presentar el informe final, a la brevedad posible, bajo los parámetros establecidos en el proceso investigativo (Plan de acción investigación Administrativa).

El 22 de agosto de 2017, se presenta ante la jefatura del Departamento de

Investigaciones Especiales el Informe de investigación Administrativa con número de Caso 2017-1-111, con los medios de convicción que respaldaban dicho informe, lo anterior en cumplimiento a la literal e) del Acuerdo 40/2012, la cual instruye que se debe “Presentar los casos de denuncia, la investigación y documentos que respalden los actos constitutivos de corrupción, ante el Departamento de Investigaciones Especiales”. Es por ello que este último Departamento después de realizado el análisis jurídico pertinente y en base a los medios de prueba que presentó la Sección de Recepción de Seguimiento, interpone la denuncia ante el Ministerio Público, el 24 de agosto de 2017 (No. De caso MP001-81,017).

Debido a la relevancia del caso mi persona toma la decisión de notificar directamente a la Gerencia del IGSS, con Visto Bueno del Jefe del Departamento de Investigaciones Especiales y del Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, A través del Oficio SITA QDO-1088/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, sobre las acciones realizadas por parte de la Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias, en relación a la investigación administrativa realizada a la empresa Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang de nombre comercial MUNDIFARMA, así como adjuntar la denuncia que se realizó ante el Ministerio Público. Lo anterior para agilizar y dar cumplimiento al Acuerdo 1150 de la Junta Directiva del IGSS, Artículo 4, inciso g) Recibir denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de corrupción; Efectuar la investigación y, según los resultados de la misma, trasladar el expediente respectivo a la Gerencia, para su trámite y resolución conforme a ley y reglamentos. Asimismo al acuerdo 40/2012 el cual establece en el numeral 7. SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, literal a) investigar, incluso, en los niveles más altos de la administración y dirección del IGSS, cualquier acción u omisión que pueda constituir deterioro a la integridad y que implique riesgos de pérdida económica o financiera al Instituto; y, denunciar los hallazgos ante el Gerente, para que éste proceda conforme la Ley y Reglamentos atingentes."

Por lo tanto mi persona se ciñó al ámbito de sus facultades reguladas a los acuerdos del IGSS, al haber investigado las acciones que fueran puestas de conocimiento por la señora Lucy Yamene Neyra Arévalo, Representante Legal de la entidad Futura, S.A. Conforme al procedimiento de investigación que se realizó para recolectar los indicios que llevara a demostrar la concurrencia de los hechos denunciados y los cuales se convertirán en pruebas dentro de un proceso penal, llegando a la interposición de la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, asimismo se puso de conocimiento del Gerente todo lo actuado, para que él en su calidad de órgano ejecutivo del Instituto, procediera conforme la Ley y Reglamentación interna.

Desde el momento que inicie como Jefe de Sección hasta mi renuncia el 31 de

octubre del 2017, en todo momento cumplí con las funciones establecidas en el Acuerdo 40-2012 del Gerente que contiene el Manual General de Organización, y demás normativa atingente para la Jefatura de Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias, por lo que no se evidencia ninguna responsabilidad de mi parte en cuanto a no haber dado seguimiento a la problemática identificada y no informar de dicha situación a todas las unidades ejecutoras del Instituto oportunamente, ya que se cumplió con investigar, presentar denuncia y se informó al Gerente para que este dentro del ámbito de sus facultades, actuara conforme a la normativa interna; y en cuanto a no haber dado seguimiento a la problemática identificada y no informar de dicha situación a todas las unidades ejecutoras del Instituto oportunamente, se determinó con fundamento en todo lo anteriormente indicado que dicha responsabilidad se circunscribe a la Gerencia ya que la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa se limita a informar al Gerente, lo cual se cumplió en su momento. Es importante mencionar que la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad en relación al principio de legalidad en materia administrativa al establecer:

“Resulta oportuno considerar preliminarmente que el principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida sobre los derechos de un particular debe ser autorizado por el ordenamiento jurídico./…/ la función pública, por consiguiente, debe realizarse de acuerdo con un marco sustentado en una potestad que confiere el ordenamiento jurídico vigente. De ahí que si el funcionario público es el depositario de la autoridad y no puede hacer con esta potestad conferida sino lo que el ordenamiento jurídico le permite, todo aquello que realice fuera de eta autorización normativa se configura en un acto arbitrario, que deberá ser declarado inválido.” (Sentencias emitidas dentro de los expedientes números 2914-2008, 1012-2011, 2797-2012, 2862-2012, 2708-2012) Toda vez que la jurisprudencia sentada por la Honorable Corte de Constitucionalidad aplica a todos los funcionarios y empleados públicos.”

Comentario de auditoría

Se dan por presentadas las pruebas y argumentos recibidos. Se confirma el hallazgo, al Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, en virtud que los argumentos y documentos de prueba presentados no desvanecen el presente hallazgo, por las razones siguientes: a) El Gerente tuvo conocimiento de la problemática de los productos medicinales desde el 31 de julio de 2017, sin embargo giró Oficio número 00016784 al Subgerente de Prestaciones en Salud, Arturo Ernesto García Aquino, hasta el 31 de agosto de 2017, con el propósito de que se informara a todas las unidades médicas y administrativas, que con carácter preventivo, se abstuvieran de realizar negociaciones por la compra de productos medicinales con la entidad, Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, con la finalidad de garantizar la salud y los derechos de los

afiliados del Instituto. Todo lo anterior no se acepta como prueba de descargo por lo siguiente: 1) Toda vez que por el cargo que ocupa, debió de manera inmediata girar las instrucciones a todas las unidades médicas. 2) El Subgerente de Prestaciones en Salud, indica que el oficio circular de fecha 11 de septiembre de 2017, ya estaba presto para hacer de conocimiento a todas las unidades del Instituto, sin embargo, previo a la suscripción y publicación del mismo, consecuente con lo discutido y acordado en reuniones de trabajo en la Gerencia, en las que estuvieron presentes el Gerente del Instituto, el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, así como los demás Subgerentes del Instituto, en las cuales se estableció el consenso que debería otorgarse un compás de espera, previo a la publicación del oficio circular, conteniendo la directriz de interrumpir las adquisiciones a la entidad MUNDIFARMA. Este punto decisivo se formalizó ante la manifestación del Subgerente de Integridad, y Transparencia Administrativa, quien consideró que las diligencias de investigación a cargo del Ministerio Público, aconsejaban no alertar al proveedor MUNDIFARMA, sobre las investigaciones que se estaban desarrollando sobre sus mecanismos de comercialización. Por lo anterior no proceden los argumentos del Gerente, ya que permitió el compás de espera y no exigió al Subgerente de Prestaciones en Salud, que atendiera de inmediato la orden que le había dirigido con anterioridad, por lo cual la instrucción no fue atendida. En tal sentido no procede el argumento vertido por el Gerente, puesto que incumplió con el fin primordial del Instituto, que es velar por la salud de los afiliados.

Se confirma el hallazgo, para el Subgerente de Prestaciones en Salud, Arturo Ernesto García Aquino, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados, no desvanecen el presente hallazgo, por las razones siguientes: a) El Doctor García Aquino expresa que, mediante Oficio 16784 de fecha 31 de agosto de 2017, emitido por la Gerencia del Instituto, fue conocida la instrucción de informar a todas las unidades médicas y administrativas, para que con carácter preventivo, se abstuvieran de adjudicar y por lo consiguiente no se realizara ninguna negociación de los productos que distribuía la entidad privada Importaciones y Exportaciones Camposeco Chang, Sociedad Anónima, de nombre comercial MUNDIFARMA. b) Que previo a la suscripción y publicación del oficio circular de fecha 11 de septiembre de 2017, consecuente con lo discutido acordado en reuniones de trabajo en la Gerencia, en las que estuvieron presentes el Gerente del Instituto, el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, así como los demás Subgerentes del Instituto, en las cuales se estableció el consenso que debería otorgarse un compás de espera, previo a la publicación del oficio circular conteniendo la directriz de interrumpir las adquisiciones a la entidad MUNDIFARMA, el punto decisivo se formalizó ante la manifestación del Subgerente de Integridad investigación a cargo del Ministerio Público aconsejaban no alertar al proveedor MUNDIFARMA, sobre las investigaciones que se estaban desarrollando sobre sus mecanismos de

comercialización. Por todo lo anteriormente expuesto, no se acepta como prueba de descargo para desvanecer el hallazgo, toda vez que no presentó documentación tanto de lo discutido y acordado en dichas reuniones de trabajo en la Gerencia, así como tampoco documentación que evidencie lo expresado por el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa. Preciso es indicar que en base al Acuerdo número 21/2017 de Gerencia, que en el Artículo 1, Numeral 1, establece para el Subgerente de Prestaciones en Salud: “Dirigir el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados, derechohabientes y pensionados, según lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social”, debió en base a lo anteriormente expuesto actuar sin demora y sin esperar instrucciones del Gerente o el compás de espera que se menciona, toda vez que estaba en juego el bienestar y salud de los afiliados, todo lo anterior, en base a la delegación que hace el Gerente conforme lo establecido en el Acuerdo número 21/2017 de Gerencia, Artículo 4 “Cuando el Gerente delega funciones en el Subgerente de Prestaciones en Salud, adquiere por ésta la autoridad correspondiente y la ejerce con la misma fuerza como si actuara el propio Gerente.”

Se desvanece el hallazgo, para quien fungió como Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa, Fredy Giovanni Mejía Sandoval; para quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Investigaciones Especiales y Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Cambio Institucional (cargo nominal), Paulo César Quiñonez Herrera y para quien fungió como Jefe de Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias, Rony de Jesús Barillas Morales, toda vez que los argumentos y documentación presentada son suficientes, ya que según el Acuerdo 40-2012 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el Manual General de Organización, los antes mencionados cumplieron con las funciones inherentes a sus cargos, puesto que realizaron las investigaciones correspondientes en el caso de la entidad MUNDIFARMA, presentaron la Denuncia respectiva ante el Ministerio Público y mediante Oficio SITA QDO-1088/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, informaron de sus acciones al Gerente del Instituto, para que como Autoridad Máxima, tomara las acciones pertinentes, funciones propios a sus cargos conforme lo establecido en el Acuerdo 40-2012 del Gerente, que contiene el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cual se establecen las funciones para el Subgerente de Integridad y Transparencia Administrativa en la literal a. “Investigar, incluso, en los niveles más altos de la administración y dirección del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cualquier acción u omisión que pueda constituir deterioro a la integridad y que implique riesgos de pérdida económica o financiera al Instituto; y denunciar los hallazgos ante el Gerente, para que éste proceda conforme la Ley y Reglamentos atingentes.” Para el Jefe del Departamento de Investigaciones Especiales en la literal b. se indica: “Investigar cualquier acción u omisión que

pueda constituir ofensa a la integridad institucional, a los afiliados, beneficiarios, pensionados, jubilados y patronos que utilizan los servicios del Instituto." Y finalmente para el Jefe de Sección de Recepción y Seguimiento de Denuncias en la literal b. se establece: "Investigar y documentar las denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de corrupción dentro del Instituto." Con todo lo anteriormente expuesto se demuestra el cumplimiento estricto de las funciones asignadas a cada uno de los responsables a quienes se les desvanece el hallazgo formulado.

Este hallazgo fue notificado con el número 41 y en el presente informe corresponde al número 34.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	9,062.78
GERENTE	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	10,589.35
Total		**Q. 19,652.13**

Hallazgo No. 35

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, Programa 11 Servicios de Atención Médica, se analizó una muestra del renglón presupuestario 182, Servicios médico-sanitarios, comprobándose que se suscribió un Convenio entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala -UNICAR-, sin número, con vigencia de 24 meses, por el período comprendido del 01 de agosto del 2016 al 31 de julio de 2018, para la prestación de Servicios Médico-Quirúrgico-Hospitalarios, a pacientes de los servicios de cardiología, encontrándose incumplimientos, los que se detallan a continuación:

a) Se determinó que se realizaron servicios médicos en los años 2014, 2015 y 2016, que fueron pagados durante el ejercicio fiscal 2017, los que se efectuaron excediendo el tiempo convenido de 3 meses, el cual inicia a partir de la fecha de la emisión de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares forma FORM SPS-465, dichos formularios fueron anulados y

se emitieron nuevamente con fechas comprendidas dentro del ejercicio fiscal 2017 para su cancelación, sin contar con la revalidación y justificación, la cual se debe hacer constar en el reverso de los referidos formularios.

b) En el CUR número 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, se realizó el pago de varios servicios amparados con las Solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465, de los años 2014 y 2015, las cuales fueron sustituidas con formularios FORM SPS-465 con fechas del año 2016, las cuales no fueron revalidadas, pero pagadas hasta el año 2017, por la cantidad de 308,354.60.

c) Se estableció que existe una denuncia ante el Ministerio Publico, con fecha 14 de junio de 2017, en la cual UNICAR denuncia el extravió de 16 Solicitudes de Servicios Médicos FORM SPS-465, expedientes que no debieron ser cancelados por no contar con dicho documento en su momento.

Lo anterior confirma que durante el período 2017, se realizaron pagos, contraviniendo lo establecido en las cláusulas de los convenios 2014, 2015 y 2016, además de lo indicado en el Acuerdo de Gerencia número 53/2013, de fecha 26-04-2013, en donde no está permitida la revalidación, norma que fue derogada por el Acuerdo de Gerencia número 14/2014, de fecha 07-10-2014.

Cabe mencionar que el convenio del año 2014, tiene un plazo que comprende del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2016, el cual tiene un convenio de prórroga, de fecha 09/06/2016, que en su Cláusula TERCERA establece: DE LA PRÓRROGA convienen en prorrogar por un plazo de dos meses contados a partir 01/06/2016 al 31/07/2016; adicionalmente en la Cláusula CUARTA indica que las erogaciones que se realicen, se pagaran con el presupuesto vigente, por lo que los pagos de los años 2014, 2015 y 2016, no debían cancelarse con recursos del presupuesto del año 2017.

Por todo lo expuesto, se evidencia que los convenios antes descritos, no permitían la Revalidación, así como establecían la limitante que los servicios de estos años debían, cancelarse con el presupuesto de dicho año, por lo que los servicios no podían ser cancelados con el presupuesto del año 2017.

Los pagos que se realizaron con los CUR del año 2017, son los que se detallan a continuación:

CUR 10531 de fecha 08/05/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2015-00011219 No vigente	18/08/2015	02-010122-2017-00007179	28/02/2017	76,875.00	14/06/2016
02-010122-2015-00015438 No	05/11/2015	02-010122-2017-00006786	08/03/2017	128,000.00	21/02/2016

vigente					
02-010122-2016-00013854	01/09/2016	02-010122-2017-00005604	17/02/2017	22,550.00	21/09/2016
TOTAL				227,425.00	
CUR 10535 de fecha 08/05/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2014-00010116 No vigente	07/08/2014	02-010122-2017-00010800	24/04/2017	18,669.35	11/05/2015
02-010122-2015-00017683 No vigente	29/12/2015	02-010122-2017-00010847	24/04/2017	8,942.10	25/05/2016
02-010122-2014-00016619 y 02-010122-2014-00007000 Dos anuladas No vigente	02/12/2014 y 04/06/2014	02-010122-2017-00010789	24/04/2017	18,669.35	04/05/2015
02-010122-2015-00011220 No vigente	18/08/2015	02-010122-2017-00010790	24/04/2017	57,612.18	25/11/2015
02-010122-2014-00007213 No vigente	05/06/2014	02-010122-2017-00010787	24/04/2017	18,669.35	12/03/2015
02-010122-2014-00009650 No vigente	01/08/2014	02-010122-2017-00010811	24/04/2017	36,080.00	12/08/2015
02-010122-2014-00009395 No vigente	24/07/2014	02-010122-2017-00010797	24/04/2017	28,187.50	19/11/2014
02-010122-2015-00011295 No vigente	20/08/2015	02-010122-2017-00010788	24/04/2017	16,472.77	15/01/2016
02-010122-2014-00012668 No vigente	29/09/2014	02-010122-2017-00010821	24/04/2017	18,669.35	02/03/2015
02-010122-2013-00016462 No vigente	26/11/2013	02-010122-2017-00010784	24/04/2017	18,669.35	26/03/2015
02-010122-2014-00012802 No vigente	29/09/2014	02-010122-2017-00010785	24/04/2017	18,669.35	17/03/2015
02-010122-2015-00015225 No vigente	06/11/2015	02-010122-2017-00010845	24/04/2017	8,942.10	13/05/2016
TOTAL				268,252.75	
CUR 13832 de fecha 02/06/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2015-00000437	12/01/2015	02-010122-2017-00012646	04/05/2017	17,644.35	10/02/2015
02-010122-2015-00001972 No vigente	05/02/2015	02-010122-2017-00012649	04/05/2017	57,612.18	14/07/2015
02-010122-2015-00007557	03/06/2015	02-010122-2017-00012655	04/05/2017	76,875.00	26/08/2015
02-010122-2015-00000947 No vigente.	22/01/2015	02-010122-2017-00012656	04/05/2017	57,612.18	18/09/2015
02-010122-2015-00001505 No vigente	29/01/2015	02-010122-2017-00005374	05/05/2017	16,031.00	28/05/2015
02-010122-2014-00006694 No vigente	29/05/2014	02-010122-2017-00012660	04/05/2017	8,942.10	09/06/2015
02-010122-2014-00012535 No está anulada No vigente	18/09/2014	02-010122-2017-00012661	04/05/2017	8,942.10	25/08/2015
02-010122-2013-00014001 y 02-010122-2013 Dos anuladas No vigente	17/09/2013 y 17/05/2013	02-010122-2017-00012927	05/05/2017	22,550.00	03/03/2015
2-010122-2015-00000435 No vigente	05/01/2015	02-010122-2017-00012943	05/05/2017	76,875.00	10/06/2015
No tiene la forma		02-010122-2017-00013182	05/05/2017	8,942.10	10/11/2015
02-010122-2015-00002189 No vigente	18/02/2015	02-010122-2017-00012970	05/05/2017	18,669.35	06/07/2015
02-010122-2014-00007630 No vigente	03/06/2014	02-010122-2017-00005241	05/05/2017	18,669.35	28/04/2015
				389,364.71	

CUR 18017 de fecha 21/07/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2014-00000293 No tiene sello de anulado	07/01/2014	02-010122-2017-00013257	08/05/2017	741.00	10/03/2014
02-010122-2014-00001255 No tiene sello de anulado	29/01/2014	02-010122-2017-00013262	08/05/2017	1,482.00	11/03/2014
02-010122-2014-00011462 No vigente	03/09/2014	02-010122-2017-00014965	19/05/2017	18,669.35	09/04/2015
02-010122-2015-00004237 No vigente	08/04/2015	02-010122-2017-00018519	14/06/2017	76,875.00	19/05/2015
02-010122-2014-00008189 No vigente	01/07/2014	02-010122-2017-00018610	14/06/2017	76,875.00	03/11/2015
02-010122-2014-00001255 No vigente	29/01/2014	02-010122-2017-00017844	20/06/2017	56,207.00	11/03/2014
02-010122-2014-00000293 No vigente	07/01/2014	02-010122-2017-00017846	20/06/2017	56,207.00	10/03/2014
				287,056.35	
CUR 21077 de fecha 05/09/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2014-00012854 No vigente	02/10/2014	02-010122-2017-00021195	03/07/2017	18,669.35	16/01/2015
02-010122-2014-00012456 y 02-010122-2013-000 ilegible No vigente	16/09/2014 y 04/11/2013	02-010122-2017-00021200	03/07/2017	27,500.00	07/03/2014
				46,169.35	
CUR 21195 de fecha 07/09/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2015-00017415	18/12/2015	02-010122-2017-00023860	18//07/2017	16,912.50	23/12/2015
02-010122-2015-0003801	26/03/2015	02-010122-2017-00025350	26//07/2017	18,082.02	27/03/2015
02-010122-2015-0002321	16/03/2015	02-010122-2017-00025381	26//07/2017	192,912.17	26/03/2015
02-010122-2015-00016852 No contaba con FORM	19/02/2015	02-010122-2017-00025389	26//07/2017	25,430.25	29/01/2015
02-010122-2015-00017071	11/12/2015	02-010122-2017-00025393	26//07/2017	28,320.75	18/12/2015
02-010122-2014-00013707 No contaba con FORM	23/10/2014	02-010122-2017-00025394	26//07/2017	16,031.00	14/10/2014
02-010122-2015-00002225 y 02-010122-2015-00002352,	23/02/2015 y 25/02/2015	02-010122-2017-00025395	26//07/2017	28,320.75	25/02/2015
02-010122-2015-00004282	09/04/2015	02-010122-2017-00025396	26//07/2017	3,741.25	15/04/2015
02-010122-2014-00007315	12/06/2014	02-010122-2017-00025397	26//07/2017	7,022.28	16/06/2014
				336,772.97	
CUR 10534 de fecha 08/05/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2014-00016620 y 02-010122-2014-0006487 No vigente	05/12/2014 y 26/05/2014	02-010122-2016-00025434	08/12/2016	22,550.00	11/06/2014
02-010122-2014-00015127 No vigente	20/11/2014	02-010122-2016-00025432	08/12/2016	18,450.00	02/12/2014
02-010122-2014-00005680 No vigente	06/05/2014	02-010122-2016-00025402	08/12/2016	76,875.00	22/04/2015
02-010122-2015-00005899	11/05/2015	02-010122-2016-00025403	08/12/2016	76,875.00	01/09/2015

No vigente					
02-010122-2014-00006486 No vigente	26/05/2014	02-010122-2016-00025404	08/12/2016	76,875.00	21/07/2015
02-010122-2015-00012973 No vigente	16/09/2015	02-010122-2016-00022405	23/11/2016	28,187.50	24/02/2016
02-010122-2015-00001290 No vigente	28/01/2015	02-010122-2016-00025384	08/12/2016	8,942.10	02/06/2015
				308,754.60	

Criterio

La condición anterior, se originó en virtud de incumplir con lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, clausula OCTAVA la que indica: "COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON LOS SERVICIOS DE "EL INSTITUTO"… "LA UNIDAD" …, cuando se presente un paciente con la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), fuera de la vigencia de tres meses, establecido en el Acuerdo de Gerencia número catorce diagonal dos mil catorce (14/2014), de fecha siete de octubre de dos mil catorce, o el que se cree para el efecto y se encuentre vigente, la "LA UNIDAD" lo contrareferirá a su Unidad de referencia, para que ésta proceda a realizar el trámite correspondiente."

Así mismo, no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente Del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social "INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES" Artículo 11. establece: "Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión... En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y …, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios."

No se cumplió lo indicado en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)..."

Finalmente se omitió el cumplimiento al Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, cláusula DÉCIMA SEGUNDA, la que establece: FORMA DE PAGO… "El expediente de pago generado en la prestación del

servicio que refiera “LA UNIDAD” a “EL INSTITUTO” de cada paciente, para efectos de pago, deberá estar debidamente conformado con la documentación siguiente: …b) Original de la solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS-465); …“EL INSTITUTO” podrá retener o suspender el pago respectivo. Si el expediente de pago es rechazado por causas imputables a la “UNIDAD”, la Unidad Referente de “EL INSTITUTO” devolverá el expediente indicando por escrito la razón del rechazo y recibirá y conservara el original del informe y demás documentación para darle el seguimiento oportuno al paciente de “EL INSTITUTO”. Con las correcciones realizadas “LA UNIDAD” tramitará nuevamente el expediente para efectos de pago…”

Causa

Incumplimiento por parte de Cardiólogo, Cardiólogo Pediatría, Cardióloga Pediatría, Médico Especialista, Jefe (a) de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Jefa del Departamento de Pediatría, Jefe Departamento de Medicina Interna, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, Directora Administrativa Financiera, Subdirector Médico Hospitalario y Director Médico Hospitalario de la normativa y cláusulas del convenio suscrito.

Efecto

El descontrol que se tienen tanto a nivel médico, como financiero genera desconfianza en la calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-, debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario E, Subdirector Médico Hospitalario E, a los Jefes de Departamento Clínico, Jefes de Unidad Especializada, Médico Especialista A, Médico Especialista de Consulta Externa del Hospital General de Enfermedades, con respecto al proceso de sustitución o revalidación que se tengan que realizar de las Solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465, para que se cumpla con la normativa vigente y se vele porque el personal administrativo financiero no intervenga en el proceso de utilización, anulación, y sustitución de las FORM SPS-465.

Con respecto al área financiera, se recomienda que el Contador Público y Auditor Supervisor y el Director Administrativo Financiero Hospitalario D, supervise las actividades que realiza la Jefe de Unidad, con el propósito de cumplir de manera oportuna con las actividades inherentes a su cargo en relación a la debida documentación de soporte de los expedientes de pago.

Comentario de los responsables

En oficio Número 5664 de fecha 30 de abril de 2018, el Director Médico Hospitalario, Arturo Ernesto García Aquino manifiesta: "…CONVENIO IGSS-UNICAR. Cuando existen controversias entre IGSS-UNICAR es obligado cumplir con las condiciones para su resolución, mismas que deben ser aplicadas efectivamente, constituyendo ley profesional. La Autoridad Superior, la Gerencia, derivado de las múltiples controversias, mismas que enumeraré posteriormente, entre IGSS-UNICAR, referente al cumplimiento de plazos, programación, extravío, revalidación, sustitución de forma SPS 465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", cambio de procedimiento quirúrgico en Sala de Operaciones, prórrogas, que como consecuencia impide el pago de los servicios ya prestados al Instituto, nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR conformada por el Señor Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera, Doctor Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera, para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio IGSS- UNICAR en la cláusula DÉCIMO SÉPTIMA que literalmente dice: "CONTROVERSIAS: Cualquier controversia que surgiere relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente convenio, será resuelta conjuntamente y con carácter conciliatorio por la Dirección de "LA UNIDAD" y por la Subgerencia correspondiente de "EL INSTITUTO".

En oficio sin número del 11 de mayo/2017, los Integrantes de la Comisión arriba indicada informó a esta Dirección Médica, que fue designada a través de oficio número 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. Documentación que se acompaña, que demuestra lo expuesto. Haciéndose presentes a esta Unidad, a efecto de realizar el análisis de mérito para que apegada a la normativa, honrar la deuda por los servicios médicos ya prestados.

En oficio número 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la Licenciada Ana María Tsoc, Gerente en Funciones, INSTRUYE A LA COMISIÓN DESIGNADA SE SIRVA APOYAR Y AGILIZAR LOS PAGOS DE SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD NACIONAL DE CIRUGÍA CARDIOVASCULAR -UNICAR-.

En Acta Numero setecientos cincuenta y ocho diagonal dos mil diecisiete (No. 758/2017) el 08 de mayo del año dos mil diecisiete, en reunión efectuada en el Despacho de la Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades, con la presencia del suscrito como Director Médico, Subdirector Médico Hospitalario, Jefe de Departamento de Medicina Interna, la Directora Financiera, la Encargada

de la Sección de Servicios Contratados y Exámenes Especiales, la Asesora Jurídica de la Unidad, el Cardiólogo Pediatra, la Jefa de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría, la cual fue convocada para resolver el reclamo de UNICAR de la deuda de los años 2014, 2015, 2016 de los diversos procedimientos realizados a los afiliados, beneficiarios y derecho habientes, según estado de cuenta de dicho proveedor. En donde después del análisis correspondiente se procedió a solicitar los expedientes médicos de cada caso, los cuales fueron revisados, estableciendo que era procedente la sustitución, por lo que a la Subdirección Médica se le instruyó trasladar los expedientes a la jefatura de Pediatría, derivado que LOS SERVICIOS ESTABAN DEBIDAMENTE SOLICITADOS Y JUSTIFICADOS POR LAS PATOLOGÍAS CARDÍACAS DE LOS PACIENTES.

Es preciso hacer mención, que durante el período del 12 de junio al 17 de julio/2017, goce mi período vacacional, sin embargo es importante señalar lo siguiente: Que en Acta Numero dieciséis guion dos mil diecisiete (No. 16-2017), del 12 de junio del 2017, suscrita en el Despacho de la Dirección Administrativa Financiera de esta Unidad, en el punto TERCERO los miembros de la Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR comprometen al Hospital General de Enfermedades a efectuar las diligencias, EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN que EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTÁ REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto se realizaran las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago, SE CUMPLIO. Pudiendo ser de la siguiente forma: Revalidación, sustitución, emisión de formas SPS-465, correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente“. La certificación de la referida acta fue remitida por la Dirección Administrativa Financiera a la Dirección Médica, la que a su vez la remitió a la Subdirección Médica, luego se remitió al Departamento de Pediatría. La Unidad de Consulta Externa Especializada del Servicio de Consulta Externa de Pediatría, sustituyó los formularios SPS-465 por instrucción de la Autoridad Superior de la Unidad, previamente a efectuarlo, los médicos cardiólogos revisaron y analizaron cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de realizar la sustitución solicitada por la Autoridad Superior. Dichos formularios SPS-465 fueron enviados con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio, a la Subdirección Médica.

LAS CAUSAS QUE PROVOCAN PROBLEMA POR PARTE DE UNICAR Y QUE CONLLEVA A LA CONTROVERSIA:

PROGRAMACIÓN UNICAR: Los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año, habiéndose ya efectuado los servicios médicos quirúrgicos solicitados.

INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA: No cuentan con instalaciones ni la capacidad instalada suficiente para atender la demanda de los servicios generados por el IGSS, al punto de realizar los procedimientos meses o hasta años después de haber sido solicitados. (Siendo el único proveedor en su género en el País, que también atiende pacientes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social).

INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE UNICAR: La correspondencia de los reclamos de pago fue enviada tardíamente, extraviaron las formas SPS 465 originales, (enviando fotocopias), cambiaron procedimientos quirúrgicos, si bien es cierto era indispensable pero no fuimos notificados en su momento como se encuentra en el Convenio, asimismo hubo cambio de personal financiero, derivado de los problemas ya descritos.

SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO Y/O DIAGNÓSTICO INTERVENCIONISTA EN UNICAR: Al paciente de Consulta Externa de Cardiología Pediátrica se le elabora el formulario SPS-465, solicitando el servicio o procedimiento necesario para el paciente, según el diagnóstico y la hoja de traslado formulario SPS 12 ”A”, en la Sección de Servicios Contratados se le entrega su formulario SPS-465 y se envía a UNICAR con hoja de Traslado formulario SPS 12 “A”, la programación depende exclusivamente de UNICAR, quienes efectúan su programación con base a la cantidad de camas disponibles que tengan y el estado clínico que se encuentren los pacientes, los cuales son presentados antes de intervenirlos en sesiones clínico quirúrgicas, contando con la presencia de un médico cardiólogo pediatra de nuestra Unidad, quien es nuestro enlace, quedándose UNICAR con el formulario SPS 465. Debemos entender QUE A ELLOS SE LES VENCE EL FORMULARIO SPS-465; Y LO QUE NO VENCE, SIGUE VIGENTE, es la condición de salud que genera la necesidad de la emisión de una forma SPS-465. Aunado a lo antes expuesto, dichos formularios fueron recibidos en esta Unidad tardíamente, excediendo el tiempo de presentación.

SUSTITUCIÓN DEL FORMULARIO SPS 465: En muchas oportunidades, derivado que previamente se contaba con diagnóstico cardiológico establecido por evaluación médica, más estudios e imágenes, y al MOMENTO DE REALIZAR EL ACTO OPERATORIO el cirujano cardiovascular, se vio en la necesidad de cambiar el procedimiento solicitado originalmente, obligado por los hallazgos anatómicos encontrados. La solicitud de UNICAR para cambio de servicio en la

forma SPS-465; según el catálogo de servicios establecido en el Convenio, ES TRASLADADA TARDÍAMENTE, meses incluso, los cuales se convierten en años después, para solicitar la sustitución del mismo.

CONCLUSIONES:

1. Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, la Gerencia nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR.

2. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN A QUE EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos en el mismo convenio o acuerdo vigente; TODA VEZ NO ESTA REGULADO DENTRO DEL LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto realizáramos las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago, CUMPLI.

3. Que como parte de mi responsabilidad, en el cargo que desempeñé como Director Médico Hospitalario, del Hospital General de Enfermedades, fue la de cumplir con lo instruido y también garantizar que se le brindara atención oportuna y óptima a los pacientes.

4. En esta Unidad médica sí existe control médico y financiero del trámite que se le da a los formularios SPS-465, debido a que se cuenta con acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse, previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados, EVIDENCIA de esto es el hecho de que la autoridad superior tuvo que nombrar la Comisión mencionada anteriormente, por todos los controles y múltiples rechazos que se realizaron.

PETICIÓN: a) Que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido; toda vez dimos cumplimiento a las disposiciones de realizar las diligencias necesarias para conformar el expediente para el proceso de pago de la Comisión nombrada por Gerencia, para seguimiento de Deuda por pago al proveedor UNICAR.

b) Que la INSTRUCCIÓN al personal médico a mi cargo, como Director Médico

Hospitalario, en ese momento, para la emisión de formularios SPS-465 de servicios ya prestados por UNICAR, de NINGUNA forma obedece a Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, así como se me señala, sino al cumplimiento de la instrucción de la autoridad superior. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN A QUE EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTA REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS VENCIDOS, para la remisión de los formularios SPS-465. Por lo que dentro del ámbito de mi competencia, como Director Médico, fue controlar y emitir directrices al personal a mi cargo, autorizando el pago en cumplimiento a lo establecido por la autoridad, por lo que de ninguna forma debo ser sancionado por INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES."

En Oficio Número SUB-HGE 660 de fecha 27 de abril de 2018, el Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Douglas Stuardo Leonardo Soto, manifiesta: "…me permito exponer los descargos siguientes: CONVENIO IGSS-UNICAR. Cuando existen controversias entre IGSS-UNICAR es obligado cumplir con las condiciones para su resolución, mismas que deben ser aplicadas efectivamente, constituyendo ley profesional. La Autoridad Superior, la Gerencia, derivado de las múltiples controversias, mismas que enumeraré posteriormente, entre IGSS-UNICAR, referente al cumplimiento de plazos, programación, extravío, revalidación, sustitución de forma SPS 465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", cambio de procedimiento quirúrgico en Sala de Operaciones, prórrogas, que como consecuencia impide el pago de los servicios ya prestados al Instituto, nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR conformada por el Señor Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera Doctor Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera, para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio IGSS- UNICAR en la cláusula DÉCIMO SEPTIMA, que literalmente dice: "CONTROVERSIAS: Cualquier controversia que surgiere relativa al incumplimiento, interpretación aplicación y efectos del presente convenio, será resuelta conjuntamente y con carácter conciliatorio por la Dirección de "LA UNIDAD" y por la Subgerencia correspondiente de "EL INSTITUTO".

En oficio número 2453 del 21 de abril/2017, los Integrantes de la Comisión arriba indicada informan al Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, que fue designada a través de oficio número 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el

contratista UNICAR. Documentación que se acompaña, que demuestra lo expuesto. Haciéndose presentes a esta Unidad, a efecto de realizar el análisis de mérito para que apegada a la normativa, honrar la deuda por los servicios médicos ya prestados.

En oficio número 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la Licenciada Ana María Tsoc, Gerente en Funciones, INSTRUYE A LA COMISIÓN DESIGNADA SE SIRVA APOYAR Y AGILIZAR LOS PAGOS DE SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD NACIONAL DE CIRUGÍA CARDIOVASCULAR-UNICAR-.

En Acta Número setecientos cincuenta y ocho diagonal dos mil diecisiete (No. 758/2017) el 08 de mayo del año dos mil diecisiete, en reunión efectuada en el Despacho de la Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades, con la presencia de Director Médico Hospitalario, Subdirector Médico Hospitalario, Jefe de Departamento de Medicina Interna, Jefa del Departamento de Pediatría, Directora Administrativa Financiera, la Encargada de la Sección de Servicios Contratados y Exámenes Especiales, la Asesora Jurídica de la Unidad, Médicos Cardiólogos Pediatras, la Jefa de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría, la cual fue convocada para resolver el reclamo de UNICAR de la deuda de los años 2014, 2015, 2016 de los diversos procedimientos realizados a los afiliados, beneficiarios y derecho habientes, según estado de cuenta de dicho proveedor. En donde después del análisis correspondiente se procedió a solicitar los expedientes médicos de cada caso, los cuales fueron revisados, estableciendo que era procedente la sustitución, por lo que a esta Subdirección Médica se le instruyó trasladar los expedientes a la jefatura de Pediatría, derivado que LOS SERVICIOS ESTABAN DEBIDAMENTE SOLICITADOS Y JUSTIFICADOS POR LAS PATOLOGÍAS CARDÍACAS DE LOS PACIENTES, y en que en relación al cambio de Formularios SPS-465 por precio o cambio de procedimiento, según criterio médico del personal médico de UNICAR se podrán realizar siempre que el Médico Cardiólogo de Hospital General de Enfermedades lo autorice previamente de acuerdo como lo estipulado el Convenio entre ambas instituciones. Adjunto Certificación de Acta Administrativa No. 758/2017 de fecha 08 de mayo del 2017.

En Acta Numero dieciséis guion dos mil diecisiete (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017 suscrita en el Despacho de Dirección Administrativa Financiera de la Unidad, en el punto TERCERO los miembros de la Comisión de seguimiento de deuda para el pago de UNICAR nombrado por Gerencia, comprometen al Hospital General de Enfermedades a efectuar las diligencias, EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN que EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTÁ REGULADO

DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto se realizaran las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago, SE CUMPLIO. Pudiendo ser de la siguiente forma: Revalidación, sustitución, emisión de formas SPS-465, correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente“. La certificación de la referida acta fue remitida por la Dirección Administrativa Financiera a la Dirección Médica, la que a su vez la remitió a esta Subdirección Médica, quien cumpliendo con la instrucción la remitió al Departamento de Pediatría. La Unidad de Consulta Externa Especializada de Pediatría, a través de sus médicos cardiólogos pediatras sustituyó los formularios SPS-465 por instrucción de la autoridad superior de la Unidad, previamente a efectuarlo revisó y analizó cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de efectuar la sustitución solicitada por la Autoridad Superior. Dichos formularios SPS-465 fueron enviados a esta Subdirección Médica con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio y procedió enviarlos a la Dirección Administrativa Financiera para continuar con el proceso correspondiente establecido por la Comisión nombrada por la Gerencia.

LAS CAUSAS QUE PROVOCAN PROBLEMA POR PARTE DE UNICAR Y QUE CONLLEVA A LA CONTROVERSIA.

PROGRAMACIÓN UNICAR: Los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año, habiéndose ya efectuado los servicios médicos quirúrgicos solicitados.

INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA: No cuentan con instalaciones ni la capacidad instalada suficiente para atender la demanda de los servicios generados por el IGSS, al punto de realizar los procedimientos meses o hasta años después de haber sido solicitados. (Siendo el único proveedor en su género en el País, atendiendo pacientes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social).

INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE UNICAR: La correspondencia de los reclamos de pago fue enviada tardíamente, extraviaron las formas SPS 465 originales, cambiaron procedimientos quirúrgicos, si bien es cierto era indispensable pero no fuimos notificados en su momento como se encuentra en el Convenio, asimismo hubo cambio de personal financiero.

SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO Y/O DIAGNÓSTICO INTERVENCIONISTA EN UNICAR: Al paciente referido a -UNICAR- se les elabora formulario SPS-465 solicitando el servicio o procedimiento necesario para el

paciente, según el diagnóstico y se envía a UNICAR con hoja de Traslado formulario SPS 12 “A”, la programación depende exclusivamente de UNICAR, quienes efectúan su programación con base a la cantidad de camas disponibles que tengan y el estado clínico que se encuentren los pacientes, los cuales son presentados antes de intervenirlos en sesiones clínico quirúrgicas, quedándose UNICAR con el formulario SPS 465. Debemos entender que ellos son los responsables de que en ocasiones los formularios SPS-465 lleguen a su fecha de vencimiento; pero es la condición de salud lo que genera la necesidad de la emisión de una nueva forma SPS- 465. Aunado a lo antes expuesto, dichos formularios fueron recibidos en esta Unidad tardíamente, excediendo el tiempo de presentación.

SUSTITUCIÓN DEL FORMULARIO SPS 465: En muchas oportunidades, derivado que previamente se contaba con diagnóstico cardiológico establecido por medio de estudios e imágenes, y al MOMENTO DE REALIZAR EL ACTO OPERATORIO el cirujano cardiovascular, se vio en la necesidad de cambiar el procedimiento solicitado originalmente, obligado por los hallazgos anatómicos encontrados. La solicitud de UNICAR para cambio de servicio en la forma SPS- 465; según el catálogo de servicios establecido en el Convenio, ES TRASLADADA TARDIAMENTE, meses incluso, los cuales se convierten en años después, para solicitar la sustitución del mismo.

CONCLUSIONES: 1.Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, la Gerencia nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. Mi jefe inmediato superior me instruyo a dar cumplimiento a lo recomendado por dicha comisión, por lo que mi función se limitó a trasladar a la clínica de cardiología pediátrica y jefatura de medicina interna, en el sentido de revisar los expedientes médicos para verificar que cada uno de los procedimientos señalados por -UNICAR-, hubieran sido efectuados para posteriormente realizar la emisión de la forma SPS-465 solicitadas. En Oficio Número 11166 Caso 1152981 de fecha 05 de junio del 2017, Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, informa que ese Despacho está enterado de las actividades realizadas por la Comisión para cumplir con lo establecido en el Oficio Número 8060 del 20 de abril de 2017de Gerencia.

2. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN que EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos en el mismo convenio o acuerdo vigente; TODA VEZ NO ESTA REGULADO DENTRO DEL

ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto realizáramos las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago, CUMPLI con la instrucción de un Despacho Superior.

3. Como Subdirector Médico del Hospital General de Enfermedades, no era mi función determinar la forma de pago y los procesos a realizar para cumplir con lo instruido por lo Comisión nombrada por la Gerencia y la Dirección Médica de esta Unidad. Mi nombramiento no tiene funciones financieras, no conformo ni analizo expedientes de pago y estoy sujeto a la autoridad superior de esta Unidad Hospitalaria quien es el Director Médico, quien es el responsable de las funciones administrativas y financieras del Hospital y que no fueron delegadas a mi persona.

4. En esta Unidad médica sí existe control médico y financiero del trámite que se le da a los formularios SPS-465, debido a que se cuenta con acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse, previo a enviar a un paciente a UNICAR Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados; EVIDENCIA de esto es el hecho de que la autoridad superior del Instituto tuvo que nombrar la Comisión mencionada anteriormente, por todos los controles y múltiples rechazos que se realizaron, previo a realizar el pago.

5. Como pruebas contundentes del control, que no es ámbito de mi competencia, son los múltiples rechazos y no aceptación de documentación para conformar expedientes de pago ante el incumplimiento del proveedor UNICAR, CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA, Y SI Y SOLO SÍ LE DIERON TRÁMITE PARA CONFORMAR EXPEDIENTE DE PAGO, POSTERIOR A LA CONFORMACIÓN DE DICHA COMISIÓN, como se demuestra en las Actas Administrativas que adjunto. Esto fue competencia de la Dirección Administrativa Financiera.

PETICIÓN: a) Que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga por desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido; toda vez dimos cumplimiento a las disposiciones de realizar las diligencias necesarias para conformar el expediente para el proceso de pago de la Comisión nombrada por Gerencia, para seguimiento de Deuda por pago al proveedor UNICAR.

b) Que la INSTRUCCIÓN al personal médico a mi cargo, como Encargado del Despacho de la Subdirección Médica y a partir del 26 de junio del 2017 como Subdirector Médico Hospitalario, para la emisión de formularios SPS-465 de servicios ya prestados por UNICAR, de NINGUNA forma obedece a

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, así como se me señala, sino al cumplimiento de la instrucción de la autoridad superior. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN a que EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTA REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS VENCIDOS, para la remisión de los formularios SPS-465. Por lo que dentro del ámbito de mi competencia, como Director Médico, fue controlar y emitir directrices al personal a mi cargo, autorizando el pago en cumplimiento a lo establecido por la autoridad, por lo que de ninguna forma debo ser sancionado por INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES."

En oficio número HGE-1207 de fecha 27 de abril de 2018, la Jefe del Departamento de Pediatría, Ana Marilyn Ruiz de Juárez, manifiesta: "…Para lo cual me permito exponer los descargos siguientes: CONVENIO IGSS-UNICAR. Cuando existen controversias entre IGSS-UNICAR es obligado cumplir con las condiciones para su resolución, mismas que deben ser aplicadas efectivamente, constituyendo ley profesional. La Autoridad Superior, la Gerencia, derivado de las múltiples controversias, mismas que enumeraré posteriormente, entre IGSS-UNICAR, referente al cumplimiento de plazos, programación, extravío, revalidación, sustitución de forma SPS 465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", cambio de procedimiento quirúrgico en Sala de Operaciones, prórrogas, que como consecuencia impide el pago de los servicios ya prestados al Instituto, nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR conformada por el Señor Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera, Doctor Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera, para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio IGSS- UNICAR en la cláusula DÉCIMO SÉPTIMA, que literalmente dice: "CONTROVERSIAS: Cualquier controversia que surgiere relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente convenio, será resuelta conjuntamente y con carácter conciliatorio por la Dirección de "LA UNIDAD" y por la Subgerencia correspondiente de "EL INSTITUTO".

En oficio sin número del 11 de mayo/2017, los Integrantes de la Comisión arriba indicada informó a esta Dirección Médica, que fue designada a través de oficio número 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. Documentación que

se acompaña, que demuestra lo expuesto. Haciéndose presentes a esta Unidad, a efecto de realizar el análisis de mérito para que apegada a la normativa, honrar la deuda por los servicios médicos ya prestados.

En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana María Tsoc, Gerente en Funciones, INSTRUYE A LA COMISIÓN DESIGNADA SE SIRVA APOYAR Y AGILIZAR LOS PAGOS DE SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD NACIONAL DE CIRUGÍA CARDIOVASCULAR- UNICAR-.

En Acta Numero setecientos cincuenta y ocho diagonal dos mi diecisiete (No. 758/2017) el 08 de mayo del año dos mil diecisiete, en reunión efectuada en el Despacho de la Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades, con la presencia del Director Médico Hospitalario, Subdirector Médico Hospitalario, Jefe de Departamento de Medicina Interna, la Directora Financiera, la Encargada de la Sección de Servicios Contratados y Exámenes Especiales, la Asesora Jurídica de la Unidad, el Cardiólogo Pediatra, la Jefa de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría y mi persona, la cual fue convocada para resolver el reclamo de UNICAR de la deuda de los años 2014, 2015, 2016 de los diversos procedimientos realizados a los afiliados, beneficiarios y derecho habientes, según estado de cuenta de dicho proveedor. En donde después del análisis correspondiente se procedió a solicitar los expedientes médicos de cada caso, los cuales fueron revisados, estableciendo que era procedente la sustitución, por lo que a la Subdirección Médica se le instruyó trasladar los expedientes a la Jefatura de Pediatría, derivado que LOS SERVICIOS ESTABAN DEBIDAMENTE SOLICITADOS Y JUSTIFICADOS POR LAS PATOLOGÍAS CARDÍACAS DE LOS PACIENTES.

En Acta Numero dieciséis guion dos mil diecisiete (No. 16-2017), del 12 de junio del 2017, suscrita en el Despacho de la Dirección Administrativa Financiera de esta Unidad, en el punto TERCERO los miembros de la Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR, comprometen al Hospital General de Enfermedades a efectuar las diligencias, EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN Que EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía a los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTÁ REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto realizáramos las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago, CUMPLI. Pudiendo ser de la siguiente forma: Revalidación, sustitución, emisión de formas SPS- 465, correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente“. La certificación de la referida acta fue remitida por la Dirección Administrativa Financiera a la Dirección Médica, la que a su vez la

remitió a la Subdirección Médica, luego se remitió al Departamento de Pediatría. La Unidad de Consulta Externa Especializada del Servicio de Consulta Externa de Pediatría, sustituyó los formularios SPS- 465 por instrucción de la Autoridad Superior de la Unidad, previamente a efectuarlo, los médicos cardiólogos revisaron y analizaron cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de realizar la sustitución solicitada por la Autoridad Superior. Dichos formularios SPS- 465 fueron enviados con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio, a la Subdirección Medica.

LAS CAUSAS QUE PROVOCAN PROBLEMA POR PARTE DE UNICAR Y QUE CONLLEVA A LA CONTROVERSIA:

PROGRAMACIÓN UNICAR:
Los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año, razón por la cual las formas 465 se vencieron, habiéndose ya efectuado los servicios médicos quirúrgicos solicitados.

INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA:
No cuentan con instalaciones ni la capacidad instalada suficiente para atender la demanda de los servicios generados por el IGSS, al punto de realizar los procedimientos electivos meses o hasta años después de haber sido solicitados. (Siendo el único proveedor en su género en el País, que también atiende pacientes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social).

INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE UNICAR:

La correspondencia de los reclamos de pago fue enviada tardíamente, extraviaron las formas SPS 465 originales (enviando fotocopias), cambiaron procedimientos quirúrgicos, si bien es cierto era indispensable pero no fuimos notificados en su momento como se encuentra en el Convenio, asimismo hubo cambio de personal financiero, derivado de los problemas ya descritos.

SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO Y/O DIAGNÓSTICO INTERVENCIONISTA EN UNICAR:

Al paciente de Consulta Externa de Cardiología Pediátrica se le elabora el formulario SPS-465, solicitando el servicio o procedimiento necesario para el paciente, según el diagnóstico y la hoja de traslado formulario SPS 12 ”A”, en la Sección de Servicios Contratados se le entrega su formulario SPS-465 y se envía a UNICAR con hoja de Traslado formulario SPS 12 “A”, la programación depende exclusivamente de UNICAR, quienes efectúan su programación con base a la cantidad de camas disponibles que tengan y el estado clínico que se encuentren

los pacientes, los cuales son presentados antes de intervenirlos en sesiones clínico quirúrgicas, contando con la presencia de un médico cardiólogo pediatra de nuestra Unidad, quien es nuestro enlace, quedándose UNICAR con el formulario SPS 465. Debemos entender QUE A ELLOS SE LES VENCE EL FORMULARIO SPS-465; Y LO QUE NO VENCE, SIGUE VIGENTE, es la condición de salud que genera la necesidad de la emisión de una forma SPS- 465. Aunado a lo antes expuesto, dichos formularios fueron recibidos en esta Unidad tardíamente, excediendo el tiempo de presentación.

SUSTITUCIÓN DEL FORMULARIO SPS 465:
En muchas oportunidades, derivado que previamente se contaba con diagnóstico cardiológico establecido por evaluación médica, más estudios e imágenes, y al MOMENTO DE REALIZAR EL ACTO OPERATORIO el cirujano cardiovascular, se vio en la necesidad de cambiar el procedimiento solicitado originalmente, obligado por los hallazgos anatómicos encontrados. La solicitud de UNICAR para cambio de servicio en la forma SPS- 465; según el catálogo de servicios establecido en el Convenio, ES TRASLADADA TARDIAMENTE, meses incluso, los cuales se convierten en años después, para solicitar la sustitución del mismo.

CONCLUSIONES: 1.Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, la Gerencia nombró una Comisión de Seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. Mi Jefe Inmediato Superior me instruyó dar cumplimiento a lo recomendado por dicha Comisión, como lo demuestro con certificación del Acta número 16-2017 del 12/06/2017 instruyendo al personal de la Clínica de Cardiología Pediátrica, a través de la Jefatura de la Unidad de Especializada de Consulta Externa. en el sentido de revisar los expedientes médicos para verificar que cada uno de los procedimientos señalados por UNICAR hubieran sido efectuados, para posteriormente realizar la emisión de las formas SPS- 465 solicitadas.

2. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN A QUE EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos en el mismo convenio o acuerdo vigente; TODA VEZ NO ESTÁ REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS. En tanto realizáramos las diligencias correspondientes para integrar el expediente de pago.

3. Como Jefe de Departamento Clínico de Pediatría, NO SUSTITUÍ SPS-465, NO AUTORICÉ, NI REALICE PAGOS. Mi nombramiento no tenía funciones financieras sino clínicas, garantizando la atención oportuna a los pacientes,

efectuando y/o solicitando los servicios médicos necesarios para su tratamiento, instruyendo para el efecto al personal médico a mi cargo y estableciendo funciones administrativas inherentes al cargo, NO contemplándose dentro de las mismas, conformación, ni análisis de expedientes de pago.

4. Que como parte de mi responsabilidad, en el cargo de Jefa de Departamento Clínico de Pediatría del Hospital General de Enfermedades, fue la de CUMPLIR con lo INSTRUIDO y también garantizar que se le brindara atención oportuna y óptima a los pacientes, efectuando y/o solicitando los servicios médico-quirúrgicos necesarios para su tratamiento, instruyendo al personal médico a mi cargo el establecer una adecuada evaluación y manejo médico apropiado del paciente.

5. En esta Unidad médica SÍ EXISTE CONTROL MÉDICO Y FINANCIERO DEL TRÁMITE QUE SE LE DA A LOS FORMULARIOS SPS 465, debido a que se cuenta con acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse, previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados, EVIDENCIA de esto es el hecho de que la autoridad superior tuvo que nombrar la Comisión mencionada anteriormente, por todos los controles y múltiples rechazos que se realizaron .

6. Como pruebas contundentes del control, ámbito de mi competencia, son los múltiples rechazos y no aceptación de documentación para conformar expedientes de pago ante el incumplimiento del proveedor UNICAR, CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA, Y SI Y SOLO SÍ LE DIMOS TRÁMITE PARA CONFORMAR EXPEDIENTE DE PAGO, POSTERIOR A LA CONFORMACIÓN DE DICHA COMISIÓN,

a) Que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga por desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido; toda vez dimos cumplimiento a las disposiciones de realizar las diligencias necesarias para conformar el expediente para el proceso de pago de la Comisión nombrada por Gerencia, para seguimiento de Deuda por pago al proveedor UNICAR.

b) Que la INSTRUCCIÓN al personal médico a mi cargo, ya sea en mi puesto de Jefe de Departamento o Directora Médica Hospitalaria para la emisión de formularios SPS-465 de servicios ya prestados por UNICAR, de NINGUNA forma obedece a Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, así como se me señala como Jefa de Departamento Clínico, sino al cumplimiento de la instrucción de la autoridad superior. EL TERMINO AL QUE SE REFIERE LA INSTRUCCIÓN

A QUE EFECTUEMOS LAS DILIGENCIAS, CONLLEVA NECESARIAMENTE REALIZAR TODAS LAS ACCIONES, PARA CUMPLIR CON EL PAGO, entendiéndose que era de forma retroactiva y que excedía en demasía los plazos establecidos; TODA VEZ NO ESTÁ REGULADO DENTRO DEL ORDENAMIENTO LEGAL EXISTENTE UNA FORMA QUE ENCUADRE EN LOS PLAZOS para la remisión de los formularios SPS-465. MIS COMPETENCIAS NO SON DE PAGO NI FINANCIERAS, sino clínicas-administrativas propias del cargo, por lo que de ninguna forma debo ser sancionada por INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES."

En oficio sin número de fecha 30 abril de 2018 la Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Amanda Aracelly Leal Guzmán manifiesta: "… que de cada cédula de notificación No. 02-DAS-0081-2017-031 del presente hallazgo, únicamente se efectuó el proceso de tres (3) formularios SPS-465 correspondiente al CUR 13832 de fecha 02/06/2017, mismos que fueron elevados la instancia administrativa correspondiente, según el control interno de la segregación de funciones inherentes al mismo; para tramite de lo que ha su juicio consideraran procedente.

Condición: Literal a) Se determinó que se realizaron servicios médicos en los 2014, 2015 y 2016, que fueron pagados durante el ejercicio fiscal 2017, los que se efectuaron excediendo el tiempo convenido de 3 meses , el cual inicia a partir de la fecha de la emisión de la

Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas, Médicos Particulares FORM SPS-465, dichos formularios fueron anulados y se emitieron nuevamente con fechas comprendidas dentro del ejercicio fiscal 2017 para su cancelación , sin contar con la revalidación y justificación, la cual se debe hacer constar en el reverso de los referidos formularios :

CUR 13832 de fecha 08/05/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	**Fecha de FORM SPS-465 Anulada**	**No. de FORM SPS-465**	**Fecha de FORM SPS-465**	**Monto FORM SPS-465**	**Fecha del estudio realizado**
02-010122-2014-00006694	29/05/2014	02-010122-2017-00012660	04/05/2017	8,942.10	09/06/2015
02-010122-2014-00012535	18/09/2014	02-010122-2017-00012661	04/05/2017	8,942.10	25/08/2015
No tiene forma		02-010122-2017-00013182	05/05/2017	8,942.10	10/11/2015

En base a la instrucción recibida por la Dirección Administrativa Financiera según consta en el oficio DF-367/2017 fui instruida para la sustitución del SPS-465, por lo que se instruyó a los Médicos Cardiólogos Pediatras para que cumplieran con lo

instruido por una instancia superior, quienes procedieron a realizar la revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-En Acuerdo 466 de Junta Directiva artículo 35) El médico tratante, cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalarios, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-La Dirección General de Servicios Medico Hospitalarios podrá delegar en el Director o Jefe de la Unidad Médica respectiva, la facultad de autorizar la intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, atendiendo a la urgencia del caso.

-El Acuerdo 14-2014 de Gerencia en su artículo 3 inciso e) El formulario SPS-465 será revisado por la Autoridad Superior de la dependencia o a quien se delegue; para que con su visto bueno, autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado.

-El tiempo a que se refiere el Acuerdo 14/2014 de la Gerencia del Instituto artículo 11, en su tercer párrafo trata de la vigencia del formulario SPS-465. En caso de pérdida o extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos.

Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en cuenta que esta parte del proceso NO está a cargo de la Jefatura de Unidad Especializada de

Consulta Externa del Hospital General de Enfermedad por lo que argumento lo siguiente:

-Como Encargada de la Jefatura de la Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría tengo como atribución supervisar las solicitudes emitidas por los Médicos Cardiólogos Pediatras así como verificar la orden médica escrita en el expediente médico. Ya que NO es competencia de esta Jefatura la revalidación y justificación de dichos formularios.

-Dichos formularios fueron sustituidos debido a que habían superado los 3 meses para revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia por lo cual se procedió a sustituirlos. En base al oficio DF 367/2017 dirigido a mi persona como Encargada de la Jefatura de Unidad de Especialidades de Consulta Externa de Pediatría se me instruyó que se sustituyeran los formularios SPS-465 “Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas y Médicos Particulares”. El cual fue originado en base a:

-En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana María Tsoc Gerente en Funciones, instruye a la Comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Cirugía Cardiovascular -UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

-ACTA NUMERO DIECISÉIS GUION DOS MIL DIECISIETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente …

-La certificación de dicha acta fue remitida por el Doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado de la Despacho de la Dirección Médica, (oficio HGE/1600), a la Subdirección Médica, que a su vez remitió a la Jefatura del Departamento de Pediatría (oficio 836, de fecha 24 de junio de 2017), por lo que instruí a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir los formularios SPS-465 por instrucción de la Autoridad Superior de esta Unidad Hospitalaria, previamente a efectuarlo se revisó y analizo cada expediente constatando que los procedimientos ya habían sido realizado por UNICAR.

-Las causas por las que se presentó este inconveniente administrativo son varias:

1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento super especializado.

2. La agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento según consta en oficio 2453 de fecha 21 de abril de 2017, emitido por la comisión designada para analizar la problemática de UNICA.

3. En varias ocasiones el inconveniente de los procedimientos en UNICAR fueron realizados dentro del plazo de 3 meses, pero al momento de ser efectuados debido a variables biológicas anatómicas, fisiológicas y/o patológicas o dificultades técnicas, los procedimientos fueron modificados y UNICAR solicitó la sustitución del formularios SPS-465 por el procedimiento realizado.

Literal b. No es competencia de mi persona como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría la revalidación y justificación de dichos formularios, ni de autorizar el pago de los mismos.

Literal c. Es de hacer de su conocimiento que la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala presento una primera denuncia el extravío de 12 formularios SPS-465 con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete

-No es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y/o autorizar pagos.

No es competencia de mi persona como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y /o autorizar pagos, solamente de instruir a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir formularios SPS-465 según instrucción escrita de un ente superior.

Criterio. Por lo actuado en el presente hallazgo, se puede deducir lo siguiente:

-El personal médico de esta unidad No incumplió lo establecido en el Convenio sin número con UNICAR, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

-Se actuó conforme lo establecido en el Acuerdo 14/2014, Articulo 11 en su párrafo tercero “en caso de pérdida, o extravío o deterioro de los formularios originales con autorización de la Autoridad Superior de la dependencia Medica los mismos podrán ser sustituidos

-Los Médicos Cardiólogos Pediatras por instrucción de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría, quien a vez recibió una instrucción de Autoridad Superior emitieron sustitución de los formularios SPS-465, previa evaluación y revisión de cada expediente.

-Se procedió a la sustitución de los Formularios SPS-465 previo a la revisión de

cada expediente médico, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes, con su respectiva justificación.

-Si se cumplió con el proceso médico que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando vigente el formulario SPS-465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso administrativo de pago por instrucción superior por causa justificada y por una orden de Autoridad Superior.

-El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en La Constitución Política de la República:
-Artículo 93, derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna.

-Artículo 94, Obligaciones del Estado, sobre Salud y Asistencia Social. El Estado velara por la Salud y Asistencia Social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

-Artículo 95, La salud, Bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

-Artículo 100. Reconoce y garantiza el derecho a la Seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria

Causa. Incumplimiento no es de parte de Cardiólogo, Cardiólogo Pediatría, Cardióloga Pediatría, Médico Especialista, Jefe (a) de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Jefa del Departamento de Pediatría, Jefe Departamento de Medicina Interna, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, Directora Administrativa Financiera, Subdirector Médico Hospitalario y Director Médico Hospitalario de la normativa y cláusulas del convenio suscrito.

Las causas por las que sucedió este inconveniente administrativo son varias:
1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento super especializados.

2. La agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento según oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 del punto 1 al 12.

3. En varias ocasiones UNICAR solicita sustitución en forma tardía con el título de revalidación lo cual no es correcto por la fecha de emisión de la primera orden Acuerdo 14/2014 artículo 3 inciso C.

Efecto. En esta Unidad médica SI existe control del trámite que se da a los formularios SPS-465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados.

No es competencia del área médica ni de mi persona como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría la revalidación y justificación de los formularios SPS-465, ya que mis atribuciones según el control interno de segregación de funciones No es el de autorizar los pagos de los servicios solicitados en los formularios SPS-465 de los pacientes referidos en UNICAR.

Conclusión: Derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, LA GERENCIA nombro una comisión de seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. Según oficio 8060 de fecha 20 de abril de 2017, quienes presentaron informe de la problemática existente, según caso 1152981, de fecha 21 de abril de 2017.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría fuí instruida por Autoridad Superior para. analizar y revisar los expedientes médicos y verificar que los procedimientos señalados por UNICAR hubiesen sido efectuados para poder realizar la sustitución de los formularios SPS-465 vencidos, de los años 2014, 2015 y 2016. Instrucción que se trasladó a los Médicos Cardiólogos Pediatras.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría No AUTORICE NI REALICE PAGOS, ya que mi nombramiento tiene funciones de carácter clínico exclusivamente, para garantizar la atención oportuna a los pacientes. No contempla análisis y confrontación de expedientes médicos para realizar pagos.

Petición: 1.Solicito que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga por desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento

jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido por una autoridad superior, dando cumplimiento a las recomendaciones de la comisión nombrada por la Gerencia para análisis y revisión de los expedientes médicos en seguimiento de cancelación de la deuda al proveedor UNICAR.

2. Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría instruí a los Médicos Cardiólogos Pediatras según instrucción de Autoridad Superior PARA LA SUSTITUCION DE LOS FORMULARIOS SPS-465.

3. Mis atribuciones son exclusivamente clínicas existiendo control interno, no teniendo ninguna atribución de tipo Administrativo ni Financiero por lo que de ninguna forma debo de ser sancionada por INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES.

En oficio número DF-XX/2017 de fecha 30 de abril de 2018, la Médico Especialista, Sandra Lucrecia Concepción Galindo Ochoa, manifiesta: "…Es de hacer ver que el procedimiento a seguir para la emisión del formulario SPS-465 en el Hospital General de Enfermedades para solicitar procedimientos de los pacientes a UNICAR es el siguiente:

El paciente es evaluado clínicamente por el Médico Cardiólogo de Adultos o del área de Pediatría, quien determina que necesita un procedimiento, anota en el expediente médico en la hoja de evaluación médica la justificación del estudio, anota en ordenes médicas la solicitud del estudio y emite la forma SPS -465 "Solicitud de Servicios Médicos a entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", solicitando el estudio o procedimiento intervencionista, quirúrgicos y/o diagnósticos necesarios para salvaguardar la vida del paciente. Luego este formulario SPS-465 es enviado a la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, (Acuerdo de 14/2014 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ARTICULO 3 inciso c., d. y e. que literalmente dice: "c. El médico tratante al haber determinado la necesidad del servicio especializado y justificado en el expediente médico, en calidad de médico solicitante completará el formulario SPS- 465 d. La autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue dicha función procederá a seleccionar un proveedor dentro de las entidades o médicos particulares que proveen de servicios al Instituto. y e): el formulario SPS-465 será revisado por la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, para que con su visto bueno autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionara el servicio solicitado"), Servicios contratados asigna el costo del procedimiento y entrega el formulario 465 a los pacientes (Acuerdo de 14/2014 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ARTICULO 3 inciso f) que literalmente dice: "El formulario SPS-465 completado con la información

requerida y los requisitos respectivos deberá entregarse en documento original al paciente ambulatorio para que este a su vez proceda a concertar cita a la entidad estatal, privada o médico particular que proporcionara el servicio, gestión que el paciente deberá realizar luego de recibido el formulario; el duplicado, será enviado a la oficina de registros médicos respectiva para su archivo en el expediente médico del paciente y el triplicado se destinara a la Dirección de la Dependencia que solicite los servicios para efectos presupuestarios y programación financiera"). Posteriormente ya realizado el procedimiento la Unidad Prestadora del servicio envía informe del procedimiento al Hospital General de Enfermedades con el original formulario - 465 que sigue su proceso en la División Administrativo Financiera.

El área médica en ningún momento es la encargada de efectuar pago a proveedores únicamente solicita el servicio contratado y se autoriza en formulario 465 para que continúe su trámite en la DIVISIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERA.

Es importante mencionar que la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala, UNICAR envía las formas SPS-465, cuando han superado los tres meses de emisión del mismo, para sustitución cuando el paciente está próximo a ser ingresado o luego que ya se le realizó el procedimiento y en algunas ocasiones derivado de los hallazgos dentro del procedimiento quirúrgico o intervencionista UNICAR cambia el procedimiento de acuerdo a patología encontrada dentro del acto quirúrgico y posteriormente notifica a esta unidad para que el formulario original SPS-465, sea anulado y se sustituya por el procedimiento que fue realizado, luego a estos los formularios son enviados a este hospital cuando ya tiene más de tres meses incluso años de haber sido emitidos, por lo cual se solicita la sustitución de los mismo. Con esto UNICAR provocó retrasos en los trámites administrativos dependiendo de los tiempos de presentación de los formularios en esta Unidad para su trámite correspondiente.

DESARROLLO DE LOS DESCARGOS
Respuesta. Los formularios SPS -465 de los servicios efectuados en UNICAR, no se revalidaron, debido a que ya habían superado los tres meses de vigencia, porque UNICAR a pesar de que se le envían pacientes para procedimientos que nuestros cardiólogos los consideran de emergencia, no son atendidos con la premura que se considera oportuna, constatándose que son trasladados a una lista de espera para su intervención de 2 a 3 meses o más tiempo, lo que retarda todo el proceso de administrativo para el trámite de pago de los servicios. También en relación a los formularios que se sustituyeron en el periodo en referencia, estos se emitieron a solicitud de una instancia superior a través del oficio 2453 del 21 de abril del 2017 de la Subgerencia Financiera, Subgerencia de Prestaciones en Salud y Subgerencia Administrativa, INFORME DE LA COMISION COORDINADA

POR LA DIVISIÓN FINANCIERA EL JUEVES 20 DE ABRIL 2017 para hacer observaciones sobre la cuenta corriente de UNICAR con el Hospital General de Enfermedades, Numeral 1. al 12.). Por lo que los formularios fueron enviados a las jefaturas de Medicina Interna y Pediatría, para ser sustituidos, por los médicos especialistas en Cardiología siguiendo la normativa del ACUERDO de Gerencia del IGSS 14/2014, Artículo 11, habiendo seguido estas instrucciones en el oficio HGE/1600 del 15 de junio 2017 emanado del Dr. Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado del Despacho de la Dirección Médica para atender lo indicado en el oficio DAF-531-2017 del 13 de JUNIO 2017 Emanado de la Licda. Evelyn García de Hernández Directora Administrativo Financiera del Hospital General de Enfermedades, “para cumplir con lo indicado por Gerencia a través de la comisión designada para el efecto.

.

Ya que según el Acuerdo de Gerencia del IGSS ARTICULO 9. Literal b. indica que la autoridad superior de la unidad o quien se delegue es la encargada de continuar o no dichos procesos administrativos financieros y el pago correspondiente, ya que al área médica no le compete.

Este mismo Acuerdo 14/2014 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 11: indica sobre la vigencia de la FORM SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, para que el proveedor indicado en el mismo realice la consulta, el estudio o procedimiento, no se refiere al tiempo en que debe ser cancelado el mismo.

Según Acuerdo 14/2014 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, articulo 9: Inciso b) Los documentos descritos en la literal a) deberán ser trasladados al Director Administrativo Financiero cuando este exista en la dependencia, en caso contrato a la persona que se delegue, para que con su aprobación y BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD AUTORICE EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Respuesta. Los formularios 465 no fueron revalidados, por tener fecha de emisión mayor de 3 meses, conforme al Acuerdo de Gerencia 1472014, Articulo 11, por lo que se procedió a la sustitución, colocando su respectiva justificación en el área de observaciones de dichos formularios.

Con respecto a que porque fueron pagadas hasta el año 2017, informo que NO es competencia de la Subdirección médica ni de las Jefaturas de Medicina y de Pediatría del Hospital, cuando se solicitó por parte de UNICAR ya que los formularios SPS-465, ya sustituidos por los Médicos Cardiólogos Pediatras y de adultos fueron remitidas a la Dirección Administrativo Financiera según instrucción superior para el trámite correspondiente administrativo de pago específicamente a

la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, para que con su aprobación y BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD AUTORICE EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS. Según acuerdo de Gerencia 14/2014 articulo 9 literal b.). Quién es el ente encargado de continuar el trámite administrativo correspondiente. La subdirección en su momento no fue informada por parte de la Dirección Administrativo Financiera y de La Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados ni del área Financiera del porqué que procedía el pago en el año 2017 ni por el contrario que no procedía.

NO ES COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCION MÉDICA NI DE LAS JEFATURAS DE MEDICINA Y PEDIATRÍA EFECTUAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, SINO DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERA.

Literal c) Por órdenes superiores después de haberse establecido una COMISIÓN (Oficio 2453 del 21 de abril 2017), para que se cumpliese con los pagos a UNICAR y para facilitar los pagos de los formularios 465 que UNICAR indicó haber perdido y con el afán de agilizar los procesos para honrar la deuda, se les solicitó denunciar ante el Ministerio Público la pérdida de los documentos y que presentara la copia correspondiente de la denuncia para poder seguir los trámites correspondientes de autorización. Ya que los procedimientos ya habían realizados a los afiliados, lo cual consta en los informes que UNICAR envió por cada caso y con fundamento en Artículo 104 de la Ley de Contrataciones del Estado: “prescripción de derechos y créditos contra el estado. Prescribe en dos años las acciones contra el estado derivadas de la aplicación de esta ley por: cobro de rentas, alquileres y otras retribuciones de la misma naturaleza. Cobro de obligaciones derivadas de contratos y cobros de honorarios, sueldos, salarios, dietas, jornales y cualesquiera de otras remuneraciones”. Al personal médico de ésta Unidad se le solicitó realizar el proceso de revisión de expediente médico de cada paciente para determinar la necesidad del servició médico especializado, y verificar que esté justificado en el expediente, y en su calidad de médico tratante sustituyera el formulario SPS465, y lo traslada al área administrativa financiera para continuar el trámite correspondiente. El personal administrativo de la División Administrativo Financiera recibe las diligencias enviadas por el personal médico y completa el formulario SPS 465, colocando : nombre de proveedor, de acuerdo al catálogo acordado en el convenio, lo traslada a la autoridad superior para su visto bueno, al estar completo con la información requerida para continuar el trámite correspondiente. Se reitera que el pago de los servicios realizados no es ámbito de nuestra competencia, ya que el mismo se traslada a donde corresponde para lo procedente. LOS SIGUIENTE OFICIOS: donde se ordena el trámite correspondiente para el pago para los servicios prestados DE PARTE DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ACUERDO CON UNICAR: Oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 Comisión designada a través de oficio No. 8060 de

fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. La comisión conformada por el Sr. Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera, el Dr. Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera. Informan al señor Gerente sobre la problemática y hacen ver el desorden administrativo en las gestiones que realiza UNICAR, cuestión que se asocia al cambio de autoridades administrativas hace aproximadamente 1 año. Para agilizar el trámite de pago.

SUSTITUCIÓN DEL FORMULARIO SPS 465: En muchas oportunidades, derivado que previamente se contaba con diagnóstico cardiológico establecido por medio de estudios e imágenes, y al MOMENTO DE REALIZAR EL ACTO OPERATORIO el cirujano cardiovascular, se vio en la necesidad de cambiar el procedimiento solicitado originalmente, obligado por los hallazgos anatómicos encontrados. La solicitud de UNICAR para cambio de servicio en la forma SPS- 465; según el catálogo de servicios establecido en el Convenio, ES TRASLADADA TARDIAMENTE, meses incluso, los cuales se convierten en años después, para solicitar la sustitución del mismo.

Oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana Maria Tsoc Gerente en Funciones, instruye a la Comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de CIRUGIA Cardiovascular- UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

-ACTA NUMERO DIECISEIS GUION DOS MIL DIECISETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente y esa Dirección Administrativa Financiera, los remita a UNICAR por la cantidad de Q 837, 106.32 para el respectivo proceso de pago.

-La certificación de dicha acta fue remitida por el doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado de la Despacho de la Dirección Médica, a mi persona como Encargada de la Subdirección Médica en ese momento y a su vez remití dicha orden a los Jefes de Departamento de Medicina Interna y Pediatría Departamento de Pediatría. La Unidad de Consulta Externa Especializada a través de sus médicos cardiólogos pediatras sustituyó los formularios 465 por instrucción de la autoridad superior de la Unidad, previamente a efectuarlo revisó y analizó cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de efectuar la sustitución solicitada por la autoridad superior. Dichos formularios 465

fueron enviados con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio.

-En el CONVENIO IGSS-UNICAR, incluye una cláusula la décima séptima base para argumentar del porqué la decisión de pago, adicionalmente no contraviene lo estipulado en el acuerdo 14/2014 ya que en articulo 22 nos manda al CONVENIO IGSS - UNICAR.

RESPUESTA. NO HUBO REVALIDACION SOLO SUSTITUCION FORMULARIOS -465 aplicando el ACUERDO DE GERENCIA No. 14/2014 que lo avala.

RESPUESTA. No es competencia del área médica de esta Unidad Hospitalaria ni de la Subdirección el pago de servicios prestados, solo de la División Administrativa Financiera respectivamente.

RESPUESTA. En el convenio no indica en ninguna de sus cláusulas lo relacionado a la revalidación del SPS-465, Ya QUE ÚNICAMENTE se rigen por el ACUERDO 14/2014 que indica literalmente " en casos de excepción la autoridad superior de la dependencia médica , podrá considerar de los formularios -465 , más allá de los períodos establecidos… así como sustituirlos en casos justificados, no más de un vez.." eso fue lo que se realizó.

RESPUESTA. No es competencia de la Subdirección cancelar servicios prestados de los años sino solo continuar con trámites administrativos para que la División Administrativo Financiera ejecute el pago.

Los pagos que se realizaron con los CUR del año 2017,

Los 465 que correspondía autorizar a mi persona se adjuntan en anexos.

En el Despacho de la Subdirección de esta unidad no se incumplió lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, clausula OCTAVA la que indica COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON LOS SERVICIOS DE "EL INSTITUTO"…."LA UNIDAD"….. ya que en el presente caso no procedía la revalidación, porque los servicios ya habían sido prestados, por lo que se procedió a la sustitución de los formularios SPS 465, según se norma en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 14/2014, si se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465, no a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes y la respectiva justificación se colocó en el área de observaciones de cada formulario SPS 465 .

-No se cumplió lo indicado en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica FORMA DE PAGO….. “EL INSTITUTO” no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…. a la “UNIDAD”, así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, PRIVADAS o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….”

-De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 14/2014, si se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465, no a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes y la respectiva justificación se colocó en el área de observaciones de cada formulario SPS 465 . además había orden superior en el Oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 en donde hacer los trámites correspondientes para solventar esa deuda. Si se cumplió con el proceso médico y administrativo lo establecido en el CONVENIO.

En ningún momento se incumplió del CONVENIO, ya que el proceso de pago no es ámbito de la competencia de la Subdirección Médica, ni de las Jefaturas Médicas, según el ACUERDO DE GERERENCIA14/2014 .

-De conformidad con lo establecido en el ACUERDO DE GERENCIA 14/2014, si se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465, no a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes y la respectiva justificación se colocó en el área de observaciones de cada formulario SPS 465 . además había orden superior en el Oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 en donde hacer los trámites correspondientes para solventar esa deuda. Si se cumplió con el proceso médico y administrativo lo establecido en el CONVENIO.

En esta Unidad médica si existe control del trámite que se da a los formularios SPS 465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR competencia del área médica. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contrareferencia de paciente entre ambas Unidades y control médico asistencial que es el que corresponde a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados a los pacientes ya que nuestra función principal es preservar la vida de los pacientes como lo indica el ARTICULO 100 de la Constitución de la República de Guatemala. No es nuestra de nuestra competencia el área financiera.

Conclusiones: Se cumplió con todo los trámites reglamentarios correspondiente al área médica como correspondía y no se infringió el ACUERDO DE GERENCIA 14/

2014, ya que este fue llevado al pie de la letra dentro del ámbito de nuestra competencia.

Además había órdenes superiores por parte de las autoridades de gerencia y la gerente de prestaciones en salud, para revisión de los pagos pendiente para honrar la deuda con UNICAR, ordenaron se hiciesen los trámites necesarios para el pago de los servicios prestados.

Es necesario reiterar que el área médica en ningún momento procede a apagar o servicios contratados no pagamos solo nuestra obligación es médico asistencial según corresponde a nuestro contrato, ese proceso corresponde a la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

PETICIÓN: Por todos los argumento presentados anteriormente y documentación de respaldo solicito sean desvanecidas, las imputaciones hechas a mi persona, ya que se cumplieron con las instrucciones recomendadas por la COMISION DE OFICINAS CENTRALES nombrada por la gerencia para dar seguimiento al proceso administrativo de pago al proveedor UNICAR."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, el Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Hilmar Augusto Larios Villagrán, manifiesta: "…En el ámbito de mi competencia como Jefe de Unidad Especializada de la Consulta Externa de Pediatría, me permito exponer los descargos siguientes, para lo cual manifiesto que de la cedula de notificación No. 02-DAS-0081-2017-037 del presente hallazgo, únicamente se efectuó el proceso de tres (3) formularios SPS-465 correspondiente al CUR 18017 de fecha 21/07/2017, (dos SPS-465) y CUR 10534 de fecha 08/05/2017 (SPS-465), mismos que fueron elevados la instancia administrativa correspondiente, según el control interno de la segregación de funciones inherentes al mismo; para tramite de lo que a su juicio consideraran procedente.

Condición Literal a) LA EXPLICACIÒN

UR 18017 de fecha 21/07/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del estudio realizado
02-010122-2014-0000293 No Tiene sello de anulada	07/01/2014	02-010122-2017-00013257	08/05/2017	741.00	10/03/2014
02-010122-2014-0001255 No Tiene sello de anulada	29/01/2014	02-010122-2017-00013262	08/05/2017	1,482.00	11/03/2014
CUR 10534 de fecha					

08/05/2017					
02-010122-2015-00001290 No vigente	28/01/2015	02-010122-2016-00025384	08/12/2016	8,942.10	02/06/2015

En el ámbito de mi competencia como Jefe de Unidad Especializada de la Consulta Externa de Pediatría, me permito exponer los descargos siguientes, para lo cual manifiesto que de la cedula de notificación No. 02-DAS-0081-2017-037 del presente hallazgo, únicamente se efectuó el proceso de tres (3) formularios SPS-465 correspondiente al CUR 18017 de fecha 21/07/2017, (SPS-465) y CUR 10534 de fecha 08/05/2017 (SPS-465), mismos que fueron elevados la instancia administrativa correspondiente, según el control interno de la segregación de funciones inherentes al mismo; para tramite de lo que a su juicio consideraran procedente.

En base a la instrucción recibida de por la Dirección Administrativa Financiera según consta en el oficio DF-367/2017 fui instruido para la sustitución del SPS-465, por lo que se instruyó a los Médicos Cardiólogos Pediatras para que cumplieran con lo instruido, quienes procedieron a realizar la revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constada en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Jefe de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitara dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

En Acuerdo 466 de Junta Directiva artículo 35) El médico tratante, cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitara dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

La Dirección General de Servicios Medico Hospitalario podrá delegar en el Director o Jefe de la Unidad Médica respectiva la facultad de autorizar la

intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, atendiendo a la urgencia del caso.

Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en cuenta que esta parte del proceso NO está a cargo de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa del Hospital General de Enfermedad por lo que argumento lo siguiente:

Revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo la Dirección Administrativa Financiera según consta en el oficio DF-367/2017 fui instruída para la sustitución del SPS-465, por lo que se instruyó a los Médicos Cardiólogos Pediatras para que cumplieran con lo instruído por una instancia superior, quienes procedieron a realizar la revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha

solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

Listas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo

El Acuerdo 14-2014 de Gerencia en su artículo 3 inciso e) El formulario SPS-465 será revisado por la Autoridad Superior de la dependencia o a quien se delegue; para que con su visto bueno, autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado.

El tiempo a que se refiere el Acuerdo 14/2014 artículo 11 de la Gerencia del Instituto en su tercer párrafo trata de la vigencia del formulario SPS-465, En caso de pérdida o extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos.

Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en cuenta que esta parte del proceso NO está a cargo de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa del Hospital General de Enfermedad por lo que argumento lo siguiente:

Revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Encargada de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

El Director o Jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la Dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

Como Jefe de la Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría tengo como atribución supervisar las solicitudes emitidas por los Médicos Cardiólogos Pediatras así como verificar la orden médica escrita en el expediente médico. Ya que NO es competencia de esta Jefatura la revalidación y justificación de dichos formularios.

Dichos formularios fueron sustituidos debido a que habían superado los 3 meses para revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia por lo cual se procedió a sustituirlos. En base al oficio DF 367/2017 dirigida a la encargada de la Jefatura de Unidad de Especialidades de Consulta Externa de Pediatría se nos instruyó que se sustituyeran los formularios SPS 465 servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas y Médicos Particulares. El cual fue originado en base a:

En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana Maria Tsoc Gerente en Funciones, instruye a la Comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional d CIRUGÍA Cardiovascular- UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

ACTA NUMERO DIECISÉIS GUION DOS MIL DIECISIETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente.

La certificación de dicha acta fue remitida por el doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado de la Despacho de la Dirección Médica, a la Subdirección Médica, la que a su vez remitió a la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría, quien instruye a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir los formularios SPS-465 por instrucción de la Autoridad Superior de esta Unidad Hospitalaria, previamente a efectuarlo se revisó y analizo cada expediente constatando que los procedimientos ya habían sido realizado por UNICAR.

Las causas por las que se presentó esta inconveniente administrativo son varias:

1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento súper especializado.

2. la agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento (según consta en oficio 2453 de fecha 21 de abril de 2017, emitido por la comisión designada para analizar la problemática de UNICAR).

3. En varias ocasiones el inconveniente de los procedimientos en UNICAR fueron realizados dentro del plazo de 3 meses, pero al momento de ser efectuados debido a variables biológicas (anatómicas, fisiológicas y patológicas) o dificultades técnicas, los procedimientos son modificados y UNICAR solicita la sustitución del formularios SPS-465 por el procedimiento realizado.

No es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría la revalidación y justificación de dichos formularios, ni de autorizar el pago de los mismos.

Es de hacer de su conocimiento que la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala presento una primera denuncia el extravío de 12 formularios SPS-465 con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete.

No es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y/o autorizar pagos.

Lo anterior confirma que durante el periodo 2017 se realizaron pagos, contraviniendo lo establecido en las cláusulas de los convenios 2014, 2015 y 2016, además de los indicado en el acuerdo de Gerencia número 53/2013 de fecha 26.04.2013, en donde no está permitida la revalidación, norma que fue derogada por el Acuerdo de Gerencia, número 14/2014 de fecha 07-10-2014

No es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y /o autorizar pagos, solamente se instruye a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir formularios SPS-465 según instrucción escrita de un ente superior.

En cuanto a los criterios aplicados por el auditor actuante se puede deducir lo siguiente:

El personal médico de esta unidad no incumplió lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

Se actuó conforme lo establecido en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11 en su párrafo tercero “en caso de pérdida, o extravío o deterioro de los formularios originales con autorización de la Autoridad Superior de la dependencia Medica los

mismos podrán ser sustituidos….

Los Médicos Cardiólogos Pediatras por instrucción de esta Jefatura quien a vez recibió una instrucción de Autoridad Superior emitieron sustitución de los formularios SPS-465, previa evaluación y revisión de cada expediente.

Se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465 previo a la revisión de cada expediente médico, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes, con su respectiva justificación.

Si se cumplió con el proceso médico que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando vigente el formulario SPS-465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso administrativo de pago por instrucción superior.

El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en La Constitución Política de la República:

Artículo 93, derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna.

Artículo 94, Obligaciones del Estado, sobre Salud y Asistencia Social. El Estado velara por la Salud y Asistencia Social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

Artículo 95, La salud, Bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

Artículo 100. Reconoce y garantiza el derecho a la Seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria

Las causas por las que sucedió este inconveniente administrativo son varias

1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento súper especializados.

2. La agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes

se solicita un procedimiento (según oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 del punto 1 al 12).

3. En varias ocasiones UNICAR solicita sustitución en forma tardía con el título de revalidación lo cual no es correcto por la fecha de emisión de la primera orden (Acuerdo 14/2014 artículo 3 inciso C)

En esta Unidad médica si existe control del trámite que se da a los formularios SPS-465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados.
No es competencia del área médica ni de esta Jefatura la revalidación ya que nuestras atribuciones según el control interno de segregación de funciones NO es el autorizar los pagos de los servicios solicitados en los formularios SPS-465 de los pacientes referidos en UNICAR.

Conclusión: Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, LA GERENCIA nombro una comisión de seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. (Según oficio 8060 de fecha 20 de abril de 2017), quienes presentaron informe de la problemática existente, según caso 1152981, de fecha 21 de abril de 2017.

La Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría es instruida por Autoridad Superior para analizar y revisar los expedientes médicos y verificar que los procedimientos señalados por UNICAR hubiesen sido efectuados para poder realizar la sustitución de los formularios SPS-465 vencidos, de los años 2014, 2015 y 2016. Instrucción que se traslada a los Médicos Cardiólogos Pediatras.

Como Jefe de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría NO AUTORICE NI REALICE PAGOS, ya que mi nombramiento tiene funciones de carácter clínico exclusivamente, para garantizar la atención oportuna a los pacientes. No contempla análisis y confrontación de expedientes médicos para realizar pagos.

Petición: 1. Que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga por desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido por una autoridad superior, dando cumplimiento a las recomendaciones de la comisión nombrada por la Gerencia para análisis y

2. Revisión de los expedientes médicos en seguimiento de cancelación de la deuda al proveedor UNICAR.

3. Como Jefe de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría instruí a los Médicos Cardiólogos Pediatras según instrucción de Autoridad Superior PARA LA SUSTITUCION DE LOS FORMULARIOS SPS-465.

4. Mis atribuciones son exclusivamente clínicas existiendo control interno, no teniendo ninguna atribución de tipo Administrativo ni Financiero por lo que de ninguna forma debo de ser sancionada por INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, el Jefe del Departamento de Medicina Interna, Gustavo Adolfo Oliva Vega, manifiesta: "…En el ámbito de mi competencia como Jefe de Departamento Clínico del Hospital General de Enfermedades me permito exponer los descargos siguientes, para lo cual manifiesto que de la cédula de notificación 02-DAS-0081-2017-042 de fecha 17 de abril de 2018, hallazgo 42 únicamente se efectuó el proceso de los formularios SPS-465 de 9 expedientes correspondientes al CUR 21195. Mismos que fueron elevados a la instancia administrativa correspondiente, según el control interno y la segregación de funciones inherntes al mismo; para trámite.

Condiciones. En atención a lo manifestado en literal "a" que textualmente expone: "Se determinó que se realizaron servicios médicos en los años 2014, 2015 y 2016, que fueron pagados durante el ejercicio fiscal 2017, los que se efectuaron excediendo el tiempo convenido de 3 meses el cual inicia a partir de la fecha de la emisión de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas, Médicos Particulares FORM SPS-465, dichos formularios fueron anulados y se emitieron nuevamente con fechas comprendidas dentro del ejercicio fiscal 2017 para su cancelación , sin contar con la revalidación y justificación, la cual se debe hacer constar en el reverso de los referidos formularios", informo:

Informo: Por el nombramiento de la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se realizan las acciones administrativas correspondientes en las que se me instruyó a la emisión de los formularios SPS 465 corroborando en los expedientes médicos y clínicos en donde se revisó que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derecho habientes de la Institución.

Según constan en acta No. 1,742, el Jefe de la Unidad de Especialidades del Hospital General de Enfermedades, manifiesta que brindará el apoyo para agilizar los trámites de los expedientes pendientes de pago de años anteriores del

proveedor UNICAR. Así mismo, manifiesta que se han iniciado las diligencias hacia la Subgerencia de Prestaciones en Salud para que autoricen la revalidación o Impresión de formularios SPS-465, por extravío y darle seguimiento a los trámites de pago.

En oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017, Comisión designada a través de oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. Acompaño Oficio 2453 que demuestra lo expuesto. Haciéndose presentes a esta Unidad, a efecto de realizar el análisis de mérito para proceder con los procesos administrativos-financieros orientados a saldar la deuda por los servicios médicos ya prestados. Así mismo, se manifiestan 12 hallazgos que declaran las inconformidades por falta de control administrativo-financiero de la Unidad Nacional de Cirugía Cardiovascular –UNICAR-.

A través de oficio 8417 de fecha 24 de abril/2017 emanado de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se instruye a la comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de Cirugía Cardiovascular –UNICAR-.

En Oficio DF-555-2017 de fecha 20 de junio de 2017, emanado de Dirección Administrativa Financiera del Hospital General de Enfermedades, se notifica a la Subdirección Médica que el contratista UNICAR ha realizado las denuncias ante el Ministerio Público y ha emitido la justificación correspondiente a los Formularios SPS-465 extraviados, para que se continúe con el trámite correspondiente.

Tomando en cuenta que no corresponde a las Jefaturas Médicas la revalidación de Formularios SPS-465, a través de Oficio 836 de fecha 24 de junio/2017 emanado de Subdirección Médica, con visto bueno de Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades se instruye a la Jefatura del Departamento de Medicina Interna a fin de que continúe con el trámite administrativo correspondiente para la emisión de los Formularios SPS-465 de la deuda de los años 2014, 2015 y 2016.

A través de Oficio 1233/2017 de fecha 18 de julio/2017 emanado de esta Jefatura se atiende instrucción emitida por el despacho de Subdirección Médica, trasladando formularios SPS-465 emitidos nuevamente con fecha actual en apego al expediente clínico, en donde se documenta la prestación del servicio por parte de UNICAR.

Por el nombramiento de la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se realizan las acciones administrativas

correspondientes en las que se me se instruyó a la emisión de los formularios SPS 465 corroborando en los expedientes médicos y clínicos en donde se revisó que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derecho habientes de la Institución.

Se hace la observación que el CUR 10534, no es correspondiente a Formularios SPS-465 emitidos por procedimientos realizados a pacientes a cargo del área de adultos, siendo el número correcto el CUR 21195.
-No obstante, declaro que no es ámbito de competencia de esta Jefatura Médica el trámite administrativo referente al CUR número 21195, ya que son utilizados para realizar pagos por parte de la Dirección Administrativa Financiera, sin embargo, tomando en cuenta que no corresponde a las Jefaturas médicas la revalidación de Formularios SPS-465, a través de Oficio 836 de fecha 24 de junio/2017 emanado de Subdirección Médica, con visto bueno de Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades se instruye a la Jefatura del Departamento de Medicina Interna a fin de que continúe con el trámite administrativo correspondiente para la emisión de los Formularios SPS-465 de la deuda de los años 2014, 2015 y 2016,

-A través de Oficio 1233/2017 de fecha 18 de julio/2017 emanado de esta Jefatura se atiende instrucción emitida por el despacho de Subdirección Médica, trasladando formularios SPS-465 emitidos nuevamente con fecha actual, en apego al expediente clínico en donde se documenta la prestación del servicio por parte de UNICAR, para continuar con los trámites correspondientes.

-En atención a lo manifestado en literal “b” que textualmente expone: “En el CUR número 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, se realizó el pago de varios servicios amparados con las solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465, de los años 2014 Y 2015, las cuales fueron sustituidas con formularios FORM SPS-465 con fechas del año 2016, las cuales no fueron revalidadas, pero pagadas hasta el año 2017 por la cantidad 308,354.60”

Por el nombramiento de la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se realizan las acciones administrativas correspondientes en las que se me se instruyó a la emisión de los formularios SPS 465 corroborando en los expedientes médicos y clínicos en donde se revisó que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derecho habientes de la Institución.

-Con base a lo establecido en acuerdo 14/2014 “INSTRUCTIVO PARA EL

TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES de Gerencia, Artículo 3 literal "e" que textualmente señala "El formulario SPS-465 será revisado por la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue; para que con su visto bueno, se autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado" y Artículo 11 párrafo 3 que establece En caso de pérdida, extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos… Esta Jefatura y el Servicio de Cardiología de Adultos de esta Unidad Hospitalaria, procede a dar cumplimiento a lo instruido por Subdirección Médica a través del Oficio 836 de fecha 24 de junio/2017.

-En atención a lo manifestado en literal "c" párrafos 2, 3 y 4 se resalta que la realización de pagos, no es ámbito de competencia de esta Jefatura Médica, según lo normado en el Acuerdo No. 14/2014 en el artículo 10.

-El acuerdo 14/2014 "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES de Gerencia, Artículo 11 párrafo 1 que literalmente establece "Para efectos de prestación de servicio, el formulario SPS-465 Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del estado, Privadas o Médicos Particulares, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión", mismo que se refiere al tiempo de vigencia del Formulario y la realización del tratamiento solicitado por la Unidad tratante al Proveedor y no al tiempo para la realización del pago por el servicio prestado, que no es materia de competencia de esta Jefatura, según se establece en el Acuerdo 14/2014 Artículo 10.

-Al igual que lo expuesto en párrafo precedente el acuerdo 14/2014 "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES de Gerencia, Artículo 11 párrafo 1 que literalmente establece "Para efectos de prestación de servicio, el formulario SPS-465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del estado, Privadas o Médicos Particulares", tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión ", mismo que se refiere al tiempo de vigencia del Formulario y la realización del tratamiento solicitado por la Unidad tratante al Proveedor y no al tiempo para la realización del pago por el servicio prestado, que no es materia de competencia de esta Jefatura, normado en el Artículo 14/2014 Artículo 10. Y con base a lo establecido en acuerdo 14/2014 "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS

MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES de Gerencia Artículo 11 párrafo 3 que establece en caso de pérdida, extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos… ésta Jefatura y el Servicio de Cardiología de Adultos de ésta Unidad Hospitalaria, procede a dar cumplimiento a lo instruido por Subdirección Médica a través de Oficio 836 de fecha 24 de junio/2017.

-No se cumplió lo indicado en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica FORMA DE PAGO2…..

-El Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA, establece “EL INSTITUTO, pagará los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro provisional y demás documentación que se le requiera”; sin embargo, según consta en denuncias realizadas ante el Ministerio Público por parte del proveedor UNICAR dicha entidad extravió formularios SPS-465, lo que impedía cumplir con el trámite administrativo-financiero para proceder por la instancia correspondiente, a hacer la gestión de pago del servicio prestado. Según instrucción recibida en oficio 836 de Subdirección Médica y luego de atender el nombramiento de la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se me instruyó a la emisión de los formularios SPS 465, se realizan las acciones administrativas correspondientes en el ámbito de competencia de esta Jefatura, corroborando en los expedientes médicos y clínicos en donde se revisó que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derechohabientes de la Institución. Se aclara que el trámite de pago no es ámbito de mi competencia según lo establece el Acuerdo 14/2014 en el Artículo 10.

-Por el nombramiento de la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se me instruyó a la emisión de los formularios SPS 465, se realizan las acciones administrativas correspondientes en el ámbito de competencia de esta Jefatura, corroborando en los expedientes médicos y clínicos en donde se revisó que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derecho habientes de la Institución. Se aclara que el trámite de pago no es ámbito de mi competencia según lo establece el Acuerdo 14/2014 en el Artículo 10.

Causa. Por parte de la Jefatura del Departamento de Medicina Interna y servicio

de Cardiología de Adultos del Hospital General de Enfermedades, en virtud de lo documentado en párrafos precedentes, puede observarse el cumplimiento a las leyes y normas de la institución para el efecto esta Jefatura cita el acuerdo 14/2014 Articulo 03 literal “E”.

Efecto. El proceso administrativo con su control interno segrega funciones asignando a las partes médicas el proceso asistencial y apoyo administrativo en la elaboración y trámite de la documentación necesaria para el funcionamiento de la Unidad.

-Por lo tanto, desde el punto de vista clínico la Jefatura del Departamento de Medicina Interna y servicio de Cardiología de Adultos del Hospital General de Enfermedades, cumple con lo establecido en las leyes, normas y acuerdos con los procesos de conformidad a lo establecido en los mismos. según lo normado en Acuerdo número 466 “REGLAMENTO DE ASISTENCIA MÉDICA”, de Junta Directiva, artículo 35 (página 16), que literalmente establece ”el médico tratante, cuando el caso lo amerite, solicitará la intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, cuando ésta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente el Director o Jefe de la unidad médica tramitará dicha solicitud…”, y al Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

PETICIÓN: Solicito tomar en cuenta las pruebas de descargo y desestimar el hallazgo al cual soy imputado, respecto a lo actuado en las diligencias administrativas tomando en cuenta que: Fui instruido a atender lo estipulado en el convenio sin número entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, y la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala -UNICAR- tomando en consideración que dentro del control interno y segregación de funciones, estoy subordinado y recibo instrucción de la autoridad superior local en la gestión de los procesos administrativos, mismos que en mi función de Jefe de Departamento Clínico debo desarrollar, no estando involucrado en el hallazgo en mención.

En el Departamento de Medicina Interna el personal médico y administrativo actuó en apego al trabajo para el cual fueron contratados y cumplieron con los artículos 93, 94, 95 y 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

En cumplimiento a la instrucción recibida por la comisión designada para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR y en asociación a instrucción recibida de Subdirección Médica con visto Bueno de Dirección Médica Hospitalaria, estimo que no se incumplió la parte del proceso administrativo para el cual estoy asignado y se elevaron las diligencias a la instancia correspondiente de

mi Unidad Hospitalaria para que luego de su análisis procedieran según el ámbito de su competencia como Dirección Administrativa Financiera de la Unidad Hospitalaria.

No es ámbito de la competencia de la Jefatura del Departamento de Medicina Interna participar en la elaboración de expedientes financieros, así como de cualquier otro trámite orientado a efectuar un pago por servicios adquiridos, siendo esta responsabilidad absoluta de la Dirección Administrativa Financiera de la Unidad Hospitalaria."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, el Cardiólogo Pediatra, Walter Arnoldo Mancilla Sánchez, manifiesta lo siguiente: "…En base a la instrucción recibida de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría según consta en el oficio 367/2017 fui instruida para la sustitución del SPS 465 revisando los expedientes médicos de cada paciente corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constaba en el SPS 465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR. Como Medico de Consulta externa me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones de médico cardiólogo:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-En Acuerdo 466 de Junta Directiva artículo 35) El médico tratante, cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo. La dirección General de Servicios Medico Hospitalario podrá delegar en el director o jefe de la Unidad Médica respectiva la facultad de autorizar la intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, atendiendo a la urgencia del caso

-El Acuerdo 14-2014 de Gerencia en su artículo 3 inciso A) En los servicios de Consulta Externa, la orden médica se sustentará con la evaluación clínica que practique el médico, la cual deberá constatar en el expediente médico. En su inciso C) El médico tratante, al haber determinado la necesidad del servicio

médico especializado y justificado en el expediente médico en calidad de médico solicitante complementara el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares.” Inciso E) El formulario SPS-465 será revisado por la Autoridad Superior de la dependencia o a quien se delegue; para que, con su visto bueno, autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado.

-El tiempo a que se refiere el Acuerdo 14-2014 artículo 11 de la Gerencia del Instituto en su tercer párrafo trata de la vigencia del formulario SPS-465, En caso de pérdida o extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos, …

-Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en que esta parte del proceso NO está a cargo los Médicos Cardiólogos tratantes del Hospital General de Enfermedad quienes argumentamos lo siguiente:

-Los médicos cardiólogos tienen como única y exclusiva obligación según la Segregación de Funciones de cada uno: solicitar un servicio y será cargo la autoridad superior efectuar o no dichos procesos Administrativos Financieros.

-No es competencia del médico cardiólogo pediatra la de revalidación y justificación en el reverso del formulario.

-Dichos formularios fueron sustituidos debido a que habían superado los 3 meses para revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia por lo cual se procedió a sustituirlos. En base al oficio DF 367/2017 dirigida a la Jefatura de Unidad de Especialidades de Consulta Externa de Pediatría se nos instruyó que se sustituyeran los formularios SPS 465 servicios médicos a Entidades del Estado, Privadas y Médicos Particulares. El cual fue originado en base a:

-El oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017, Comisión designada a través de oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. La comisión conformada por el Sr. Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera, el Dr. Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera, Informan al señor Gerente sobre la problemática y hacen ver el desorden administrativo en las gestiones que realiza UNICAR, cuestión que se asocia al cambio de autoridades administrativas hace aproximadamente 1 año.

- En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana Maria Tzoc Gerente en Funciones, instruye a la Comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de CIRUGÍA Cardiovascular- UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

-ACTA NUMERO DIECISÉIS GUION DOS MIL DIECISETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente La certificación de dicha acta fue remitida por el doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado de la Despacho de la Dirección Médica, a la Subdirección Médica, la que a su vez remitió al Departamento de Pediatría.

-Yo como médico cardiólogo pediatra sustituì los formularios 465 por instrucción de la autoridad superior de la Unidad, previamente a efectuarlo, Se revisó y analizó cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de efectuar la sustitución solicitada por la autoridad superior. Dichos formularios 465 fueron enviados con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio.

No es competencia del área médica la revalidación de dichos formularios.

Se hace la aclaración el pago de los servicios realizados no es ámbito de mi competencia, ya que el mismo se traslada a donde corresponde para continuar el trámite administrativo correspondiente.

No es competencia del área médica de cardiología revalidar, justificar y /o autorizar pagos.

En cuanto a los criterios aplicados por el auditor actuante se puede deducir lo siguiente:

El personal médico de esta unidad no incumplió lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

Se actuó conforme lo establecido en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11 en su párrafo tercero “en caso de pérdida, o extravío o deterioro de los formularios originales con autorización de la Autoridad Superior de la dependencia Medica los mismos podrán ser sustituidos….

Se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465 previo a la revisión de cada expediente médico, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes, con su respectiva justificación.

Si se cumplió con el proceso médico que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando vigente el formulario SPS 465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso administrativo de pago por instrucción superior.

El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en La Constitución Política de la Republica el artículo 93 derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna.

Articulo 94 obligaciones del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velara por la Salud y Asistencia Social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

Articulo 95 La salud, bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

Articulo 100 reconoce y garantiza el derecho a la seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria

La Dirección Médica Hospitalaria y la Dirección Administrativa Financiera, no realiza el pago, solo prepara el expediente respectivo y es la División de Administración Financiera la responsable de realizar el pago. Las causas por las que se dio este inconveniente administrativo son varias:
1.- UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento supe especializados.
2.- la agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento (oficio 2453 de fecha 24 de abril del 2017 del punto 1 al 12)
3.- En varias ocasiones
4.-UNICAR solicita sustitución en forma tardía con el título de revalidación lo cual no es correcto por la fecha de emisión de la primera orden (Acuerdo 14-2014 artículo 3 inciso C)

En esta Unidad médica si existe control del trámite que se dá a los formularios SPS-465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados…. No es competencia del área médica según nuestras atribuciones según el control interno de segregación de funciones el autorizar los pagos de los servicios solicitados en los formularios SPS465 de los pacientes referidos en UNICAR

CONCLUSIÓN: Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, LA GERENCIA nombro una comisión de seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. Mi jefe inmediato Superior me instruyo dar cumplimiento a lo indicado por dicha comisión, como lo demuestro con certificación del Acta No. 16/2017 revisar los expedientes médicos para verificación de que cada uno de los procedimientos señalados por UNICAR hubieran sido efectuados para posteriormente hacer la SOLICITUD DE LAS FORMAS SPS-465.

Como Médico Cardiólogo tengo como UNICAS FUNCIONES las de MEDICO ASISTENCIAL garantizando la atención oportuna y optima a los pacientes solicitando los servicios médico-quirúrgicos necesarios para su tratamiento cumpliendo con lo instruido. No tengo funciones administrativas-financieras.

Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia entre ambas unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados, EVIDENCIA de esto es el hecho de que la autoridad superior tuvo que nombrar la Comisión arriba identificada, para todos los controles y múltiples rechazos que se realizaron.

PETICIÓN: QUE SE ACEPTE EL PRESENTE DESCARGO Y COMO CONSECUENCIA SE TENGA POR DESVANECIDO EL PRESENTE HALLAZGO, DERIVADO QUE DENTRO DEL ORDENAMIENTO JERÁRQUICO DEL INSTITUTO, TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL ESTAMOS SUBORDINADOS A LO INSTRUIDO POR UNA AUTORIDAD SUPERIOR; toda vez que dimos cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión nombrada por Gerencia de seguimiento de deuda para pagos al proveedor UNICAR.

LOS MÉDICOS CARDIÓLOGOS SOLICITAMOS LA SPS-465 DE SERVICIOS YA PRESTADOS POR UNICAR, REVISANDO Y CORROBORANDO EN EL EXPEDIENTE MEDICO, de ninguna forma obedecen a incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, así como se me señala como Medico Cardiólogo, sino al

cumplimiento de la instrucción de la autoridad superior para la solicitud del formulario SPS- 465 MIS COMPETENCIAS NO SON ADMINISTRATIVAS, NI FINANCIERAS SOLAMENTE SON MEDICO CLINICO ASISTENCIALES, EXISTIENDO CONTROL INTERNO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES QUE TIENE CADA QUIEN, EN SU COMPETENCIA, POR LO QUE DE NINGUNA FORMA DEBO SER SANCIONADA POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, la Cardióloga Pediatra, Maribel Sajmoló Pablo de Guzmán, manifiesta: "…En base a la instrucción recibida de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría según consta en el oficio 367/2017 fui instruida para la sustitución del SPS 465 revisando los expedientes médicos de cada paciente corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constaba en el SPS 465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

No. de FORM SPS-465 anulada	Fecha de FORM SPS-46 Anuladas	No. FORM SPS-465	Fecha de FORM sps-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del Estudio Realizado
02-010122-2015-00011219	18-08-2015	02-010122-2017-00007179	28-02-2017	76,875.00	14-06-2016
02-010122-2015-00011220	18-08-2015	02-010122-2017-00010790	24-04-20017	Q 57612.18	25-11-2015
02-0101-22-2015-00011295	28-08-2015	02-01-0122-2017-00010788	24-04-2017	16472.77	15-01-2016
02-0100122-2015-00015225	06-11-2015	02-010122-2017-00010845	24-04-2017	8942.10	13-05-2016
02-010122-2015-00001972	05-02-2015	02-0101-22-2017-00012649	04-05-2017	57612.18	16-07-2015
02-010122-2015-00007557	0-06-2015	02-010122-2017-00012655	04-05-2017	76875.00	26-08-2015
02-01-0122-2015-00000947	22-01-2015	02-010122-2017-00012656	04-05-2017	57612.18	18-09-2015
02-010122-2015-00001505	29-01-2018	02-010122-2017-00005374	05052017	16,031.00	28-05-2015
02-010122-2014-00012535	18-09-2014	02-010122-2017-00012661	04-05-2017	8,942.10	25-08-2015
02-010122-2013-00014001	17-09-2013 y 17-05-2013	02-010122-2017-00012927	05-05-2017	22,550.00	03-03-2015
02-010122-2014-00000293	07-01-2014	02-010122-2017-00013257	08-05-2017	741.00	10-03-2014
02-010122-2015-00004237	08-04-2015	02-010122-2017-00018519	14-06-2017	76,875.00	19-05-2015
02-010122-2014-00000293	07-01-2014	02-010122-2017-00017846	20-06-2017	56,207.00	10-03-2014
02-010122-2014-00012456 Y 02-010122-2013-000 ILEGIBLE	16-09-2014 04-11-2013	02-010122-2017-00021200	03-07-2017	27500.00	07-03-2014
02-010122-2015-000290	28-01-2015	02-010122-2016-0025384	08-12-2016	8942.01	02-06-2015

Como Medico de Consulta externa me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones de médico cardiólogo:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-En Acuerdo 466 de Junta Directiva artículo 35) El médico tratante, cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitará dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-La dirección General de Servicios Medico Hospitalario podrá delegar en el director o jefe de la Unidad Médica respectiva la facultad de autorizar la intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, atendiendo a la urgencia del caso

-El Acuerdo 14-2014 de Gerencia en su artículo 3 inciso A) En los servicios de Consulta Externa, la orden médica se sustentará con la evaluación clínica que practique el médico, la cual deberá constatar en el expediente médico. En su inciso C) El médico tratante, al haber determinado la necesidad del servicio médico especializado y justificado en el expediente médico en calidad de médico solicitante complementara el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares.”
Inciso E) El formulario SPS-465 será revisado por la Autoridad Superior de la dependencia o a quien se delegue; para que, con su visto bueno, autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado.

-El tiempo a que se refiere el Acuerdo 14-2014 artículo 11 de la Gerencia del Instituto en su tercer párrafo trata de la vigencia del formulario SPS-465, En caso de pérdida o extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la decencia medica, los mismos podrán ser sustituidos ….

-Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en que esta parte del proceso NO está a cargo los Médicos Cardiólogos tratantes del Hospital General de Enfermedad quienes argumentamos lo siguiente:

-Los médicos cardiólogos tienen como única y exclusiva obligación según la Segregación de Funciones de cada uno: solicitar un servicio y será cargo la autoridad superior efectuar o no dichos procesos Administrativos Financieros.

-No es competencia del médico cardiólogo pediatra la de revalidación y justificación en el reverso del formulario.

-Dichos formularios fueron sustituidos debido a que habían superado los 3 meses para revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia por lo cual se procedió a sustituirlos. En base al oficio DF 367/2017 dirigida a la encargada de la Jefatura de Unidad de Especialidades de Consulta Externa de Pediatría se nos instruyó que se sustituyeran los formularios SPS 465 servicios médicos a Entidades del Estado, Privadas y Médicos Particulares. El cual fue originado en base a:El oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017, Comisión designada a través de oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017 con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática actualmente existente por parte de distintas unidades institucionales, con el contratista UNICAR. La comisión conformada por el Sr. Oscar David Pérez Mérida de la Subgerencia Financiera, el Dr. Ángel Gabriel Herrera de la Roca de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y la Señora Silvia Carolina Yat de la Subgerencia Financiera, Informan al señor Gerente sobre la problemática y hacen ver el desorden administrativo en las gestiones que realiza UNICAR, cuestión que se asocia al cambio de autoridades administrativas hace aproximadamente 1 año.

-En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana Maria Tzoc Gerente en Funciones, instruye a la Comisión designada se sirva apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de CIRUGÍA Cardiovascular- UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

-ACTA NUMERO DIECISÉIS GUION DOS MIL DIECISETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el - Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente

-La certificación de dicha acta fue remitida por el doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado de la Despacho de la Dirección Médica, a la Subdirección Médica, la que a su vez remitió al Departamento de Pediatría.

-Yo como médico cardiólogo pediatra sustituí los formularios 465 por instrucción de la autoridad superior de la Unidad, previamente a efectuarlo, Se revisó y

analizó cada expediente, constatando efectivamente la prestación del servicio, antes de efectuar la sustitución solicitada por la autoridad superior. Dichos formularios 465 fueron enviados con el expediente clínico y las diligencias donde constaba la prestación del servicio.

No es competencia del área médica la revalidación de dichos formularios

Se hace la aclaración el pago de los servicios realizados no es ámbito de mi competencia, ya que el mismo se traslada a donde corresponde para continuar el trámite administrativo correspondiente.

No es competencia del área médica de cardiología revalidar, justificar y /o autorizar pagos

En cuanto a los criterios aplicados por el auditor actuante se puede deducir lo siguiente:

El personal médico de esta unidad no incumplió lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

Se actuó conforme lo establecido en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11 en su párrafo tercero “en caso de pérdida, o extravío o deterioro de los formularios originales con autorización de la Autoridad Superior de la dependencia Medica los mismos podrán ser sustituidos

Se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465 previo a la revisión de cada expediente médico, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes, con su respectiva justificación.

Si se cumplió con el proceso médico que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando vigente el formulario SPS 465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso administrativo de pago por instrucción superior.

El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en La Constitución Política de la Republica el artículo 93 derecho a la salud.

El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna. Articulo 94 obligaciones del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velara por la Salud y Asistencia Social de todos los habitantes.

Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

Articulo 95 La salud, bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.
Articulo 100 reconoce y garantiza el derecho a la seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.
La Dirección Médica Hospitalaria y la Dirección Administrativa Financiera, no realiza el pago, solo prepara el expediente respectivo y es la División de Administración Financiera la responsable de realizar el pago.

La causa del Incumplimiento no es de parte de Cardiólogo, Cardiólogo Pediatría, Cardióloga Pediatría, Médico Especialista, Jefe (a) de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Jefa del Departamento de Pediatría, Jefe Departamento de Medicina Interna, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, Directora Administrativa Financiera, Subdirector Médico Hospitalario y Director Médico Hospitalario de la normativa y cláusulas del convenio suscrito.

Las causas por las que se dio este inconveniente administrativo son varias:
1.- UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento supe especializados.
2.- la agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento (oficio 2453 de fecha 24 de abril del 2017 del punto 1 al 12)
3.- En varias ocasiones
4.- UNICAR solicita sustitución en forma tardía con el título de revalidación lo cual no es correcto por la fecha de emisión de la primera orden (Acuerdo 14-2014 artículo 3 inciso C)

En esta Unidad médica si existe control del trámite que se dá a los formularios SPS-465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados.

No es competencia del área médica según nuestras atribuciones según el control

interno de segregación de funciones el autorizar los pagos de los servicios solicitados en los formularios SPS465 de los pacientes referidos en UNICAR

CONCLUSIÓN: Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, LA GERENCIA nombro una comisión de seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. Mi jefe inmediato Superior me instruyo dar cumplimiento a lo indicado por dicha comisión, como lo demuestro con certificación del Acta No. 16/2017 revisar los expedientes médicos para verificación de que cada uno de los procedimientos señalados por UNICAR hubieran sido efectuados para posteriormente hacer la SOLICITUD DE LAS FORMAS SPS-465.

Como Médico Cardiólogo tengo como UNICAS FUNCIONES las de MEDICO ASISTENCIAL garantizando la atención oportuna y optima a los pacientes solicitando los servicios médico-quirúrgicos necesarios para su tratamiento cumpliendo con lo instruido. No tengo funciones administrativas-financieras.

Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia entre ambas unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados, EVIDENCIA de esto es el hecho de que la autoridad superior tuvo que nombrar la Comisión arriba identificada, para todos los controles y múltiples rechazos que se realizaron.

PETICIÓN: QUE SE ACEPTE EL PRESENTE DESCARGO Y COMO CONSECUENCIA SE TENGA POR DESVANECIDO EL PRESENTE HALLAZGO, DERIVADO QUE DENTRO DEL ORDENAMIENTO JERÁRQUICO DEL INSTITUTO, TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL ESTAMOS SUBORDINADOS A LO INSTRUIDO POR UNA AUTORIDAD SUPERIOR; toda vez que dimos cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión nombrada por Gerencia de seguimiento de deuda para pagos al proveedor UNICAR.

LOS MÉDICOS CARDIÓLOGOS SOLICITAMOS LA SPS-465 DE SERVICIOS YA PRESTADOS POR UNICAR, REVISANDO Y CORROBORANDO EN EL EXPEDIENTE MEDICO, de ninguna forma obedecen a incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, así como se me señala como Medico Cardiólogo, sino al cumplimiento de la instrucción de la autoridad superior para la solicitud del formulario SPS- 465. MIS COMPETENCIAS NO SON ADMINISTRATIVAS, NI FINANCIERAS SOLAMENTE SON MEDICO CLÍNICO ASISTENCIALES, EXISTIENDO CONTROL INTERNO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES QUE TIENE CADA QUIEN, EN SU COMPETENCIA, POR LO QUE DE NINGUNA FORMA DEBO SER SANCIONADA POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES.”

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2018, el Cardiólogo, César Gerardo López de la Vega, manifiesta: "…COMUNICO que después de analizar en detalle el Hallazgo No.42, manifiesto mi inconformidad al mismo por las siguientes razones: PRIMERA RAZÓN El Hallazgo No. 42 concluye que la Causa de la Condición descrita es: el incumplimiento por parte del Cardiólogo y demás personal médico, médico administrativo y administrativo, de la normativa descrita así en la sección de Criterio de dicho hallazgo. La normativa que se describe se refiere a: 1. Convenio sin número suscrito entre UNICAR y el IGSS, en sus cláusulas tercera (habla de la prórroga de la validez de formularios), cuarta (habla del pago según presupuesto anual), octava (habla de la coordinación de los servicios contratados) y décimo segunda (habla de la forma de pago) 2. Artículo 11 del Acuerdo 14/2014 de la Gerencia del IGSS (habla del instructivo para el trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares); SEGUNDA RAZÓN. Elementos del contexto en que surge el Hallazgo No. 42 y que no han sido tomados en cuenta en la Causa de la Condición.

Elemento No. 1

Los formularios SPS 465 que se documentan en el Hallazgo No.42 en sus páginas originales 2, 3 y 4 corresponden a procedimientos diagnósticos o terapéuticos que ya habían sido realizados en la Unidad de Cirugía Cardiovascular a una población de pacientes pediátricos o adultos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social entre los años 2014 a 2016.

Existen diversas razones por las que el trámite de cobro por parte de UNICAR se puede convertir en un procedimiento engorroso y por ende llevar a que el pago por parte del Hospital General de Enfermedades del IGSS sea extemporáneo. El Oficio 2453 con fecha del 21 de abril del 2017, de la Comisión designada por la Gerencia del IGSS con la finalidad de analizar la situación y plantear soluciones a la problemática existente por parte de distintas Unidades Institucionales con el contratista UNICAR, informó que en reunión realizada con la Comisión Interna Multidisciplinaria del Hospital General de Enfermedades el jueves 20 de abril del 2017 llegaron a detectar varios factores en visita realizada a UNICAR por los miembros de dicha Comisión Interna, a saber, algunos de ellos: 1) Muchos casos que tienen indicación de intervención entran a lista de espera de algunos meses. 2) Detectaron que en varias ocasiones el contratista UNICAR no solicita formalmente una revalidación de formularios vencidos. 3) UNICAR solicitó el pago de un grupo de procedimientos con una fotocopia del formulario SPS 465 argumentando que el formulario original se había extraviado. 4) En varias ocasiones el procedimiento que se realiza al paciente en UNICAR es distinto al solicitado en el HGE pues en el momento quirúrgico o de intervención se

encuentran hallazgos biológicos (anatómicos o fisiológicos) o técnicos que fuerzan al cambio de manera irreversible.

BASES PARA MI DESCARGO

1) Se proporciona en las páginas 2 a 4 del Hallazgo No. 42, los 52 casos que fueron pagados extemporáneamente con CUR del año 2017. De esos 52 casos se determinó con apoyo del Servicio de Exámenes Especiales que yo participé en el proceso de "sustitución" de 8 de los formularios SPS 465 que fueron elaborados originalmente en el año 2014 o 2015 y que fueron pagados según el CUR 21195 de fecha 7 de septiembre del año 2017. Menciono ahora los siete casos indicados:

No. SPS 465	Nombre	Afiliación	Procedimiento
23860	Juan Miguel Polanco	151229721	Angioplastia arterial periférica sin stent
25350	Rita Audelina Pérez Noriega	235034048	Angioplastia electiva más coronariografía más stent tradicional (incluye Agrastat)
25381	José Domingo Rojas González	158453134	Implante de Cardiodesfibrilador Tricameral
25389	Marco Tulio Salguero Acevedo	136023041	Implante de Marcapaso bicameral endovenoso
25393	Delfido Garrido Pérez	138020946	Angioplastia electiva más coronariografía más stent medicado (Cypher u otros)
25394	Emilio Alberto Gouboud Herrera	154306062	Implante de marcapaso unicameral endovenoso
25395	Nicolasa Pablo Tzitzimit	159480854	Angioplastia electiva más coronariografía más stent medicado (Cypher u otros
25397	Rossiny Guevara Navas	173120239	Cateterismo cardiaco izquierdo con coronariografía.

2) La elaboración de los formularios SPS 465 que describo en el numeral 1) de la presente sección de Descargo, fue en cumplimiento a lo solicitado por la Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades en Oficios números 836 y 1004, de fechas 24 de junio y 19 de julio respectivamente en el año 2017 y que adjunto en fotocopia dentro de la documentación presente. Ambos Oficios giran la instrucción de emitir Formularios SPS 465 en "sustitución" de formularios extraviados por UNICAR, en base al Oficio de Dirección Administrativa-Financiera DF-555-2017, donde se indica que ya se contaba con Documentación de la denuncia respectiva de extravío ante el Ministerio Público, por parte de UNICAR. Esta denuncia ante el Ministerio Público había sido solicitada a UNICAR previo a poder honrar la deuda adquirida y solicitar la "sustitución" de los formularios extraviados, como consta en el Acta No.758/2017 - que adjunto en copia certificada - del día 8 de mayo del 2017 en base a reunión sostenida el 20 de abril del 2017 en el Despacho de Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades por personal Médico, Administrativo, Financiero y Legal del HGE.

3) Los 8 formularios que fueron elaborados nuevamente por mi persona en el año 2017, se elaboraron en "sustitución" de formularios que fueron reportados como extraviados ante el Ministerio Público por el Abogado y Notario Douglas Antonio Díaz Rivera, en representación designada por el Presidente de Consejo de

Administración y Representante Legal de la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala el día 15 de junio del año 2017, como se hace constar en la Denuncia ante el Ministerio Público y el Acta Notarial conteniendo Declaración Jurada del Director General de UNICAR, que se adjuntan al expediente que entrego. Esta "sustitución" de formulario SPS-465 se apega entonces al artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 14/2014, en donde se indica respecto a los formularios: ".... más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados..."

4) RECALCO: Los 8 formularios a los que me refiero en los incisos 1, 2 y 3 de la presente sección de Descargo, fueron elaborados cuando ya se contaba con el Acta Notarial ante el Ministerio Público que hacía constar del extravío de los formularios originales. LO ANTERIOR DESVANECE el problema propuesto por el inciso c) del Hallazgo No. 42 por Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales.

5) RECALCO TAMBIÉN: que mis atribuciones como médico cardiólogo no competen al ámbito del pago de formularios SPS 465, el proceso de pago está estipulado en el Artículo 10 del Acuerdo 14/2014. Tampoco compete a mi persona el determinar si un formulario es revalidado o no - la revalidación de un formulario es de competencia de la autoridad superior de la dependencia médica según el segundo párrafo del Artículo 11 del Acuerdo No. 14/2014 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La competencia de mi cargo como especialista es confirmar la indicación médica de un estudio diagnóstico o tratamiento especializado para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que se encuentran bajo mi cargo durante el evento de internamiento en el Hospital General de Enfermedades en el servicio de Cardiología, y por lo tanto, la elaboración en original de un formulario SPS 465 en el momento del internamiento, como está estipulado en los incisos b y c del Artículo 3 en el Acuerdo 14/2014 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Esta competencia a mi cargo está en relación también con velar para cumplir los derechos de recuperar y mantener la salud en los pacientes que son derechohabientes de la Seguridad Social, según los artículos 95 y 100 de la Constitución de la República de Guatemala.

6) Lo descrito en el numeral 5 de la presente sección de Descargo, DESVANECE entonces la responsabilidad que se me atribuye dentro del problema propuesto en los incisos a) y b) del Hallazgo No. 42.
CONCLUSIÓN: Por lo expuesto anteriormente en los numerales dentro de la sección de Descargo, considero que NO CAI en incumplimiento de normas o disposiciones legales de ninguna índole, pues me limité a lo que mi condición de médico especialista me atribuye como responsabilidades, respecto al dictamen clínico pertinente y elaboración de formularios SPS 465. Como está descrito en los

incisos b y c del Artículo 3 del Acuerdo 14/2014 y que tienen relación con los artículos 95 y 100 de la Constitución de la República de Guatemala en que se indica que las Instituciones velen por la conservación y restablecimiento de la salud como bien público y en el ámbito de la Seguridad Social.

Lo descrito en la sección de Descargo también prueba que SI EXISTE CONTROL médico y administrativo en el Hospital General de Enfermedades del IGSS pues se cumplió con los procesos y atribuciones necesarios establecidos para asegurar la atención apropiada de los afiliados, así como una correcta emisión de formularios SPS 465, que después de cumplir con todos los aspectos administrativos y legales correspondientes, se determinó que era justificado la sustitución de los mismos."

En oficio sin número DF-XX/2017 de fecha 30 de abril de 2018, el Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Alfredo Camilo Domínguez Castellanos, manifiesta: "... En el ámbito de mi competencia como Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, me permito exponer los descargos siguientes, para lo cual manifiesto que de la cédula de notificación No. 02-DAS-0081-2017-038 del presente hallazgo, únicamente se efectuó el proceso de dos (2) formularios SPS-465 correspondiente al CUR 10535 de fecha 08/05/2017, mismos que fueron elevados a la instancia administrativa correspondiente, según el control interno de la segregación de funciones inherentes al mismo; para tramite de lo que a su juicio consideraran procedente. Condición Literal a) LA EXPLICACIÓN

CUR 10535 de fecha 08/05/2017					
No. de FORM SPS-465 Anulada	Fecha de FORM SPS-465 Anulada	No. de FORM SPS-465	Fecha de FORM SPS-465	Monto FORM SPS-465	Fecha del estudio realizado
02-010122-2015-00017683 No Vigente	29/12/2015	02-010122-2017-00010847	24/04/2017	8,942.10	25/05/2016
02-010122-2015-00015225 No Vigente	06/11/2015	02-010122-2017-00010845	24/04/2017	8,942.10	13/05/2016

En base a la instrucción recibida por la Dirección Administrativa Financiera según consta en el oficio DF-367/2017 para la sustitución del SPS-465, se instruyó a los Médicos Cardiólogos Pediatras para que cumplieran con lo instruido por una instancia superior, quienes procedieron a realizar la revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.

Como Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría me Amparo en los siguientes Artículos según la segregación de funciones Médicas:

-En el acuerdo 30-89 de Gerencia en su artículo 16 El Médico tratante cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitara dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-En Acuerdo 466 de Junta Directiva artículo 35) El médico tratante, cuando el caso lo amerite solicitara la intervención de médicos especialistas ajenos a la institución, cuando esta no contare con especialistas propios o cuando estos lo solicitaren razonadamente. El director o jefe de la Unidad Médica tramitara dicha solicitud a la dirección General de Servicios Medico Hospitalario, para ser autorizada, requisito sin el cual no será válida ninguna intervención médica de este tipo.

-La Dirección General de Servicios Medico Hospitalario podrá delegar en el director o jefe de la Unidad Médica respectiva la facultad de autorizar la intervención de médicos especialistas ajenos a la Institución, atendiendo a la urgencia del caso.

-El Acuerdo 14-2014 de Gerencia en su artículo 3 inciso e) El formulario SPS-465 será revisado por la Autoridad Superior de la dependencia o a quien se delegue; para que con su visto bueno, autorice el trámite para la referencia del paciente a la entidad estatal, privada o médico particular que le proporcionará el servicio solicitado.

-El tiempo a que se refiere el Acuerdo 14/2014 artículo 11 de la Gerencia del Instituto en su tercer párrafo trata de la vigencia del formulario SPS-465, En caso de pérdida o extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos…

Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en cuenta que esta parte del proceso NO está a cargo de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa del Hospital General de Enfermedad por lo que argumento lo siguiente:

-Como Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría tengo como atribución dar apoyo al ser necesario en supervisar las solicitudes emitidas por los

Médicos Cardiólogos Pediatras así como verificar la orden médica escrita en el expediente médico. Ya que NO es competencia de esta Jefatura la revalidación y justificación de dichos formularios.

-Dichos formularios fueron sustituidos debido a que habían superado los 3 meses para revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia por lo cual se procedió a sustituirlos . En base al oficio DF 367/2017 dirigida a la Dra. Amanda Aracely Leal Guzmán encargada de la Jefatura de Unidad de Especialidades de Consulta Externa de Pediatría se instruyó que se sustituyeran los formularios SPS 465 servicios médicos a Entidades del Estado, Privadas y Médicos Particulares. El cual fue originado en base a:

En oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la licenciada Ana María Tsoc Gerente en Funciones, instruyó a la Comisión designada a apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de CIRUGIA Cardiovascular- UNICAR- siempre que los expedientes cumplan con todos los requisitos establecidos para el efecto.

ACTA NUMERO DIECISÉIS GUION DOS MIL DIECISIETE (No. 16-2017), suscrita el 12 de junio del 2017. En el punto TERCERO inciso b. El Hospital General de Enfermedades se compromete a efectuar las diligencias correspondientes ante el Departamento de Pediatría para que estos a su vez remitan los expedientes con los formularios SPS-465 elaborados nuevamente …

La certificación de dicha acta fue remitida por el doctor Douglas Stuardo Leonardo Soto, Encargado del Despacho de la Dirección Médica (en oficio HGE/1600), a la Subdirección Médica, que a su vez remitió (Oficio 836) a la Jefatura del Departamento de Pediatría, quien instruye a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir los formularios SPS-465 por instrucción de la Autoridad Superior de esta Unidad Hospitalaria, previamente a efectuarlo se revisó y analizo cada expediente constatando que los procedimientos ya habían sido realizado por UNICAR.

Las causas por las que se presentó este inconveniente administrativo son varias:1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento súper especializado. 2. La agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento (según consta en oficio 2453 de fecha 21 de abril de 2017, emitido por la comisión designada para analizar la problemática de UNICAR). 3. En varias ocasiones el inconveniente de los procedimientos en UNICAR fueron realizados dentro del plazo de 3 meses, pero al momento de ser efectuados debido a variables biológicas (anatómicas,

fisiológicas y patológicas) o dificultades técnicas, los procedimientos son modificados y UNICAR solicita la sustitución del formularios SPS-465 por el procedimiento realizado.

NO es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría la revalidación y justificación de dichos formularios, ni de autorizar el pago de los mismos.

Es de hacer de su conocimiento que la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala presento una primera denuncia el extravío de 12 formularios SPS-465 con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete.

Literal b) NO es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y/o autorizar pagos.

Literal c) NO es competencia de la Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría revalidar, justificar y/o autorizar pagos, solamente se instruye a los Médicos Cardiólogos Pediatras a sustituir formularios SPS-465 según instrucción escrita de un ente superior.

Criterio. Por lo actuado en el presente hallazgo, se puede deducir lo siguiente:

-El personal médico de esta unidad NO incumplió lo establecido en el Convenio sin número con UNICAR, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

-Se actuó conforme lo establecido en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11 en su párrafo tercero “en caso de pérdida, o extravío o deterioro de los formularios originales con autorización de la Autoridad Superior de la dependencia Medica los mismos podrán ser sustituidos…

-Los Médicos Cardiólogos Pediatras por instrucción de esta Jefatura quien a vez recibió una instrucción de Autoridad Superior emitieron sustitución de los formularios SPS-465, previa evaluación y revisión de cada expediente.

-Se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465 previo a la revisión de cada expediente médico, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los pacientes, con su respectiva justificación.

-Si se cumplió con el proceso médico que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando vigente el formulario SPS-465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso

administrativo de pago por instrucción superior por causa justificada y por una orden de autoridad superior.
-El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en La Constitución Política de la Republica:

Artículo 93, Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna.

-Artículo 94, Obligaciones del Estado, sobre Salud y Asistencia Social. El Estado velara por la Salud y Asistencia Social de todos los habitantes. Desarrollará,a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

-Artículo 95, La salud, Bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

-Artículo 100. Reconoce y garantiza el Derecho a la Seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria

Causa. Incumplimiento no es de parte de Cardiólogo, Cardiólogo Pediatría, Cardióloga Pediatría, Médico Especialista, Jefe (a) de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Jefa del Departamento de Pediatría, Jefe Departamento de Medicina Interna, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, Directora Administrativa Financiera, Subdirector Médico Hospitalario y Director Médico Hospitalario de la normativa y cláusulas del convenio suscrito.

Las causas por las que sucedió este inconveniente administrativo son varias:

1. UNICAR es el único proveedor de los servicios de tratamiento súper especializados.
2. La agenda de UNICAR proporciona citas prolongadas a los pacientes a quienes se solicita un procedimiento (según oficio 2453 de fecha 21 de abril del 2017 del punto 1 al 12).
3.En varias ocasiones UNICAR solicita sustitución en forma tardía con el título de revalidación lo cual no es correcto por la fecha de emisión de la primera orden (Acuerdo 14/2014 artículo 3 inciso C)

Efecto. En esta Unidad médica SÍ existe control del trámite que se da a los

formularios SPS-465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidades, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados.

No es competencia del área médica ni de esta Jefatura la revalidación ya que nuestras atribuciones según el control interno de segregación de funciones NO es el autorizar los Pagos de los servicios solicitados en los formularios SPS-465 de los pacientes referidos en UNICAR .

Conclusión: Que derivado de las múltiples controversias entre IGSS-UNICAR, referente al pago de los servicios ya prestados al Instituto, LA GERENCIA nombro una comisión de seguimiento de deuda para pago al proveedor UNICAR. (según oficio 8060 de fecha 20 de abril de 2017), quienes presentaron informe de la problemática existente, según caso 1152981, de fecha 21 de abril de 2017.

La Jefatura de Unidad Especializada de Consulta Externa de Pediatría es instruida por Autoridad Superior para analizar y revisar los expedientes médicos y verificar que los procedimientos señalados por UNICAR hubiesen sido efectuados para poder realizar la sustitución de los formularios SPS-465 vencidos, de los años 2014, 2015 y 2016. Instrucción que se traslada a los Médicos Cardiólogos Pediatras.

Como Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría NO AUTORICE NI REALICE PAGOS, ya que mi nombramiento tiene funciones de carácter clínico exclusivamente, para garantizar la atención oportuna a los pacientes. NO contempla análisis y confrontación de expedientes médicos para realizar pagos.

Petición: 1. Solicito que se acepte el presente descargo y como consecuencia se tenga por desvanecido el presente hallazgo, derivado que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo instruido por una autoridad superior, dando cumplimiento a las recomendaciones de la comisión nombrada por la Gerencia para análisis y revisión de los expedientes médicos en seguimiento de cancelación de la deuda al proveedor UNICAR.

2. Mis atribuciones son exclusivamente clínicas existiendo control interno, no teniendo ninguna atribución de tipo Administrativo ni Financiero por lo que de ninguna forma debo de ser sancionado por INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES.”

En oficio número DF-263-2018 de fecha 30 de abril de 2018, el Contador Público y Auditor Supervisor, Héctor Leonel Ruano Gómez, manifiesta: "…Literal a) Con relación a la procedencia de la validación hay que tomar en que esta parte del proceso está a cargo los Médicos Cardiólogos tratantes del Hospital General de Enfermedad quienes argumentan lo siguiente:

A. No se efectuó revalidación ni justificación en el reverso del formulario debido a que habían superado los 3 meses de revalidación, ya que los pacientes fueron programados en UNICAR en tiempos más largos que sobrepasaron incluso más de un año de vigencia, por lo que Se sustituyeron.

B. Al paciente de Consulta Externa de Cardiología Pediátrica se le entrega su formulario SPS-465 y se envía a UNICAR con hoja de Traslado, procedimiento quirúrgico y/o diagnóstico intervencionista en UNICAR, la programación depende exclusivamente de UNICAR. Quienes efectúan su programación que depende de la cantidad de camas disponibles que tengan y el estado clínico que se encuentren los pacientes, quedándose UNICAR con el formulario SPS 465. El cual es enviado a esta Unidad fuera de tiempo, cuando ya superó el tiempo de revalidación (3 meses), otro aspecto que exponen los médicos es que en muchas oportunidades derivado de LOS HALLAZGOS AL MOMENTO DE REALIZAR EL ACTO OPERATORIO cambian de procedimiento, Y LUEGO LO NOTIFICAN TARDIAMENTE, meses incluso en años después, solicitando la sustitución del mismo.

C. El Hospital General de Enfermedades en representación del IGSS, para honrar la deuda, de un procedimiento efectivamente realizado, elabora de nuevo los SPS-465 para estar en condiciones de pagar dichos procedimientos.

Literal b)

A. En el CUR número 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, se realizó el pago de varios servicios amparados con las solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FOR SPS-465, DE LOS AÑOS 2014 Y 2015, las cuales fueron sustituidas con formularios FORM SPS-465 con fechas del año 2016, las cuales no fueron revalidadas, pero pagadas hasta el año 2017 por la cantidad 308,354.60.

B. Este hallazgo hace alusión a una fecha en la que el suscrito no ocupaba el puesto de Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, fui nombrado en dicho cargo el día 18 de julio del 2017, según consta en el oficio número HGE-1886 del 17-julio-2017.

Literal C)

Se estableció que existe una denuncia ante el Ministerio Publico, con fecha 14 de junio del 2017 en la cual UNICAR denuncia el extravío de 16 solicitudes de Servicios Médicos FORM SPS -465 expedientes que no debieron ser cancelados por no contar con dicho documento en su momento.

A. Ante el extravío de los formularios 465 por UNICAR se les solicitó denunciar ante el Ministerio Público la ´pérdida de los documentos para poder los trámites correspondientes de autorización. YA que los procedimientos ya se habían realizados a los afiliados, lo cual consta en los informes que UNICAR envió por cada caso y con fundamento en Artículo 104 de la Ley de Contrataciones del Estado: “prescripción de derechos y créditos contra el estado. Prescribe en dos años las acciones contra el estado derivadas de la aplicación de esta ley por: cobro de rentas, alquileres y otras retribuciones de la misma naturaleza. Cobro de obligaciones derivadas de contratos y cobros de honorarios, sueldos, salarios, dietas, jornales y cualesquiera de otras remuneraciones”.

B. El personal médico de ésta Unidad realizó el proceso de revisión de expediente médico de cada paciente para determinar la necesidad del servició médico especializado, y verificar que esté justificado en el expediente, y en su calidad de médico tratante completa el formulario SPS 465, y lo traslada al área administrativa financiera para continuar el trámite correspondiente.

C. El personal de la Dirección Administrativa Financiera recibe las diligencias enviadas por el personal médico y completa el formulario SPS 465, colocando : nombre de proveedor, de acuerdo al catálogo acordado en el convenio, lo traslada a la autoridad superior para su visto bueno, al estar completo con la información requerida para continuar el trámite correspondiente.

Por todo lo expuesto, se evidencia que los convenios antes descritos, no permitían la Revalidación, así como establecían la limitante que los servicios de estos años debían cancelarse con el presupuesto de dicho año, por lo que los servicios no podían ser cancelados con el presupuesto del año 2017.
Ante este señalamiento, manifiesto lo siguiente:

A. El tiempo a que se refiere el artículo 11 del acuerdo 14-2014 de la Gerencia del Instituto, trata de la vigencia del formulario SPS-465, para que el proveedor indicado en el mismo realice el procedimiento, consulta o examen solicitado, no se refiere al tiempo en que se deba pagar el mismo.

B. El tiempo para pagar el procedimiento, consulta o examen está regulado en los artículos 62 y 104 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 1514 numeral 1 del Código Civil, y en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA de los convenios antes indicados.

C. La Clausula DÉCIMA PRIMERA de los convenios suscritos en el día 23 de mayo de 2014 y 8 de agosto de 2016, dice: PRECIO DE LOS SERVICIOS: Por la prestación de los mérito identificados anteriormente El Instituto pagara a la UNIDAD los precios estipulado en el presente convenio…Gasto que será cargado a las partidas presupuestarias numero…Se pude observar que a partir de este párrafo se enumera todas las partidas presupuestarias de las diferentes unidades participantes en estos convenios las cuales corresponden únicamente a los años en que fueron suscritos los mismos, en ningún momento indica que las erogaciones que se realicen se pagaran con el presupuesto vigente, esto se debe a que las partidas indicadas solo son enunciativas, ya que los servicios prestados se pagaran en los años en que UNICAR presente la documentación de cobro que corresponda según la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del mismo convenio.

D. La Clausula DÉCIMA SEGUNDA de los convenios suscritos en el día 23 de mayo de 2014 y 8 de agosto de 2016, dice: FORMA DE PAGO: el Instituto pagara los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro provisional y demás documentación que se le requiera, sin necesidad de cobro ni requerimiento…… como se puede comprobar, UNICAR incumple con esta normativa ya que no cobra los servicios prestados en este plazo sino que meses y hasta años después, como también, en repetidas ocasiones se le debe requerir que corrija los expedientes de cobro por traer errores o estar incompletos.

E. En cuanto a los pagos de los años 2014, 2015, 2016, que según el auditor actuante no debían cancelarse con recursos del presupuesto del año 2017, se puede argumentar lo siguiente:

F. El auditor gubernamental argumenta que según el convenio suscrito en día 9 de junio de 2016 en su cláusula CUARTA indica que las erogaciones que se realicen se pagaran con el presupuesto vigente, por lo que los pagos de los años 2014, 2015, 2016, no debían cancelarse con recursos del presupuesto del año 2017, pero hay que hacer notar que esta norma solo está contemplada en el convenio suscrito el 9 de junio del 2016, y que estuvo vigente solo por dos meses comprendidos del uno de junio la 31 de julio del 2016 y en los CUR objeto del presente hallazgo, no figura ningún formulario SPS-465, emitido de esas fechas.

G. Que los convenios suscritos entre el INSTITUTO y UNICAR, no son superiores a la Ley Orgánica del Presupuestos que en su artículo 36, regula lo siguiente: La cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del estado se cerraran el 31 de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha los ingresos que se recauden se consideran parte del nuevo ejercicio, independientemente de la fecha en que se hubiesen originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Artículo 37:

EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada Unidad Ejecutora. Así mismo el artículo 62 de la Ley de Contrataciones concede un plazo de 30 días para realizar los pagos ……. siempre y cuando el proveedor complete el expediente de respectivo, el articulo 104 la misma ley otorga a los proveedores del estado un plazo de dos años para cobrarle al estado y sus entidades los compromisos adquiridos.

H. Articulo 1514 numeral 1, del código Civil norma acerca de la prescripción de los honorarios, sueldos, salarios, jornales y otras retribuciones por prestación de cualquier servicio, cuyo plazo es de dos años. Así mismo los artículos 653 y 1506 del mismo cuerpo legal regulan lo relacionado con la interrupción de la prescripción la cual literalmente dice: "Si la persona a cuyo favor corre la prescripción, reconoce expresamente, de palabra o por escrito, o tácitamente por hechos indudables, el derecho de la persona contra quien prescribe."

I. Con relación a lo expuesto en el párrafo anterior, se informa que conforme oficio número 8060 de fecha 20 de abril de 2017, se nombró a una comisión para darle seguimiento a la deuda que el INSTITUTO tenía en esa fecha con UNICAR compuesta por la siguientes personas: Señor Oscar Pérez, Doctor Ángel Gabriel Herrera de la Rosa y la señorita Silvia Carolina Yat, dicha comisión, el día 12 de junio del 2017, se reunió en la Dirección Administrativa Financiera juntamente con personal del Hospital General de Enfermedades y de UNICAR, suscribiendo el acta número 16-2017, mediante la cual se reconoce la deuda con dicha entidad por los servicios prestados en los años 2014, por Q 1,144,882.57, año 2015 por Q 1,814,445.78 y por el año 2016 Q 819,230.94, que ascendía al total de Q 3,778,559.09.

En cuanto a los criterios aplicados por el auditor actuante se puede deducir lo siguiente:

A. El personal médico de esta unidad no incumplió lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis.

B. Se actuó conforme lo establecido en el ACUERDO 14/2014, ARTICULO 11. se procedió a la sustitución de los Formularios SPS 465, no así a la revalidación ya que no era procedente porque los servicios ya habían sido efectivamente realizados a los paciente, y la respectiva justificación.

C. Si se cumplió con el proceso médico y administrativo que está establecido en el CONVENIO, ya que los procedimientos fueron efectivamente realizados y documentados en su momento a los pacientes referidos por esta unidad, estando

vigente el formulario SPS 465, lo que se hizo fue sustituir el formulario para continuar su proceso de pago.

D. El personal médico de esta unidad actuó en apego a lo establecido en los artículos 92, 93 y 94 de la Constitución Política de la Republica.

E. La Dirección Médica Hospitalaria y la Dirección Administrativa Financiera, no realiza el pago, solo prepara el expediente respectivo y es la División de Administración Financiera la responsable de realizar el pago.

F. La Dirección Médica Hospitalaria y la Dirección Administrativa Financiera, no incumplieron en el proceso de pago ya que se realizó con base a los formularios sustituidos oportunamente por el personal médico los cuales al momento de trasladarlos a División de Administración Financiera (DAF), ESTABAN VIGENTES, caso contrario dicha dependencia no los hubiera pagado,

4 Causa
La causa del Incumplimiento de la normativa y cláusulas del convenio suscrito, no es de parte de Cardiólogo, Cardiólogo Pediatría, Cardióloga Pediatría, Médico Especialista, Jefe (a) de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Médico de Apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Jefa del Departamento de Pediatría, Jefe Departamento de Medicina Interna, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, Directora Administrativa Financiera Subdirector Médico Hospitalario y Director Médico Hospitalario sino de la entidad UNICAR por las siguientes razones:

A. No cuentan con la capacidad instalada sufriente para atender la demanda de los servicios generados por el IGSS, al punto de realizar los procedimientos meses o hasta años después de haber sido solicitados

B. En algunas ocasiones se ven en la necesidad de cambiar el procedimiento o hacer procedimientos adicionales a los solicitados, estando en el momento mismo de realizar el acto médico quirúrgico.

C. Solicitan sustitución de formularios en forma tardía y con el título de revalidación los cual no es correcto por la fecha en que lo solicitan.

D. Que UNICAR conoce los acuerdos citados y acepta que sus normas y cualquier otra emitida con anterioridad se entienden incorporadas al presente convenio, (Clausula OCTAVA, página 30 y 31 de los convenios suscritos el 23 de mayo de 2014 y 8 de agosto de 2016 respectivamente

Efecto A. En esta Unidad médica si existe control del trámite que se dá a los formularios SPS 465 ya que existen, acuerdos, protocolos, un Convenio y normas que deben cumplirse previo a enviar a un paciente a UNICAR. Existe un adecuado control del sistema de referencia y contra referencia de paciente entre ambas Unidad, a través de informes en donde consta que los estudios o procedimientos solicitados fueron efectivamente realizados.

B. La Dirección Administrativa Financiera no tramita a ningún expediente que no cumpla con los documentos y requisitos exigidos tanto en la normativa interno como extrema, al punto de rechazar expedientes recibidos que no cumplen, esto con el propósito de garantizar que los pagos que se hagan, sean los que efectivamente fueron realizados.

Fundamentos de Ley

Artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 7, del Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial.

Artículo 43, literal a) Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas contenidas en el Decreto 46-2016, articulo 8, literal a), ambos del Congreso de la República.

Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 36 y 37

Por lo anteriormente descrito, Solicito: 1. Que se tome como evacuada la audiencia contenida en el OFICIO con número 02-DAS-0081-2017-034 de fecha 17 de abril de 2018; 2. Que se tome como lugar para recibir notificaciones la 1ª. Calle A 4-15 zona 3, Colonia el Recreo Zona 3 del municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla; 3. Que con base a los argumentos, documentos y normativas presentadas en la parte expositiva de este memorial, se desvanezca las propuestas de hallazgo “DE CUMPLIMIENTO Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, No 42, Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales.

En oficio sin No. de fecha 30 de abril de 2018, la Directora Administrativa Financiera, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, manifiesta: “…RESPONDE: Normativa aplicable: 1. Acuerdo 466 de Junta Directiva; 2. Acuerdo 14/2014 Instructivo para el Trámite de las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares; 3. Acuerdo 32/2017 Reformas al Acuerdo 14/2014, Instructivo para el Trámite de las Solicitud de Servicios; 4. Acuerdo 40/2012 de Gerencia; 5. Constitución Política de la República; 6. Código de Ley 106 Código Civil; 7. Decreto 57-92 Ley de

Contrataciones del Estado; 8. Acuerdo de Gerencia 01/2009 de fecha 12/01/2009; 9. Acuerdo de Nombramiento y Acta de Toma de Posesión; 10. Actas Administrativas Nos. 758/2017 del 8/5/17, 16/2017 del 12/6/2017;11. Convenio IGSS-UNICAR;12. Oficio DAF-343-2017 de fecha 24/04/2017 ción del SPS-465, por lo que se instruyó a los Médicos Cardiólogos Pediatras para que cumplieran con lo instruído por una instancia superior, quienes procedieron a realizar la revisión de los expedientes médicos de cada paciente, corroborando que la indicación médica generada de la enfermedad del paciente constataba en el SPS-465 y que en efecto se habían realizado dichos procedimientos en UNICAR.carácter conciliatorio por la Dirección de “LA UNIDAD” y por la Subgerencia correspondiente de “EL INSTITUTO”.

Conforme al Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, me permito manifestarles lo siguiente: Mi total inconformidad respecto a lo indicado en la causa del hallazgo en referencia, toda vez que:

a) Se dio cumplimiento a lo indicado en los Artículos 2. y 3. Del Acuerdo 466 de Junta Directiva, recalcando las literales c) y f) del Artículo 3.

b) El Artículo 4 del Acuerdo No. 14/2014 de Gerencia, establece: “Para el pago de los servicios, la entidad estatal, privada o el médico particular que presta los mismos, presentará la factura o recibo según corresponda, acompañado del original de formulario SPS-465 ante la autoridad superior de la dependencia o a quien se delegue, lo cual podrá realizar dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos, ya que específicamente dicho Acuerdo regula el uso y manejo del formulario SPS-465 “Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares”. Siendo importante resaltar que dice podrá realizar; interpretándose que no es una regla general que en su defecto deba cumplirse en todos los casos de los pagos de SPS-465 atendidos por los proveedores contratados para prestar dichos servicios médicos.

c) Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 62. Plazo para pagos. Los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato. Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque que lo cubra se encuentre a disposición del contratista. (Negrita es propia). Sin embargo en el Convenio suscrito indica lo siguiente: Cláusula DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. EL INSTITUTO pagará los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días,

contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro provisional y demás documentación que se le requiera, sin necesidad de cobro ni requerimiento……

d) De acuerdo a lo indicado en la literal anterior; es importante hacer mención de lo establecido en el Artículo 11. Del Acuerdo 14/2014; en donde se considera como válido para la ejecución del SPS-465 un periodo que no debe exceder de tres meses (03 MESES) a partir de la fecha de emisión; así mismo considera casos de excepción:

La autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los periodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en los referidos formularios. Esto aclara los casos incluidos en los CUR Nos. CUR 10531 de fecha 08/05/2017, CUR 10534 de fecha 08/05/2017, CUR 10535 de fecha 08/05/2017, CUR 13832 de fecha 02/06/2017, CUR 18017 de fecha 21/07/2017; en virtud que los casos de los SPS-465 que contienen dicho Comprobantes Únicos de Registros; Si procedía el pago toda vez que los Afiliados, Beneficiarios y Derechohabiente habían sido atendidos en sus diferentes procedimientos por UNICAR, cumpliendo la Dirección Administrativa Financiera con la verificación siguiente: atención del paciente, informe de atención al paciente, Formulario SPS-465 Original, Factura, otros; por lo tanto los servicios fueron pagados dentro de los 30 días de emitida la factura ya que cumplían con todos los requisitos que debe contener un expediente para efectuar el pago. Dando cumplimiento como Directora Administrativa Financiera a velar por el cumplimiento de los Artículos 9 y 10 del Acuerdo 14/2014 del Gerente.

e) En el Artículos 3 del Acuerdo 14/2014, en los incisos del a. al g. en los cuales se definen diversos criterios que deben cumplirse para la adjudicación del servicio médico, siendo que los SPS-465 que contienen en los Comprobante Únicos de Registros cumplieron con dichos requisitos, verificando la Dirección Administrativa que dichos procedimientos médicos cumplieron con cada una de las literales definidas, por lo cual procedía el pago de dichos servicios.

f) En el Artículo 11. del Acuerdo 14/2014; se define: …En caso de pérdida, extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos a través de una copia certificada del duplicado, el que podrá ser localizado en el expediente médico del paciente, según se hace referencia en el Artículo 3. del mencionado Acuerdo; tomando en cuenta que dichos formularios SPS-465 fueron extraviados y el servicio ya estaba prestado por lo que se procedió a requerir una denuncia por parte de UNICAR, la cual respalda el extravío de los Formularios, para poderlos sustituir quedando la evidencia de los cambios dentro del expediente médico de

cada paciente, así mismo existieron formularios que fueron entregados por UNICAR en el año 2015 a autoridades que ya no laboraban en el Hospital General de Enfermedades, mismos que también fueron extraviados por personal de dicho nosocomio, siendo que la responsabilidad del pago fue de las personas que recibieron dichos formularios e irresponsablemente no cumplieron con sus obligaciones en continuar con el proceso de pago de los mismos. Situación que la Dirección Administrativa Financiera requirió por Oficios las justificaciones amplias y legales a UNICAR.

g) Se cumplió con lo definido en la Cláusula DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. EL INSTITUTO…. sólo se reconocerá el costo de los procedimientos efectivamente realizados, a los pacientes oficialmente referidos por las Unidades contempladas en el Acuerdo de Gerencia 01/2009, Instructivo del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Pacientes de los Servicios de Cardiología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- a la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala –UNICAR- ……

h) Se cumplió con lo definido en la Cláusula DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO. EL INSTITUTO…. El expediente de pago generado en la prestación del servicio que refiera LA UNIDAD a EL INSTITUTO de cada paciente, para efectos de pago, deberá debidamente conformado con la documentación siguiente: a)….b)…c)…d)…e)

i) Código Civil en su Artículo 1514. Prescriben en dos años: 1.Los honorarios, sueldos, salarios, jornales y otras retribuciones por prestación de cualquier servicio; 2.La acción de cualquier comerciante para cobrar el precio de los objetos vendidos; 3.La acción de los dueños de hoteles y toda clase de casas de hospedaje para cobrar el importe de las pensiones y la de los fondistas y demás personas que suministran alimentos para cobrar el precio de estos; y, 4. Las pensiones, rentas, alquileres y cualesquiera otras prestaciones periódicas no cobradas, a su vencimiento, ya se haga el cobro en virtud de acción real o de acción personal. En estos casos la prescripción corre desde el día en que el acreedor puede exigir el pago.

j) El Acuerdo No. 40/2012 de fecha 28 de septiembre de 2012, por medio del cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, numeral 5.3, Departamento Médico de Servicios Centrales, literal b, establece: “Asesorar a las dependencias médicas en el cumplimiento de la normativa vigente, que regula la prestación de la atención médica, establecida en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social.” La literal c establece: “Instruir a las dependencias médicas que cumplan con utilizar y llenar correctamente los formularios del expediente médico que les compete, para brindar la asistencia médica a los afiliados,

beneficiarios, pensionados y jubilados, con derecho al Régimen de Seguridad Social.” Por ende hasta en fecha 18 de abril de 2017 por medio del Oficio 2027/2017, el Jefe de Departamento Administrativo del Departamento Médico de Servicios Centrales convoca al Director Médico del Hospital de Enfermedades para una reunión en Gerencia para abordar tema de la deuda que el Instituto tiene con el proveedor UNICAR.

k) A través del Oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017, Gerencia del Instituto designa 03 personas como integrantes de la Comisión para analizar la situación y plantear soluciones a la problemática existente entre UNICAR y varias unidades del Instituto; Comisión que estuvo dando dicho seguimiento realizando informes a Gerencia y apoyando solucionar el pago de deuda del Hospital General de Enfermedades.

l) En la Cláusula DÉCIMA SÉPTIMA: CONTROVERSIAS. Cualquier controversia que surgiere relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente convenio, será resuelta conjuntamente y con carácter conciliatorio por la Dirección de LA UNIDAD y por la Subgerencia correspondiente de EL INSTITUTO y si no fuera posible llegar a un acuerdo, el asunto se someterá ante un tribunal competente, a elección de la entidad interesada.

Conclusiones:1. El pago de dichos formularios es procedente toda vez se cumplieron los requerimientos definidos en los diferentes Artículos del Acuerdo 14/2014, según lineamientos aplicables a cada caso que nos ocupa, dado que dicho pago se respalda con la orden médica que se encuentra en las hojas de evolución de cada expediente médico por instrucción del cardiólogo tratante, por lo que si procedía el cambio total de dichos formularios SPS-465 derivado que los médicos tratantes de la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala aplicando el criterio medico técnico realizaron un procedimiento diferente a los pacientes así como utilizaban plaquetas de sangre que tenían que ser canceladas a dicho proveedor toda vez que al momento de realizarles el procedimiento o la cirugía era necesario transfundirlos, esto para no poner en riesgo la vida de los afiliados y desde el punto de vista médico son situaciones que no pueden contemplarse o determinarse con anterioridad al procedimiento.

2. Es importante considerar que por la especialidad y complejidad de los casos que atiende UNICAR, es la única entidad a nivel país con dichos servicios y capacidad instalada para la atención de estos afiliados, beneficiarios y derecho habientes y que conforme al Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la obligación que dicha norma manda a esta Institución dado que no cuenta con la capacidad instalada y la especialidad para atender los pacientes con problemas cardiológicos, es de suma relevancia el Convenio pactado entre ambas instituciones; derivando de ello velar por el deterioro o

perdida de la salud, por ende deben ambas conforme a las clausulas ya descritas con anterioridad cumplir con los compromisos adquiridos entre las mismas, pese a que los casos referenciados a UNICAR tal como lo estableció la Comisión nombrada por la Gerencia no son atendidos con la premura que se considera oportuna; constatando que los pacientes son trasladados a una lista de espera para su intervención quirúrgica aproximadamente de dos a tres meses más tarde de la fecha de referencia en la SPS-465 por parte del Instituto, situación que se encuentra fuera del alcance del Hospital General de Enfermedades.

3. Tanto los trabajadores del Hospital General de Enfermedades, asumieron la responsabilidad competente de solventar apegados a derecho tal como lo estipula el convenio con esa entidad en realizar las investigaciones pertinentes a cada caso y hacer efectivo el pago de los formularios SPS-465 que efectivamente se encuentran documentados cumpliendo las normas y reglamentación interna vigente. Por otra parte la Comisión nombrada por Gerencia del Instituto dio el acompañamiento y analizó en conjunto la problemática establecida en el presente caso, buscando estrategias de solución para solventar dichas situaciones, de las cuales deriva la modificación del Acuerdo 14/2014 a través del Acuerdo 32/2017.

4. La suscrita en el marco de sus funciones dio fiel cumplimiento a sus atribuciones, para lo cual se evidencia en la documentación administrativa, que analizó, verificó y solventó conforme a lineamientos definidos por las autoridades del Instituto que únicamente se realizaron los procedimientos administrativos y se cumplió con el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto.

Petición: Según planteamientos expuestos en el presente descargo, solicito se considere como válido y correcto el cumplimiento por mi persona, a la Normativa Institucional indicada anteriormente, así como a las normas aprobadas y puestas en vigencia oportunamente por la Contraloría General de Cuentas, las cuales sustentan y argumentan ampliamente en el presente descargo, a efecto que sea DESVANECIDO en el Hallazgo No. 42. En virtud que en el campo de mi competencia se ha dado fiel cumplimiento con toda operación que corresponde a esa Unidad Ejecutora y que cada CUR mencionado en el presente descargo cuenta con la documentación indicada en la Normativa Vigente del Instituto en la Conformación de Expedientes derivados de las compras y/o Servicios de cada Unidad Ejecutora y/o Actividad Presupuestaria, que respalda que no existe desconfianza en la calidad del gasto, siendo que la documentación que se evidencia que los trabajadores del Hospital General de Enfermedades actuamos con apego a la Ley y Normativa Institucional Vigente, situación que promueve la transparencia y el debido cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, de registro y de control; y que contienen los expedientes la información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar el análisis.”

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2018, la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Evelyn Roxana de León Pérez, manifiesta: "…Respecto al incumplimiento señalado en el inciso a) es importante mencionar que el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES", en su artículo 11, segundo párrafo establece que: "En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y SPS-465-A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, …"

Tal y como se evidencia en la citada norma, no existe incumplimiento normativo por la emisión de nuevos formularios, como se señala, ya que el Acuerdo de Gerencia 14/2014 si contempla la sustitución de los formularios en casos justificados. En tal sentido y conforme las funciones inherentes al cargo de la suscrita, se recibieron los formularios con sus respectivas justificaciones como casos de sustitución, en virtud que los servicios fueron prestados en su oportunidad por la Unidad de Cirugía Cardiovascular -UNICAR-, en beneficio de la salud y la vida de los afiliados y derecho habientes, situación que fue verificada por la comisión nombrada por la Gerencia a través del oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017, la cual en cumplimiento a los lineamientos de trabajo establecidos en el referido oficio y conforme las instrucciones giradas por la Gerencia en oficio 8417 de fecha 24 de abril de 2017, dicha comisión analizó la situación del adeudo con el proveedor UNICAR y apoyó en la agilización de los pagos al citado proveedor, con la condición que los expedientes cumplieran con todos los requisitos establecidos para el efecto.

No está de más, hacer énfasis en que según el Artículo 10 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia, establece que; "El pago de los servicios médicos que consten en los expedientes administrativos correspondientes, tendrá el tramite establecido en el sistema informático de gestión (SIGES) y sistema de contabilidad integrada (SICOIN)", el cual no esta a cargo de la suscrita, ya que mis funciones se limitan a cumplir con lo establecido en el Artículo 3, inciso d. del acuerdo en mención.

Comentario Sobre el Inciso b)

Con relación al supuesto incumplimiento señalado en el inciso b), al igual que lo objetado en el inciso a), se hace la aclaración que el artículo 11, segundo párrafo, del Acuerdo del Gerente No. 14/2014, evidencia que no existe incumplimiento

normativo al emitir nuevos formularios, como se señala, ya que el referido acuerdo, si permite la sustitución de los formularios en casos justificados y previamente autorizados por la Autoridad Superior.

En cuanto a la revalidación de los formularios SPS-465, correspondientes a los pagos registrados en el CUR número 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, tal opción aplica cuando no se ha prestado el servicio a los afiliados y derechohabientes, lo cual no fue así para el presente caso, ya que los servicios sí fueron prestados en su oportunidad por el proveedor UNICAR, en beneficio de la salud y la vida de los afiliados y derechohabientes, situación que fue verificada por la comisión nombrada por la Gerencia a través del oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017, la cual en cumplimiento a los lineamientos de trabajo establecidos en el referido oficio y conforme las instrucciones giradas por la Gerencia en oficio 8417 de fecha 24 de abril de 2017, dicha comisión analizó la situación del adeudo con el proveedor UNICAR y apoyó en la agilización de los pagos al citado proveedor, con la condición que los expedientes cumplieran con todos los requisitos establecidos para el efecto. Adicionalmente, se comprobó que los formularios SPS-465 emitidos, tenían en el área de observaciones su respectiva justificación, tal como lo regula el Acuerdo de Gerencia 14/2014.

En consecuencia, la suscrita procedió a dar el tramite respectivo a los formularios SPS-465 que fueron trasladados por las Jefatura de Pediatría y Jefatura de Medicina, conforme el ámbito de mi competencia, dentro del margen de la gestión administrativa, la cual esta normada en el Artículo 3, inciso d., del Acuerdo de Gerencia 14/2014, en el sentido de seleccionar un proveedor dentro de las entidades o médicos particulares que proveen de servicios al Instituto, siendo en el presente caso UNICAR (quien ya había prestado el respectivo servicio) luego procedió a trasladar los formularios SPS-465 a la autoridad administrativa superior para que con su visto bueno autorizará dicha gestión.

No está de más, hacer énfasis en que el Artículo 10 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia, establece; “El pago de los servicios médicos que consten en los expedientes administrativos correspondientes, tendrá el tramite establecido en el sistema informático de gestión (SIGES) y sistema de contabilidad integrada (SICOIN)”, mismos que no están a cargo de la suscrita ya que mis funciones se limitan a lo establecido en el Artículo 3, inciso d. del acuerdo en mención.

Comentario Sobre el Inciso c)

Respecto al supuesto incumplimiento señalado en el inciso c), relacionado con el extravío de los formularios SPS-465 por parte de UNICAR, es importante indicar que el tercer párrafo del Acuerdo No. 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establece lo siguiente: “En caso de pérdida,

extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos …", según se hace referencia en el Artículo 11 párrafo tercero del presente Acuerdo", por lo que la Sección de Exámenes Especiales procedió a seleccionar los datos del proveedor UNICAR, establecidos en el Convenio según el Artículo 3, inciso d. del citado Acuerdo.

Así mismo, se informa que con fechas 02 de mayo de 2017 y 14 de junio de 2017, el proveedor denunció ante el Ministerio Público la pérdida de los documentos para poder seguir los trámites correspondientes de autorización, en virtud que los servicios ya habían sido realizados a los afiliados, lo cual consta en los informes que UNICAR envió por cada caso a la Autoridad Superior. El personal médico de ésta Unidad realizó el proceso de revisión del expediente clínico de cada paciente para determinar la necesidad del servició médico especializado y justificar en el expediente clínico, y en su calidad de médico tratante completa el formulario SPS-465 y lo traslada a la Sección de Exámenes Especiales, para continuar el trámite establecido en el inciso d., Artículo 3, del Acuerdo de Gerencia 14/2014, en el sentido de seleccionar un proveedor que en el presente caso es UNICAR, de acuerdo al catálogo acordado en el convenio, luego lo traslada a la autoridad superior para su visto bueno y autorización.

Como se ha indicado anteriormente, se debe tomar en cuenta, que los expedientes diligenciados por los servicios que fueron prestados en su oportunidad por la Unidad de Cirugía Cardiovascular -UNICAR-, en beneficio de la salud y la vida de los afiliados y derecho habientes, fueron verificados previamente por la comisión nombrada por la Gerencia a través del oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017, la cual en cumplimiento a los lineamientos de trabajo establecidos en el referido oficio y conforme las instrucciones giradas por la Gerencia en oficio 8417 de fecha 24 de abril de 2017, dicha comisión analizó la situación del adeudo con el proveedor UNICAR y apoyó en la agilización de los pagos al citado proveedor, con la condición que los expedientes cumplieran con todos los requisitos establecidos para el efecto.

En consecuencia, se hace la aclaración que el pago de los servicios realizados no es competencia de la suscrita, ya que el mismo esta normado en el Artículo 10 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia, que establece; "El pago de los servicios médicos que consten en los expedientes administrativos correspondientes, tendrá el tramite establecido en el sistema informático de gestión (SIGES) y sistema de contabilidad integrada (SICOIN)", mismos que no están a cargo de la suscrita ya que mis funciones se limitan a lo establecido en el Artículo 3, inciso d. del acuerdo en mención.

Comentario Sobre el Párrafo Final de la Condición

Debe tomarse en cuenta la relación contractual entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y la Unidad de Cirugía Cardiovascular de Guatemala -UNICAR-, además del respeto al ordenamiento jurídico, considera importante el principio de Buena Fé en los Contratos Administrativos, en tal sentido, el Instituto al tener conocimiento de servicios de exámenes y procedimientos especiales que fueron debidamente remitidos a UNICAR y efectivamente prestados por dicho proveedor, a los afiliados y derecho habientes, la Gerencia del Instituto por medio del oficio No. 8060 de fecha 20 de abril de 2017, nombra una comisión encargada de analizar la situación del adeudo con el proveedor UNICAR y apoyar en la agilización de los pagos al citado proveedor, con la condición que los expedientes cumplieran con todos los requisitos establecidos para el efecto.

La condición anterior, se originó en virtud de incumplir con lo establecido en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, clausula OCTAVA la que indica COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON LOS SERVICIOS DE “EL INSTITUTO”….”LA UNIDAD”…..cuando se presente un paciente con la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS -465), fuera de la vigencia de tres meses, establecido en el Acuerdo de Gerencia número catorce diagonal dos mil catorce (14/2014) de fecha siete de octubre de dos mil catorce, o el que se cree para el efecto y se encuentre vigente, la “LA UNIDAD” lo contrareferira a su Unidad de referencia, para que esta proceda a realizar el trámite correspondiente “

Comentario sobre el criterio

El acuerdo 14/2014 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES de Gerencia, Artículo 11 párrafo 1 que literalmente establece “Para efectos de prestación de servicio, el formulario SPS-465 Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del estado, Privadas o Médicos Particulares, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión”, mismo que se refiere al tiempo de vigencia del Formulario y la realización del tratamiento solicitado por la Unidad tratante al Proveedor y no al tiempo para la realización del pago por el servicio prestado, el cual no es materia de mi competencia, ya que el mismo esta normado en el Artículo 10 del Acuerdo 14/2014 de Gerencia.

“Así mismo, no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de seguridad Social “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MEDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MEDICOS PARTICULARES” Articulo 11 establece: para

efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión…. En casos de excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 y…., mas allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, no más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios”

Comentario sobre el criterio

En relación a lo expuesto en el párrafo anterior, el acuerdo 14/2014 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTÍCULARES” de Gerencia, Artículo 11 párrafo 1 que literalmente establece “Para efectos de prestación de servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del estado, Privadas o Médicos Particulares”, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (03) meses a partir de la fecha de emisión”, mismo que se refiere al tiempo de vigencia del Formulario y la realización del tratamiento solicitado por la Unidad tratante al Proveedor y no al tiempo para la realización del pago por el servicio prestado, que no es materia de mi competencia ya que este se encuentra normado en el Artículo 10 del acuerdo en mención. Y con base a lo establecido en acuerdo 14/2014 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTÍCULARES” de Gerencia Artículo 11 párrafo 3 que establece “en caso de pérdida, extravío o deterioro de los formularios originales, con autorización de la autoridad superior de la dependencia médica, los mismos podrán ser sustituidos…” se procede a dar cumplimiento a lo establecido en el inciso d., Artículo 3, del Acuerdo de Gerencia 14/2014.

No se cumplió lo indicado en el Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica FORMA DE PAGO:….. “EL INSTITUTO” no reconocerá el pago de los procedimientos realizados… a la “UNIDAD”, así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, PRIVADAS o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….”

Comentario sobre el criterio

El Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su

cláusula DÉCIMA SEGUNDA, establece “EL INSTITUTO, pagará los servicios prestados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación del documento de cobro provisional y demás documentación que se le requiera”; sin embargo, según consta en denuncias realizadas ante el Ministerio Público por parte del proveedor UNICAR, dicha entidad extravió formularios SPS-465. Según instrucción recibida por autoridades superiores, las Jefaturas de Pediatría y Medicina procedieron a la emisión de los formularios SPS 465 corroborando en los expedientes médicos que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derechohabientes de la Institución, posteriormente dichos formularios se trasladaron a mi servicio para cumplir con lo establecido el inciso d., Artículo 3, del Acuerdo de Gerencia 14/2014. No esta demás informar que el trámite de pago no es ámbito de mi competencia según lo establece el Acuerdo 14/2014, artículo 10.

Finalmente se omitió el cumplimiento al Convenio sin número, de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, clausula DÉCIMA SEGUNDA, la que establece: FORMA DE PAGO… “El expediente de pago generado en la prestación del servicio que refiere La unidad” a “El instituto” de cada paciente, para efectos de pago, deberá estar debidamente conformado con la documentación siguiente ….b) Original de la solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS -465), “EL INSTITUTO” podrá retener o suspender el pago respectivo, Si el expediente de pago es rechazado por causas imputables a la “UNIDAD”, la Unidad referente “EL INSTITUTO” devolverá el expediente indicando por escrito la razón del rechazo y recibirá y conservara el original del Informe y demás documentación para darle el seguimiento oportuno al paciente de “EL INSTITUTO”. Con las correcciones realizadas “LA UNIDAD” tramitará nuevamente el expediente para efectos de pago…”

Comentario sobre el criterio

De conformidad al nombramiento de la comisión designada por la Gerencia en Oficio 8060, para analizar la situación y tratar soluciones a la problemática de UNICAR, se realizan las acciones administrativas correspondientes para completar los datos del proveedor en el formulario SPS-465 en cumplimiento al Artículo 3 inciso d. del Acuerdo 14/2014, los cuales previamente habían sido corroborados en los expedientes médicos y clínicos por las Jefaturas de Pediatría y Medicina, quienes revisaron que el paciente si recibió el tratamiento solicitado en su oportunidad por el proveedor UNICAR en beneficio de la salud y preservación de la vida de los Afiliados y Derecho habientes de la Institución, además se aclara que el tramite de pago no es ámbito de mi competencia según lo establece el Acuerdo 14/2014 en el Artículo 10.

Como se puede observar en los párrafos anteriores, por parte de la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados del Hospital General de Enfermedades, sí se dio cumplimiento a las leyes y normas de la institución las cuales se encuentran específicamente establecidas en el Acuerdo 14/2014 artículo 03, literal d, en el sentido de seleccionar un proveedor que en este caso es Unicar según el respectivo convenio.

El proceso administrativo con su control interno segrega funciones asignando a la suscrita el apoyo administrativo en completar los datos del proveedor en el Formulario SPS-465 y dar trámite para el buen funcionamiento de la Unidad Médica.

Por lo tanto, desde el punto de vista administrativo la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, del Hospital General de Enfermedades, sí cumplió con lo establecido en las leyes, normas y acuerdos con cada uno de los procesos de conformidad a lo establecido en los mismos.

Derivado de lo expuesto en los comentarios anteriores, la suscrita evidencia que las supuestas deficiencias señaladas en el hallazgo número 42 “Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales”, especialmente la responsabilidad que se indica recae sobre la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, carecen de fundamento, ya que los procedimientos realizados se efectuaron derivado del ordenamiento jerárquico dentro del Instituto, dando cumplimiento a las instrucciones recibidas por las autoridades superiores y recomendaciones de la Comisión nombrada por la Gerencia, llevando los respectivos controles y procesos que se encuentran enmarcados en el Acuerdo 14/2014 de Gerencia y el Convenio suscrito entre -IGSS-UNICAR, por lo que no se incumplió la parte del proceso administrativo para el cual estoy asignada y se elevaron las diligencias a la instancia correspondiente de mi Unidad Hospitalaria para que procedieran según el ámbito de su competencia a la autorización correspondiente.

Así mismo, la suscrita hace énfasis que no intervino en el proceso de pago de los servicios prestados, no tomo decisiones y no autorizó ningún pago ya que no es ámbito de competencia de la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, participar en la elaboración de expedientes financieros, así como de cualquier otro trámite orientado a efectuar un pago por servicios adquiridos, ya que dentro del ordenamiento jerárquico de la Unidad Hospitalaria, existe un área financiera específica para tal efecto.”

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Médico Hospitalario Arturo Ernesto García Aquino del periodo del 01/01/2017 al 11/06/2017, debido a que sus

argumentos no desvanecen el mismo por no cumplir como Máxima Autoridad de anotar en el reverso de las Solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, FORM SPS-465 de la revalidación y/o sustitución por lo consiguiente se incumplió con la normativa legal Acuerdo No. 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Instructivo para el trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares" Artículo 11.segundo párrafo. Asimismo falta de supervisión con respecto a que las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 adjuntas al Cur 10531 de fecha 08/05/2017 fueron sustituidas por los médicos solicitantes sin tener la autorización de la Máxima Autoridad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Con respecto a las adjuntas al Cur 10534 de fecha 8 de mayo 2017 no fueron sustituidas por el personal médico realizando el pago con formularios no vigentes, incumpliendo con la normativa del convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)…."; Asimismo no existe supervisión en cuanto a los expedientes médicos debido a que varios se encontraban archivados en la Dirección Administrativa Financiera conteniendo Form SPS-465,de procedimientos ya realizados, a pacientes de UNICAR según Oficio DF-367-2017 de fecha 3 de mayo de 2017, ocasionando retardo en los trámites correspondientes, las mencionadas Form SPS-465 se encontraron adjuntas al Cur 13832 de fecha 2 de junio de 2017.

Se confirma el presente hallazgo para el Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Douglas Stuardo Leonardo Soto, del período del 06 de enero al 11 de junio 2017 debido a que sus argumentos no desvanecen el mismo por no cumplir con la supervisión con respecto a que el personal médico sustituyo las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 adjuntas al Cur 10531 de fecha 08/05/2017 fueron sustituidas por los médicos solicitantes sin tener la autorización de la Máxima Autoridad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y las adjuntas al Cur 10534 de fecha 8 de mayo 2017 no fueron sustituidas por el personal médico realizando el pago con formularios no vigentes, incumpliendo con la normativa del convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)…."; Asimismo no existe supervisión en cuanto a los expedientes médicos debido a que varios se encontraban archivados en la

Dirección Administrativa Financiera conteniendo Form SPS-465, de procedimientos ya realizados, a pacientes de UNICAR según Oficio DF-367-2017 de fecha 3 de mayo de 2017, ocasionando retardo en los trámites correspondientes, las mencionadas Form SPS-465 se encontraron adjuntas al Cur 13832 de fecha 2 de junio de 2017. Asimismo Del 12 de junio al 31 de julio de 2017 fungió como Encargado del Despacho de la Dirección Médica, incumpliendo durante ese periodo anotar en el reverso de las FORM SPS-465 la sustitución de las Solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, FORM SPS-465, contenidas en los CUR Números 18017, 21077, 21195 de fechas 21/07/2017, 05/09/2017 y 07/09/2017 respectivamente, por lo consiguiente se incumplió con la normativa legal Acuerdo No. 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Instructivo para el trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares" Artículo 11.segundo párrafo.

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe del Departamento de Pediatría Ana Marilyn Ortiz Ruiz de Juárez debido a que sus argumentos no desvanecen el mismo, por no cumplir con la supervisión con respecto a que las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 adjuntas al Cur 10531 de fecha 08/05/2017 fueron sustituidas por la Cardióloga Pediatra, Maribel Sajmoló Pablo de Guzmán, y el Cardiólogo Pediatra, Walter Arnoldo Mancilla Sánchez, del que no se contaba con autorización de parte de la Máxima Autoridad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para realizar dichas diligencias no realizando supervisión los Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría como del Jefe de Departamento de Pediatría, Con respecto a las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 adjuntas al Cur 10534 de fecha 08/05/2017 no fueron sustituidas por el personal médico realizando el pago con formularios Form SPS-465 no vigentes, incumpliendo con lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)…."; Asimismo no se observo lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares" Artículo 11. establece: "Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión...También no existe supervisión en cuanto a los expedientes médicos

debido a que en Oficio número DF-367-2017 de fecha 3 de mayo de 2017 dirigido a Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Amanda Aracely Leal Guzmán le traslado la Directora Administrativa Financiera Evelyn Odeth García Lemus de Hernández expedientes médicos los cuales contenían formularios SPS-465 de procedimientos realizados a pacientes en UNICAR para que los mismos fueran revalidados en virtud que ya fueron revisados y contiene la papelería de soporte la cual fue revisada conjuntamente con la Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría Doctora Leal Guzmán en la Dirección Administrativa Financiera a los que se remiten en esa fecha porque estaban archivados en la Dirección Administrativa Financiera los que se mencionan en el Cur 13832 de fecha 2 de junio de 2017. Por lo consiguiente no existe control de los expedientes médicos.

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, Amanda Aracelly Leal Guzmán, debido a que sus argumentos no desvanecen el mismo, por no cumplir con la supervisión de la sustitución de parte de los médicos Cardiólogos Pediatras de las FORM SPS-465 números 02-010122-2017-00007179 y 02-010122-2017-00006786 de fechas 28/02/2017 y 08/03/2017 respectivamente, adjuntas al Cur 10531 de fecha 08/05/2017, sin tener la autorización de la Autoridad Máxima del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Asimismo no existe control de los expedientes médicos debido a que de acuerdo a lo manifestado en oficio No. oficio número DF-367/2017 de fecha 03 de mayo 2017 de la Dirección Administrativa Financiera se encontraban archivados expedientes médicos en la Dirección de Administración Financiera del que era de conocimiento de Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, por lo indicado no se realiza en forma oportuna la supervisión correspondiente.

Se confirma el presente hallazgo para la Médico Especialista, Sandra Lucrecia Concepción Galindo Ochoa, debido a sus argumentos no desvanecen el mismo ya que que las FORM SPS-465, con su Vo.Bo. del año 2016 pagadas en el año 2017 que se encontraron adjuntos al CUR 10534 de fecha 08/05/2017, no fueron sustituidas por lo consiguiente no estaban vigentes y se realizaron los pagos; incumpliéndose con lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)…."; Como también no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares" Artículo 11. establece: "Para efectos de prestación del servicio, el formulario

SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión...

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría Hilmar Augusto Larios Villagrán, debido a que sus argumentos no desvanecen el mismo, porque no se realizó la supervisión en cuanto a la sustitución de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 No. 02-010122-201600025384 del 08/12/2016 adjunto al CUR 10534; con Vo.Bo. del Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría; por lo consiguiente no se superviso que estuviera vigente y fue pagada incumpliéndose con lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO “…,“EL INSTITUTO” no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la “UNIDAD”, así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….”;. no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares” Artículo 11. establece: “Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión...Con respecto a las que se encontraba adjunto al CUR 10531 de fecha 08/05/2017, número 02-010122-2017-00005604 que se emitió el 17/02/2017 fue sustituida con base al oficio No. 41/2017 del 23 de febrero de 2017, sin tener Autorización de la Autoridad Máxima del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Se desvanece el presente hallazgo para el Jefe del Departamento de Medicina Interna, Gustavo Adolfo Oliva Vega, en virtud que sus pruebas aportadas desvirtúan lo manifestado en la Condición, debido a que se comprobó que se autorizó la emisión de las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465, para ser sustituidos y poder solventar la deuda que se tenía con UNICAR de los años 2014, 2015 y 2016: de acuerdo a: Acta No. 1,742, del Jefe de la Unidad de Especialidades del Hospital General de Enfermedades, oficio número 8417 de fecha 24 de abril 2017 emanado de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficio numero DF-555-2017 de fecha 20 de junio de 2017, emanado de Dirección Administrativa Financiera del Hospital General de Enfermedades, Oficio número 836 de fecha 24

de junio/2017 emanado de Subdirección Médica, con Visto Bueno de Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades se instruye a la Jefatura del Departamento de Medicina Interna a fin de que continúe con el trámite administrativo correspondiente para la emisión de los Formularios SPS-465 de la deuda de los años 2014, 2015 y 2016,

Se confirma el presente hallazgo para el Cardiólogo Pediatra, Walter Arnoldo Mancilla Sánchez, debido a que en sus argumentos no desvanece el mismo, porque no realizó la sustitución de Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 adjuntas al Cur 10534 de fecha 08/05/2017 debido a que no estaban vigentes, en el año 2017, y sin embargo se realizaron los pagos contraviniendo a lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….";. También no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 14/2014 del Gerente Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares" Artículo 11. establece: "Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 "Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", tendrá vigencia durante el tiempo estrictamente necesario que se requiera para la atención y/o tratamiento correspondiente, el cual no podrá exceder de tres (3) meses a partir de la fecha de emisión...Asimismo se comprobó que fue sustituida la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 contenida en el Cur 10531 de fecha 08/05/2017 con Vo.Bo. del Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Douglas Stuardo Leonardo Soto teniendo como supervisor a Amanda Aracelly Leal Guzmán y Hilmar Augusto Larios Villagrán ambos Jefes de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría sin tener ningún oficio de autorización de la Máxima Autoridad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Socia donde se les autorizaba la sustitución de los formularios SPS-465 para continuar con el trámite de pagos.

Se confirma el Hallazgo para la Cardiólogo Pediatra, Maribel Sajmoló Pablo de Guzmán, debido a que sustituyo la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 contenida en el Cur 10531 de fecha 08/05/2017 con Vo.Bo. del Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Douglas Stuardo Leonardo Soto teniendo como supervisor a Amanda Aracelly Leal Guzmán Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de

Pediatría sin tener autorización de la Máxima Autoridad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Socia donde se les autorizaba la sustitución de los formularios SPS-465 para continuar con el trámite de pago.

Se desvanece el presente hallazgo para el cardiólogo, César Gerardo López de la Vega, en virtud que sus pruebas aportadas desvirtúan lo manifestado en la Condición debido a que se comprobó que se autorizó la emisión de las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 de acuerdo a Oficios números 836 y 1004, de fechas 24 de junio y 19 de julio respectivamente del año ; 2017 ambos Oficios indican emitir Formularios SPS 465 en sustitución de formularios extraviados por UNICAR, Oficio de Dirección Administrativa-Financiera DF-555-2017, Acta No.758/2017 en copia certificada del día 8 de mayo del 2017.Por lo consiguiente la sustitución de las formas SPS realizadas contaba con autorización de superiores.

Se desvanece el presente hallazgo para el Médico de apoyo Jefatura Consulta Externa de Pediatría, Alfredo Camilo Domínguez Castellanos, en virtud que sus pruebas aportadas desvirtúan lo manifestado en la Condición debido a que se comprobó que se autorizó la emisión de las Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FORM SPS-465 de acuerdo a Oficios DF 367-2017 de fecha 3 de mayo de 2017 dirigida a la Doctora Amanda Aracely Leal Guzmán, Jefe de Unidad Especializada Consulta Externa de Pediatría, oficio 8417 de fecha 24 de abril del 2017 en el caso 1152981 la Licenciada Ana María Tsoc Gerente en Funciones, instruyó a la Comisión designada a apoyar y agilizar los pagos de servicios que presta la Unidad Nacional de CIRUGIA Cardiovascular- UNICAR-

Se confirma el presente hallazgo para el Contador Público y Auditor Supervisor, Héctor Leonel Ruano Gómez quien fungió del 01 de enero al 17 de julio de 2017 y como Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera, del 18 de julio al 31 de diciembre, debido a que no superviso a la licenciada Evelyn Roxana De León Pérez, Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados con respecto a la documentación del CUR número 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, donde se adjuntó las solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FOR SPS-465, de los años 2014 y 2015, los que se pagaron en el año 2017, las cuales no estaban vigentes y se evidencio que se pagaron contraviniendo lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….";.Así mismo se indica que en oficio 55/2017 de

fecha 27 de enero de 2017 da su visto bueno como Contador Público Auditor y Supervisor Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera comprobándose que utiliza los dos puestos funcionales a la misma vez.

Se confirma el presente hallazgo para la Directora Administrativa Financiera, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, debido a que en sus pruebas de descargo no desvanece lo relacionado a las solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FOR SPS-465, los cuales se encontraron adjuntos al CUR 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, derivado a que gestiono el pago determinándose que las solicitudes no estaban vigentes contraviniendo lo indicado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)….";.

Además se comprobó el incumplimiento de la Directora Administrativa Financiera con respecto a la verificación y supervisión de lo siguiente: atención del paciente, informe de atención al paciente, Formulario SPS-465 Original, Factura, otros; por lo tanto no cumplían con todos los requisitos que debe contener un expediente para efectuar el pago.

Se confirma el presente hallazgo para la Encargada de la Sección de Exámenes Especiales y Servicios Contratados, Evelyn Roxana De León Pérez debido a que las solicitudes de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares FOR SPS-465, los cuales se encontraron adjuntos al CUR 10534, de fecha 8 de mayo de 2017, derivados que no estaban vigentes y se tenía que realizar la sustitución para su pago; contraviniéndose con lo estipulado en el convenio de fecha ocho de agosto de dos mil dieciséis, en su cláusula DÉCIMA SEGUNDA la cual indica: FORMA DE PAGO "…,"EL INSTITUTO" no reconocerá el pago de los procedimientos realizados…a la "UNIDAD", así como los procedimientos realizados a pacientes fuera de la vigencia establecida en la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465)..Así como también no realizó la revisión de la documentación de los expedientes indicando que dichas formas se tenían que sustituir, debido que está dentro de sus actividades y dentro del margen de la gestión administrativa, incumpliendo con la normativa legal.

El hallazgo fue notificado con el número 42 y corresponde en el presente informe al número 35.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD	EVELYN ROXANA DE LEON PEREZ	1,371.04
JEFE DE UNIDAD DE ESPECIALIDAD	AMANDA ARACELLY LEAL GUZMAN DE MORALES	2,327.67
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR SUPERVISOR	HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ	2,811.33
MEDICO ESPECIALISTA A	SANDRA LUCRECIA CONCEPCION GALINDO OCHOA	2,828.14
MEDICO ESPECIALISTA DE CONSULTA EXTERNA	WALTER ARNOLDO MANCILLA SANCHEZ	2,831.26
JEFE DE UNIDAD DE ESPECIALIDAD	HILMAR AUGUSTO LARIOS VILLAGRAN	3,087.93
MEDICO ESPECIALISTA DE CONSULTA EXTERNA	MARIBEL (S.O.N.) SAJMOLO PABLO DE GUZMAN	3,241.19
JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO	DOUGLAS STUARDO LEONARDO SOTO	3,544.93
JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	3,549.61
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSP. D	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	4,443.44
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	5,961.64
Total		**Q. 35,998.18**

Hallazgo No. 36

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

Al practicar Auditoria Financiera y de Cumplimiento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en la evaluación del renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se determinó que existen pagos de planillas que corresponden a contrataciones bajo la modalidad de “Personal Temporal o provisional 011”, la cual no se encuentra definida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, estableciendo improcedente aplicar este reglón derivado a que el mismo es específico para pagos que se hagan al personal con nombramientos de puestos fijos o permanentes.

Este procedimiento se comprobó al evaluar como muestra seleccionada, las erogaciones por pago de planillas al personal Temporal de las unidades ejecutoras: 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias; 303 Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango; 312 Hospital de Malacatán, San Marcos y 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos, que en su conjunto, suman un total pagado de Q1,075,144.86, que corresponde al periodo fiscal del año 2017.

a) Unidad Ejecutora 111

No.CUR	FECHA ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
316	24/01/2017	Mesa de entrada no. 600084, planilla que corresponde al pago de salario del mes de enero de 2017, del personal temporal renglón 011,	81,596.47

561	14/02/2017	Mesa de entrada no. 600101 planilla que corresponde al pago de salario de enero 2017, del personal temporal, renglón 011	3,558.01
562	14/02/2017	Mesa de entrada no. 600102, planilla que corresponde al pago de salario de enero 2017 del personal temporal renglón 011	10,025.02
895	22/02/2017	Mesa de entrada no. 600180. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de febrero de 2017, del personal temporal renglón 011	113,224.90
909	22/02/2017	Mesa de entrada no. 600177 planilla que corresponde al pago de salario de enero 2017, del personal temporal renglón 011	9,109.03
1571	23/03/2017	Mesa de entrada no. 600312. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de marzo de 2017, del personal temporal renglón 011,	109,336.75
2329	22/04/2017	Mesa de entrada no. 600477. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de abril de 2017, del personal temporal renglón 011,	69,748.84
3103	23/05/2017	Mesa de entrada no. 600610 planilla que corresponde al pago de salario del mes de mayo 2017, del personal temporal renglón 011	20,180.25
3119	23/05/2017	Mesa de entrada no. 600604 planilla que corresponde al pago de salario mayo 2017, del personal temporal renglón 011	28,987.16
3884	22/06/2017	Mesa de entrada no. 600756. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de junio 2017, del personal temporal renglón 011	39,918.09
3936	23/06/2017	Mesa de entrada no. 600752, planilla que corresponde al pago de salario marzo, abril, y mayo 2017, del personal temporal renglón 011	23,308.50
4729	22/07/2017	Mesa de entrada no. 600941. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de julio 2017, del personal temporal renglón 011	17,938.52
5705	23/08/2017	Mesa de entrada no. 601061. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de agosto 2017, del personal temporal renglón 011	19,175.71
6617	22/09/2017	Mesa de entrada no. 601211. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de septiembre 2017, del personal temporal renglón 011	19,175.71
7507	21/10/2017	Mesa de entrada no. 601311. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de octubre 2017, del personal temporal renglón 011	5,095.15
TOTAL			**570,378.11**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Entidad = 11400068, Pagado Total = S, Fec Pagado Total >= 01/01/2017, Fec Pagado Total <= 31/12/2017, Unidad Ejecutora = 111, Renglón = 011

b) Unidad Ejecutora 303

No.CUR	FECHA ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
186	24/01/2017	Mesa de entrada No. 600084, planilla que corresponde al pago de salario del mes de enero de 2017, del personal temporal renglón 011	22,507.84
772	22/02/2017	Mesa de entrada No. 600180. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de febrero de 2017, del personal temporal renglón 011	27,009.73
1399	23/03/2017	Mesa de entrada No. 600312. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de marzo de 2017, del personal temporal	27,009.73

		renglón 011	
2014	22/04/2017	Mesa de entrada No. 600477. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de abril de 2017,	22,992.61
2457	23/05/2017	Mesa de entrada No. 600610 planilla que corresponde al pago de salario del mes de mayo 2017, del personal temporal renglón 011	17,855.23
2467	23/05/2017	Mesa de entrada No. 600604 planilla que corresponde al pago de salario mayo 2017, del personal temporal renglón 011	3,289.67
3026	22/06/2017	Mesa de entrada No. 600756. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de junio 2017	17,855.23
4306	23/08/2017	Mesa de entrada No.601061. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de agosto 2017	14,115.95
4870	22/09/2017	Mesa de entrada No.601211. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de septiembre 2017	14,115.95
5388	21/10/2017	Mesa de entrada No. 601311. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de octubre 2017	4,571.65
5389	21/10/2017	Mesa de entrada No. 601313. Planilla que corresponde al pago de salario abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2017, del personal temporal renglón 011	4,955.80
6051	21/11/2017	Mesa de entrada No. 601436. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de noviembre 2017	4,223.75
6801	21/12/2017	Mesa de entrada No. 601617. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de diciembre 2017	4,405.09
TOTAL			**184,908.23**

Fuente: Entidad = 11400068, Pagado Total = S, Fecha elaboración >= 01/01/2017, Fec Pagado Total <= 31/12/2017, Unidad Ejecutora = 303, Programa = 11, Renglón .

c) Unidad Ejecutora 312

No.CUR	FECHA ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
18	24/01/2017	Mesa de entrada no. 600084, planilla que corresponde al pago de salario del mes de enero de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad renglón 015.	30,294.48
292	22/02/2017	Mesa de entrada no. 600180. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de febrero de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	31,818.94
773	23/03/2017	Mesa de entrada no. 600312. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de marzo de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	31,818.94
1102	22/04/2017	Mesa de entrada no. 600477. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de abril de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	24,123.15
1405	23/05/2017	Mesa de entrada no. 600610 planilla que corresponde al pago de salario del mes de mayo 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	22,370.13
1755	22/06/2017	Mesa de entrada no. 600756. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de junio 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad	26,109.41

		renglón 015.	
1764	23/06/2017	Mesa de entrada no. 600752, planilla que corresponde al pago de salario marzo, abril, y mayo 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bioseguridad renglón 015.	6,396.55
2115	22/07/2017	Mesa de entrada no. 600941. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de julio 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	11,253.55
2598	23/08/2017	Mesa de entrada no. 601061. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de agosto 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	12,775.11
2802	22/09/2017	Mesa de entrada no. 601211. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de septiembre 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	12,775.11
3079	21/10/2017	Mesa de entrada no. 601311. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de octubre 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	7,216.43
3639	21/11/2017	Mesa de entrada no. 601436. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de noviembre 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad renglón 015.	7,456.98
4238	21/12/2017	Mesa de entrada no. 601617. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de diciembre 2017, del personal temporal reglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad renglón 015.	7,728.99
TOTAL			**232,137.77**

Fuente: Entidad = 11400068, Pagado Total = S, Fecha elaboración >= 01/01/2017, Fec Pagado Total <= 31/12/2017, Unidad Ejecutora = 312, Programa = 11, Renglón = 11

d) Unidad Ejecutora 313

No.CUR	FECHA ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
212	24/01/2017	Mesa de entrada no. 600084, planilla que corresponde al pago de salario del mes de enero de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad renglón 015.	22,687.33
1004	22/02/2017	Mesa de entrada no. 600180. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de febrero de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	23,916.18
1581	23/03/2017	Mesa de entrada no. 600312. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de marzo de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	23,916.18
2175	22/04/2017	Mesa de entrada no. 600477. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de abril de 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	11,530.55
2595	23/05/2017	Mesa de entrada no. 600610 planilla que corresponde al pago de salario del mes de mayo 2017, del personal temporal renglón 011,	2,702.16

		bonificación 1084 renglón 015, y bono de bioseguridad renglón 015.	
2951	22/06/2017	Mesa de entrada no. 600756. Planilla que corresponde al pago de salario del mes de junio 2017, del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015 y bono de bioseguridad renglón 015.	2,702.16
3472	20/07/2017	Mesa de entrada no. 600865. Planilla que corresponde al pago de salario abril, mayo y junio 2017 del personal temporal renglón 011, bonificación 1084 renglón 015, y bioseguridad renglón 015.	266.19
TOTAL			87,720.75

Fuente: Entidad = 11400068, Pagado Total = S, Fecha elaboración >= 01/01/2017, Fec Pagado Total <= 31/12/2017, Unidad Ejecutora = 313, Programa = 11, Renglón = 11

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 13, Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras…”

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 11, Metodología Presupuestaria Uniforme, establece, “…Para la correcta y uniforme planificación, formulación, presentación, aprobación, programación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, liquidación y rendición de cuentas de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio los manuales siguientes: a) De Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;…”

El Acuerdo Ministerial 291-2012 de fecha de 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, define “… 3. Descripción de Cuenta, Grupo 0, Servicios Personales, comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 01 Personal a Cargos Fijos: Erogaciones que se hagan al personal que ocupa puestos fijos o permanentes en el sector público, en concepto de retribución al cargo, así como complementos y derechos escalafonarios…, 011 Personal Permanente: Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos”.

Causa

El Subgerente de Recursos Humanos y la Encargada de Planificación y Desarrollo del Recurso Humano, no utilizaron adecuadamente el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en la asignación de partidas presupuestarías.

Efecto

Incorrecta programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal.

Recomendación

El Subgerente de Recursos Humanos debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de Gestión y Planeación del Recurso Humano con cargo nominal de Jefe de División, para que se aplique adecuadamente el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, al que esta sujeto el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en las asignaciones de las partidas presupuestarias y obtener una metodología presupuestaría uniforme.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Fernando Enrique González Orellana, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de junio de 2017, en sus comentarios de descargo manifiesta: “Para efecto de estar en condiciones de comprender la situación laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus colaboradores, es necesario tener en cuenta que en las administraciones anteriores al año 2013 no se realizaban eventos de convocatoria como una política laboral de contratación de recurso humano, por tal motivo se dio el fenómeno de uso y abuso de contratación de personal en forma provisional para atender las necesidades de prestación de servicios del mismo, causando el efecto de incrementar dicha práctica cada vez más por la situación de renuncias o despidos de personal, que provocaban la condición de plazas vacantes dentro del Instituto y en atención a no descuidar los servicios y por no tener una política laboral establecidas desembocó el incremento del personal en tales condiciones. Es a partir del mes de mayo del año 2013, la administración del Instituto establece la utilización de eventos de convocatoria, atendiendo a la regulación laboral ordinaria e interna del Instituto, con el fin de detener el incremento de personal que en condiciones provisionales cubría plazas declaradas vacantes.

Dicha política administrativa permitió en el año 2013 realizar 03 convocatorias, en el año 2014 03 convocatorias, en el año 2015 02 convocatorias y durante la presente administración de la cual formo parte, 08 convocatorias durante el año 2016. Y algunas realizadas en los primeros 6 meses del año 2,017, las cuales deben de ser solicitadas a la Subgerencia de Recursos Humanos, pues por no

laborar en el Instituto se me hace imposible presentarlas, pero es sumamente necesario sean solicitadas para determinar lo expresado por mi persona. Sin embargo, a pesar de los esfuerzos y haber realizado 16 convocatorias en dicho período administrativo, derivado de la alta rotación de personal que se ha retirado del servicio por cualquier motivo, y la necesidad de prestar un servicio ágil y de calidad a los afiliados y derechohabientes se hizo necesario continuar con la contratación de personal provisional, que dicho sea de paso está autorizada y es legal dentro del Instituto atendiendo a su normativa interna, emanada de su Autonomía.

Derivado de las condiciones antes expuestas, a partir del año 2014 nace para su análisis el proyecto que contemplaba la regularización del personal nombrado bajo el renglón 011 en forma provisional, con el fin de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores. Después de haber realizado el análisis, estudio, programación e impacto para el instituto, dicho proyecto fue presentado para su consideración a la Honorable Junta Directiva del Instituto en el mes de julio de 2015, habiendo sido aprobado e instruyendo su puesta en marcha a partir del mes de noviembre de 2015.

En el momento de inicio del proyecto se encontraban 3973 trabajadores en situación de contratación provisional cubriendo plazas bajo el renglón presupuestario 011, a lo que a diciembre de 2016 se logró incluir dentro del mismo a 2470 (62.17%) trabajadores que llenaban los requisitos establecidos para optar a su nombramiento como trabajadores permanentes del Instituto, quedando pendientes de regularizar 1503 (37.83%) trabajadores del total inicial, importante es comprender lo dinámico de las contrataciones laborales del instituto, lo que hizo necesario autorizar 370 trabajadores para cubrir plazas en forma provisional durante el año 2016, por necesidades del servicio. Lo que hace un total de 1873 trabajadores pendientes de regularizar, por los motivos siguientes: 281 trabajadores no regularizados por estar asignados en otro puesto; 148 ocupando plazas de confianza, las que requieren autorización de la Gerencia por su naturaleza; 1,507 por no llenar requisito de evaluación del desempeño; 171 por sanciones vigentes; y, 216 por causas diversas. Dato que debe de ser solicitado a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su actualización debido a que como lo he indicado ya no trabajo en instituto y nos sé cuanto más avanzo dicho proyecto.

Cabe mencionar que en el mes de enero del año recién pasado, fue autorizado por la Gerencia del Instituto, las modificaciones al Manual de Evaluación del Desempeño, la cual se está ejecutando desde el pasado 16 de enero del año recién pasado, así mismo se encuentra pendiente recibir desde enero del 2,017 de la Gerencia la autorización del nombramiento de los trabajadores que actualmente ocupan en forma provisional plazas de confianza, manteniéndose como requisitos

para optar a la regularización de una plaza permanente que los trabajadores contratados en forma provisional, cuenten con resultado favorable en la última evaluación del desempeño y carecer de faltas disciplinarias vigentes, siendo esto, factores no atribuibles a la administración, sino que son resultado de situaciones inherentes a los mismos trabajadores. A la presente fecha no es de mi conocimiento si dichas actualizaciones bajaron autorizadas pues como indique con anterioridad ya no laboro en la Institución por lo que se hace necesario sea solicitada dicha información a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Es importante acotar que inicialmente el proyecto de regularización fue proyectado ejecutarse dentro de un plazo de tres años a partir de noviembre de 2015, sin embargo con el afán de contribuir al bienestar y estabilidad de los trabajadores, se han realizado por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos esfuerzos extremos con tal de agilizar su ejecución en el menor tiempo posible, tal y como se refleja en los porcentajes demostrados anteriormente y que a la fecha, habiendo trascurrido tan solo un año de su ejecución se ha cumplido con más del 60% de la meta establecida, dejando constancia que de no existir los impedimentos manifiestos para el nombramiento permanente por parte de los trabajadores, se habría cumplido ya con el 100% del proyecto.

Después de la amplia explicación del proyecto de regularización y su resultado, creo necesario hacer referencia a lo manifestado por la distinguida auditora, al mencionar dentro de la condición del hallazgo respecto a trabajadores que a la fecha cuentan con más de diez años de estar en situación provisional y que a pesar de la puesta en marcha del proyecto aún no han sido nombrados en forma definitiva.

Por último pero no menos importante, quiero dejar claro y hacer énfasis en que el procedimiento de contratación de personal en forma provisional es legal y necesario para el funcionamiento de los servicios que presta el Instituto, siendo una entidad de servicio público que atiende las necesidades de sus afiliados y derechohabientes, dejando constancia que dicho proceder se encuentra regulado en los Artículos 31 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto, quien en uso de las facultades que le confiere el Decreto 295 del Congreso de la República puede normar lo relativo a las relaciones del Instituto con sus trabajadores, entre otros, haciendo uso de facultad normativa que le otorga la autonomía institucional establecida en el Artículo 100 de la Constitución Política de la República, así mismo razonar que dicha forma de contratación permite que los servicios que se prestan a la población beneficiada no se vean interrumpidos por causa de vacantes dentro del mismo.

Lo anterior no riñe ni contradice el Artículo 101 constitucional invocado por la distinguida Auditora, toda vez que el interés social prevalece sobre el interés

particular y esa obligación tiene como objetivo esencias prestar la función pública de la seguridad social con la debida dedicación y esmero. Por lo antes expresado es triste que se haga el presente hallazgo toda vez que como lo mencione con anterioridad, la mayoría de las contrataciones fueron regularizadas por la presente administración, derivado a que como ya lo indiqué antes del año 2009 ya se habían efectuado los nombramientos provisionales.

Después de lo expresado solicito se dé por desvanecidos los presentes hallazgos, toda vez que queda claramente desarrollado el razonamiento del porqué de la naturaleza de la contratación provisional del Instituto, pero además es necesario aclarar que la regularización misma inició a partir del año 2004, con la única intención de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores y resolver de una manera definitiva los errores administraciones anteriores. Dejando también muy claro que los esfuerzos administrativos por minimizar el uso de la modalidad de contratación de personal provisional continúan, toda vez que es el mecanismo legal establecido para cubrir las necesidades de prestación del servicio, en atención a las vacantes que por desvinculación de personal permanente pudiera existir.

En nota, sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió, como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fue emitida con fecha 30 de octubre de 1946, el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 1090 de la Junta Directiva del Instituto, fue emitido el 18 de julio del año 2002 y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, fue aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 215-2004, entrando en vigencia hasta el 01 de enero del 2005, por lo que no se puede decir que es improcedente aplicar el pago del personal provisional al renglón 011 permanente y no se cae en ilegalidad ya que no se utiliza una partida diferente a la unidad ejecutora a la que pertenecen los empleados. Para demostrar lo anterior, ofrezco como medio de prueba: 1. Copia de oficio No. SRRHH 93/2016 de fecha marzo 15 de 2016, ambos de la Subgerencia de Recursos Humanos en la cual fui asignada como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación, de la Subgerencia de Recursos Humanos. 2. Copia del oficio sin número de fecha febrero 26 de 2018 de la Sugerencia de Recursos Humanos, mediante la cual dejan sin efecto mi designación como Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación de Recurso Humano; 3. Copia del Acuerdo de Gerencia No. 2156 fecha 05 de mayo de 2017 de mi nombramiento como Jefe de División para confirmar mi puesto; 4 Copia de oficio No. 5027 de la Subgerencia de Recursos Humanos de fecha 18 de marzo de 2014, Solicitud de autorización de Proyecto de

Nombramiento de Personal Provisional 2014; 5. Copia de Providencia No. 5302 de Gerencia de fecha 07 de abril de 2014 donde Gerencia Autoriza el Proyecto de Nombramiento de Personal Provisional 2014; 6. Copia de Oficio No. 17859 de la Subgerencia de Recursos Humanos, solicitando la reclasificación de plazas como alternativa para nombrar al personal que tiene propuestas trimestrales a personal permanente: 7. Copia de cuadro Resumen de la situación del personal con propuestas trimestrales; 8. Listado de personal con propuestas trimestrales, pendientes de ser nombrados.

Conclusiones: Después de lo expresado, solicitó se dé por desvanecido el presente hallazgo, toda vez que la naturaleza de la contratación provisional del Instituto ha sido por la necesidad imperante de dar buen servicio a nuestros afiliados y derechohabientes; que se han realizado las gestiones administrativas viables para minimizar el uso de la modalidad de contrataciones de personal con propuestas trimestrales; que se considere el caso que los contratos son renovados cada 3 meses legalizados con un nuevo nombramiento por lo que no se incumple con el plazo establecido en el Acuerdo 1090; que se considere que al realizar las gestiones administrativas viables se ha logrado reducir significativamente tal es el caso que se tiene proyectado para el mes de mayo realizar otros 24 nombramientos más y a la fecha únicamente hay 76 trabajadores con propuestas trimestrales.

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2018, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán quien fungió, como Subgerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 29 de junio al 12 de septiembre de 2017, en sus comentarios manifiesta: “Para efectos de estar en condiciones de comprender la situación laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus colaboradores, es necesario tener en cuenta que en las administraciones anteriores al año 2013 no se realizaban eventos de convocatoria como una política laboral de contratación de recurso humano, por tal motivo se dio el fenómeno de uso y abuso de contratación de personal en forma provisional para atender las necesidades de prestación de servicios del mismo, causando el efecto de incrementar dicha práctica cada vez más por la situación de renuncias o despidos de personal, que provocaba la condición de plazas vacantes dentro del Instituto y en atención a no descuidar los servicios y por no tener una política laboral establecida desembocó el incremento de personal en tales condiciones.

A partir del año 2014 nace para su análisis el proyecto que contemplaba la regularización del personal nombrado bajo el renglón 011 en forma provisional, con el fin de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores. Después de haber realizado el análisis, estudio, programación e impacto para el

instituto, dicho proyecto fue presentado para su consideración a la Honorable Junta Directiva del Instituto en el mes de julio de 2015, habiendo sido aprobado e instruyendo su puesta en marcha a partir del mes de noviembre de 2015.

Después de lo expresado solicito se dé por desvanecidos los presentes hallazgos, toda vez que queda claramente desarrollado el razonamiento del porqué de la naturaleza de la contratación provisional del Instituto, pero además es necesario aclarar que la regularización misma inició a partir del año 2004, con la única intención de garantizar la estabilidad y derechos laborales de los colaboradores y resolver de una manera definitiva los errores administraciones anteriores. Dejando también muy claro que los esfuerzos administrativos por minimizar el uso de la modalidad de contratación de personal provisional continúan, toda vez que es el mecanismo legal establecido para cubrir las necesidades de prestación del servicio, en atención a las vacantes que por desvinculación de personal permanente pudiera existir.

En el momento de inicio del proyecto se encontraban 3973 trabajadores en situación de contratación provisional cubriendo plazas bajo el renglón presupuestario 011, a lo que a diciembre de 2017 se logró incluir dentro del mismo a 3871 trabajadores que llenaban los requisitos establecidos para optar a su nombramiento como trabajadores permanentes del Instituto, quedando pendientes de regularizar 102 trabajadores del total inicial, de los 102 trabajadores pendientes de regularizar 52 están asignados en otro puesto; 24 por estar con problemas del titular de la plaza, denuncias y/o incidentes de cancelación y 26 nombramientos se encuentran en proceso para el mes de mayo/2018.

Es importante acotar que inicialmente el proyecto de regularización fue proyectado ejecutarse dentro de un plazo de tres años a partir de noviembre de 2015, sin embargo con el afán de contribuir al bienestar y estabilidad de los trabajadores, se han realizado por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos gestiones para agilizar su ejecución en el menor tiempo posible, tal y como se refleja en los datos demostrados anteriormente y que a la fecha se ha cumplido con más del 97% de la meta establecida, dejando constancia que de no existir las causas mencionadas para los nombramientos permanentes, se habría cumplido ya con el 100% del proyecto.

Después de la amplia explicación del proyecto de regularización y su resultado, creo necesario hacer referencia a lo manifestado por los distinguidos auditores, al mencionar y remitir listado de personal que sirvió de base para presentar el presente hallazgo sin embargo dentro del mismo ya se hace referencia que todo el personal ya se encuentran con nombramiento en el renglón 011.

Además de los casos ejemplificados se anexa dentro de los medios de descargo

aportados, listado con sus respectivos documentos de soporte que comprueba las razones varias de por qué no se ha podido cumplir con la meta total del proyecto de regularización.

Lo anterior no riñe ni contradice el Artículo 101 constitucional invocado por la distinguida Auditora, toda vez que el interés social prevalece sobre el interés particular y esa obligación tiene como objetivo esencias prestar la función pública de la seguridad social con la debida dedicación y esmero.

Después de lo expresado solicito se dé por desvanecido el presente hallazgo, toda vez que queda claramente desarrollado el razonamiento del porqué de la naturaleza de la contratación provisional del Instituto, pero además es necesario aclarar que la regularización misma inició antes de que fuera presentada la solicitud de auditoría por denuncia, ante el ente fiscalizador y que fuera la génesis del presente examen especial de auditoría. Dejando también muy claro que los esfuerzos administrativos por minimizar el uso de la modalidad de contratación de personal provisional continua, toda vez que es el mecanismo legal establecido para cubrir las necesidades de prestación del servicio, en atención a las vacantes que por desvinculación de personal permanente pudiera existir.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente de Recursos Humanos, Fernando Enrique González Orellana, por lo siguiente: a) se contrato personal bajo la modalidad 011 con la connotación de provisional, lo cual no se encuentra definido en el Manual de Clasificaciones Presupuestario para el Sector Público de Guatemala; b) no presento documentos que soporten lo indicado en sus argumentos de defensa; por lo cual no son suficiente para el desvanecimiento del presente hallazgo; c) describe en sus argumentos " ...a lo manifestado por la auditora, al mencionar dentro de la condición del hallazgo respecto a trabajadores que a la fecha cuentan con mas de diez años..." por lo expuesto, se aclara que en la condicion no se menciona dicho argumento; y d) en sus comentarios también indica " Lo anterior no riñe ni contradice el Articulo 101 Constitucional invocado por la distiguida Auditora", a si mismo, aclaramos que en ninguna parte del hallazgo se invoca dicho Articulo.

Se confirma el hallazgo para la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, Edilma del Carmen Caal Segura, por lo siguiente: a) Se contrató personal bajo la modalidad 011 con la connotación de temporal o provisional, lo cual no se encuentra definido en el Manual de Clasificaciones Presupuestario para el Sector Público de Guatemala; b) en sus argumentos Edilma Caal, indica se han realizado las regulaciones para trasladar a los trabajadores a 011 permanente en su mayoría, quedando un margen mínimo pendiente de regularizar, sin ambargo, se comprobó que se realizaron nuevas

contrataciones bajo esta modalidad en el año 2017, a pesar que ya se venían regularizando, por lo cual se acepta que la deficiencia existe y al 31 de diciembre de 2017 aún permanece. Así mismo, se hace la observación que en la causa del hallazgo se anotó Encargada de Planificación y Desarrollo del Recurso Humano, siendo lo correcto Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, aclaración realizada por la responsable el día de la discusión del hallazgo en el Acta número DAS-02-078-2018 de fecha 30 de abril de 2018.

Se desvanece el hallazgo para el Subgerente de Recursos Humanos Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, por haberse comprobado que ocupó el cargo de Encargado del despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, por delegación de funciones, en la Unidad Ejecutora 144, Subgerencia de Recursos Humanos a partir del 29 de junio al 12 de septiembre de 2017, período en el que no se realizaron contrataciones del renglón 011 Personal Temporal o provisional.

Este hallazgo fue notificado con el número 43 y corresponde en el presente informe al número 36.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	EDILMA DEL CARMEN CAAL SEGURA	2,780.08
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	FERNANDO ENRIQUE GONZALEZ ORELLANA	7,540.28
Total		**Q. 10,320.36**

Hallazgo No. 37

Desabastecimiento de medicamentos

Condición

De conformidad a la auditoría realizada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, se evaluó a través de muestreo, el renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en las unidades ejecutoras siguientes: 139 Consultorio Jutiapa, Jutiapa; 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades; 309 Hospital de Retalhuleu; 312 Hospital de Malacatán, San Marcos; 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos; 407 Consultorio de San Marcos; 512 Consultorio Zacapa, Zacapa y 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula; en las que se determinó desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos y de acuerdo a información proporcionada por directores y

encargados de farmacia y bodega de las unidades ejecutoras, el desabastecimiento se debió a que existen solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS, como se muestra a continuación:

1. Unidad Ejecutora 139 Consultorio Jutiapa, Jutiapa

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	213	Ketanserina, Gel 2% 75-100 g	31/12/2017
2	967	Diclofenaco sódico, Solución inyectable 75 mg, vial o ampolla 2 ml - 3 ml	31/12/2017
Unidad Integral de Adscripción Moyuta, Jutiapa			
1	268	Ranitidina clorhidrato	31/12/2017

2. Unidad Ejecutora 140

Al efectuar la verificación física a 18 medicamentos y por medio de información escrita recibida del encargado de la unidad, se determinó que existió desabastecimiento de 75 medicamentos, dentro de las cuales se encuentra el medicamento Didanosina (identificado como medicamento de mayor rotación), insulina NPH y sildenafil indicados para tratar enfermedades crónicas. Para confirmación de lo indicado, se verificaron estos dos medicamentos en esta unidad ejecutora, constatando que efectivamente estaban en saldo cero, ya que estos son adquiridos por medio de UNOPS.

3. Unidad Ejecutora 309 Hospital de Retalhuleu, Retalhuleu

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	43	CEFEPIMA	14/11/2017
2	77	ACICLOVIR	14/11/2017
3	115	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	14/11/2017
4	126	ACICLOVIR	14/11/2017
5	136	TOBRAMICINA	14/11/2017
6	174	DICLOFENACO RESINATO	14/11/2017
7	314	BETAMETASONA FOSFATO + BETAMETASONA ACETATO	14/11/2017
8	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	14/11/2017
9	459	FORMULA ESPECIALIZADA PARA PACIENTES SÉPTICOS, ADULTOS	14/11/2017
10	624	NIMODIPINA	14/11/2017
11	705	FUROSEMIDA	14/11/2017
12	723	DEXTROSA HIPERTÓNICA	14/11/2017
13	734	POTASIO GLUCONATO	14/11/2017
14	759	IRBESARTÁN	14/11/2017
15	871	SEVOFLURANO	14/11/2017
16	877	LIDOCAÍNA CON EPINEFRINA	14/11/2017
17	905	ATRACURIO BESILATO	14/11/2017
18	946	COLCHICINA	14/11/2017

19	967	DICLOFENACO SÓDICO	14/11/2017
20	1317	ALQUITRÁN DE HULLA + ÁCIDO SALICÍLICO	14/11/2017
21	1603	ANTITOXINA TETÁNICA	14/11/2017
22	1611	TOXOIDE TETÁNICO (VACUNA ANTITETÁNICA)	14/11/2017
23	1622	VACUNA CONTRA NEUMOCOCO	14/11/2017
24	1633	VACUNA ANTIRRÁBICA CÉLULAS VERO	14/11/2017
25	2030	CIPROFLOXACINA	14/11/2017
26	2044	BUDESONIDA	14/11/2017
27	2072	MOXIFLOXACINO	14/11/2017
28	2074	MUPIROCINA	14/11/2017
29	9588	ANESTÉSICO DENTAL LOCAL INYECTABLE, CARTUCHO DE VIDRIO DESCARTABLE DE 1.8 ML. LIDOCAINA Y EPINEFRINA 2% 1:100,000	14/11/2017
30	10385	VACUNA CONTRA LA DIFTERIA, EL TÉTANOS, LA TOS FERINA (ACELULAR, MULTICOMPUESTA) Y LA POLIOMIELITIS (INACTIVADA), ADSORBIDA	14/11/2017
31	10386	VACUNA NEUMOCOCICA CONJUGADA 13-VALENTE	14/11/2017
32	10391	VACUNA CONTRA LA HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE PURIFI DE HEPATITIS B	14/11/2017
33	10417	LEFLUNOMIDA	14/11/2017
34	10511	OXICODONA	14/11/2017
35	10565	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO	14/11/2017

4. Unidad Ejecutora 312 Hospital de Malacatán, San Marcos

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	142	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	15/11/2017
2	505	SALBUTAMOL	15/11/2017
3	516	SALBUTAMOL	15/11/2017
4	643	VERAPAMILO	15/11/2017
5	1228	TIMOL MALEATO	15/11/2017
6	1387	CLOBETASOL PROPIONATO	15/11/2017
7	1606	VACUNA ANTI-HEPATITIS B (RECOMBINANTE)	15/11/2017
8	1608	VACUNA ANTI-SARAMPIÓN, PAPERAS Y RUBEÓLA	15/11/2017
9	1609	VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG)	15/11/2017
10	1632	VACUNA PENTAVELENTE	15/11/2017
11	2030	CIPROFLOXACINA	15/11/2017

5 Unidad Ejecutora 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	138	METRONIDAZOL	15/11/2017
2	142	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO	15/11/2017
3	168	ERITROMICINA	15/11/2017
4	174	DICLOFENACO RESINATO	15/11/2017
5	200	HIDROXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO	15/11/2017
6	211	CARBOXIMETILCELULOSA	15/11/2017
7	242	ANTIESPASMÓDICO SIMPLE	15/11/2017

8	321	ESTRADIOL VALERATO Y NORGESTREL	15/11/2017
9	341	INSULINA NPH HUMANA	15/11/2017
10	363	DEXAMETASONA FOSFATO CON NEOMICINA SULFATO	15/11/2017
11	505	SALBUTAMOL	15/11/2017
12	629	ISRADIPINA	15/11/2017
13	898	ALPRAZOLAM	15/11/2017
14	901	PROGLUMETACINA, DIMALEATO	15/11/2017
15	932	PARACETAMOL, (ACETAMINOFEN)	15/11/2017
16	1120	CLRFENIRAMINA MALEATO	15/11/2017
17	1215	NEFAZOLINA + FENIRAMINA MALEATO	15/11/2017
18	1228	TIMOLOL MALEATO	15/11/2017
19	1301	HIDROCORTISONA	15/11/2017
20	1605	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA TIPO SABIN	15/11/2017
21	1606	VACUNA ANTI-HEPATITIS B (RECOMBINANTE)	15/11/2017
22	1608	VACUNA ANTI-SARAMPION, PAPERAS Y RUBEOLA	15/11/2017
23	1609	VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG)	15/11/2017
24	1632	VACUNA PENTAVALENTE	15/11/2017
25	1999	BUDESONIDA	15/11/2017
26	2032	BIFONAZOL	15/11/2017
27	2044	BUDESONIDA	15/11/2017
28	2089	VACUNA CONTRA LA INFLUENZA	15/11/2017
29	10386	VACUNA NEUMOCOCICA CONJUGADA 13-VALENTE	15/11/2017
30	10414	COLAGENO SULFATO DE CONDROITINA, SULFATO DE GLUCOSAMINA	15/11/2017
31	10901	VACUNA CONTRA ROTAVIRUS HUMANO	15/11/2017

6. Unidad Ejecutora 407 Consultorio de San Marcos

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	142	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO, POLVO PARA SUSPENSIÓN 250 MG + 62.5 MG/5 ML FRASCO 60 ML	31/12/2017
2	171	KETOTIFENO FUMARATO, SOLUCIÓN OFTÁLMICA AL 0.05%, FRASCO GOTERO 5 ML	31/12/2017
3	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO, TABLETA 600 MG DE CALCIO ELEMENTAL	31/12/2017
4	516	SALBUTAMOL, JARABE 2 MG/5 ML FRASCO 120 ML	31/12/2017
5	637	PROPRANOLOL CLORHIDRATO, TABLETA 40 MG	31/12/2017
6	946	COLCHICINA, TABLETA 0.5 MG - 1 MG	31/12/2017
7	1,012	ESTRADIOL + NORETISTERONA ACETATO, TABLETA 2 MG + 1 MG, ENVASE CALENDARIO	31/12/2017
8	1,124	OXIBUTININA CLORHIDRATO, TABLETA 5 MG	31/12/2017
9	1,608	VACUNA ANTI-SARAMPIÓN, PAPERAS Y RUBEÓLA, SOLUCIÓN INYECTABLE, VIAL O AMPOLLA 1 DOSIS	31/12/2017
10	1,609	VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG), SOLUCIÓN INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 10 DOSIS, VIAL CON DISOLVENTE 1 ML	31/12/2017
11	10,385	VACUNA CONTRA LA DIFTERIA, EL TETANOS, LA TOS FERINA (ACELULAR, MULTICOMPUESTA) Y LA POLIOMIELITIS (INACTIVADA), ADSORVIDA, SUSPENSIÓN INYECTABLE 1 DOSIS JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ML	31/12/2017

7. Unidad Ejecutora 512, Consultorio Zacapa, Zacapa

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	687	Medroxiprogesterona acetato Solución inyectable 150 mg/ml vial o ampolla 1 ml	31/12/2017
2	10363	Meloxicam, sulfato de glucosamina sobre de 15mg/1,500mg	31/12/2017

8. Unidad ejecutora 514, Consultorio chiquimula, chiquimula

No.	Código del producto	Descripción del medicamento	Fecha de desabastecido
1	27	Penicilina g sodica cristalina (bencilpenicilina)	31/12/2017
2	736	Solución pediátrica no. 2	31/12/2017

Criterio

El Desabastecimiento de medicamentos en las distintas Unidades Médicas del IGSS contraviene lo estipulado en La Constitución Política de la República de Guatemala, que en el artículo 2 establece: “Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. Artículo 3. Derecho a la vida. El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona”. En el artículo 93, establece: “Derecho a la salud, el goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. Artículo 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social. Artículo 95. La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.”… y en el artículo 100. Seguridad social, establece: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.”

Así mismo, no se observó lo establecido en el Decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, de fecha 02 de octubre de 1997, artículo 4. Obligación del Estado, que indica: “El Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y en coordinación con las instituciones estatales

centralizadas, descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas, acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las complementarias pertinentes, a fin de procurar a los guatemaltecos el más completo bienestar físico, mental y social".

Adicionalmente, la condición indicada, contraviene lo establecido en el Memorándum de acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y la Oficina de la Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y el fortalecimiento de las capacidades del IGSS, en la república de Guatemala con recursos propios del IGSS, Apéndice 1-Descripción del proyecto, Adquisición de Medicamentos e insumos médicos y el fortalecimiento de las capacidades del IGSS, numeral 2.2.2 Componente 2: Adquisiciones de medicamentos e insumos médicos, el cual en su cuarto párrafo establece: "En lo referente a las adquisiciones, UNOPS asegurará la eficiencia en el abastecimiento de los bienes requeridos a través del concepto de gestión integral de la cadena de suministros, que abarca desde la planificación inicial de los requerimientos, investigaciones de mercado, gestión de los procesos de contrataciones, administración de contratos, operaciones logísticas, distribución y gestión de inventarios. La definición precisa de los requerimientos (cantidades, calidad, naturaleza, plazos y puntos de entrega, estrategias de distribución y almacenamiento) será realizado por el IGSS con la colaboración del proyecto.

Así mismo, no se observó lo establecido en el Acuerdo No. 48/2013 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cual acuerda aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las dependencias médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece en las Normas Generales: "Las Farmacias y Bodegas del Instituto, tienen a su cargo la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución, dispensación, despacho, registro y control de medicamentos y material médico quirúrgico menor" y en la Norma número 5 establece: "Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero)."

Causa

El Gerente, el Subgerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, no cumplieron con realizar un adecuado y oportuno seguimiento a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS.

Efecto

Interrupción de tratamientos de los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, afectando la salud de los mismos.

Recomendación

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo y al Jefe del departamento de abastecimientos para dar un seguimiento adecuado y oportuno a las adquisiciones de medicamentos a través de UNOPS, para evitar el desabastecimiento y garantizar el derecho a la salud y la vida de los afiliados.

Comentario de los responsables

Por medio de oficio número 3783, de fecha 30 de abril de 2018, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe del Departamento de Abastecimientos, argumentó lo siguiente: "...cada uno de los códigos descritos, los mismos no fueron adquiridos por UNOPS por lo cual las Unidades Ejecutoras individualizadas no pueden afirmar desabastecimiento debido a solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS ya que los mismos no fueron adquiridos a través de la misma. Sin embargo, algunos Códigos sí fueron incluidos en las diversas licitaciones a través de UNOPS, a pesar de lo anterior es oportuno recalcar que son las Unidades Ejecutoras las responsables de la Programación Anual de Compras y de la emisión de sus pedidos a través de los formularios SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" para cubrir las necesidades del ejercicio fiscal siguiente y de realizar las modificaciones que consideren oportunas a efecto de proporcionar un servicio conforme a la normativa e intereses institucionales y en el presente caso las Unidades no realizaron esta actividad que es estricta responsabilidad de ellas. Como queda evidenciado, dentro de las atribuciones y competencia de esta Jefatura, se cumplió con girar todos los lineamientos necesarios para la emisión de las diversas solicitudes, como se detallan a continuación: Circular No. 185/2016 de fecha 24 de octubre de 2016, en relación a la remisión de un grupo de 34 productos para que las Unidades Ejecutoras realicen los pedidos en formularios SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" de los Códigos institucionales que se anexan a la misma, para la primera licitación de UNOPS. Circular No. 189/2016 de fecha 28 de octubre del 2016, en relación a que las Unidades Ejecutoras realicen los pedidos en formularios SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" de los Códigos institucionales que se anexan a la misma, para la primera licitación de UNOPS. Circular No. 226/2016 de fecha 30 de diciembre de 2016 por medio de la cual se giran lineamientos para las Unidades Ejecutoras respecto de la segunda y tercera licitación a través de UNOPS. Circular No. 171-2017 de fecha 14 de agosto de 2017, por medio de la cual se giran lineamientos para la elaboración de formularios SA-06 en relación a la cuarta licitación de UNOPS. A través de los documentos individualizados este Departamento en uso de las herramientas normativas con que cuenta instó a las Unidades Ejecutoras para que emitieran los pedidos a través del formulario SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" con el objeto de que las Unidades no quedaran desabastecidas durante el ejercicio fiscal 2017; sin embargo como se puede constatar..." "...las Unidades Ejecutoras no solicitaron los Códigos IGSS

que son objeto del hallazgo; a pesar de lo anteriormente mencionado dentro de las acciones realizadas por este Departamento, se procedió a solicitar la apertura de un correo electrónico el cual por medio de Boletín Institucional se hizo de conocimiento a las Unidades Ejecutoras de este Instituto, el Oficio 15097 de este Departamento, el cual indica que se pone a disposición el Correo Institucional del Departamento de Abastecimientos: consultas.abastecimientos@igssgt.org, en seguimiento al Oficio No. 8149 de Subgerencia Administrativa y a las diferentes consultas que se han generado en torno a las gestiones que este Departamento realiza. Aunado a lo anterior es importante recalcar las disposiciones legales ordinarias en concordancia con la normativa interna de este Instituto, las cuales en síntesis establecen que las Unidades Ejecutoras están sujetas a las regulaciones, responsabilidades y atribuciones que se establecen en el Acuerdo de Gerencia 10/2017 y especialmente a la norma regulada en el artículo 3, el cual establece que: “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, conjuntamente con el Jefe de Farmacia y Bodega, o quien corresponda, son responsables de elaborar el Plan Anual de Compras (PAC), de conformidad con lo que establece el Artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Con el propósito de garantizar la eficiencia en los tiempos de entrega y el adecuado abastecimiento de los bienes, suministros y servicios contratados, las unidades ejecutoras y actividades presupuestarias, deberán elaborar una programación anual dividida en programaciones cuatrimestrales de acuerdo a sus necesidades y asignación presupuestaria.” Como se dijo anteriormente se establece en la norma transcrita la obligación y responsabilidad de la Autoridad Superior conjuntamente con el Jefe de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora en relación al abastecimiento ya que son ellos los responsables de realizar una programación oportuna y eficiente en el Plan Anual de Compras sobre todos los bienes, suministros y servicios a contratar durante el periodo fiscal. Bajo esta misma línea se establece en el Acuerdo de Gerencia No. 48/2013 “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” en los procedimientos 8, Objetivos, número 2 “Llevar controles de abastecimiento de los productos codificados basados en las cantidades máximas y mínimas de consumo”; y procedimiento 10, Objetivos: “Con base a las existencias de Bodega y el consumo diario en Farmacia, mantener un abastecimiento periódico para garantizar la disponibilidad de existencias en la atención de pacientes ambulatorios.”; los referidos Acuerdos de Gerencia hacen énfasis en la responsabilidad que tienen las Unidades Ejecutoras sobre la Programación Anual de Compras y sobre control de Abastecimiento a través de los Jefes o Encargados de Farmacia y Bodega, obliga a dichas dependencias a contar con un control estricto sobre estos temas para que de manera oportuna gestionen lo que consideren necesario ante el Departamento de Abastecimientos para evitar la falta de existencias de medicamento u otro suministro; por lo

anteriormente expuesto el Departamento de Abastecimientos ha realizado las acciones anteriormente relacionadas. Cómo se indica en el párrafo anterior es estricta responsabilidad de los funcionarios que se mencionan la Programación Anual de Compras y el control del abastecimiento; en relación a lo indicado en el hallazgo de mérito, en relación a que el Jefe del Departamento de Abastecimientos no realizó un "…adecuado y oportuno seguimiento a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS…", esta Jefatura informa que según el Apéndice II, del Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) establece en la literal b) Adquisición de Bienes y Suministros que las responsabilidades primaria y secundaria en relación a la tarea "Seguimiento hasta la entrega en el destino final" y en cuanto a la "Recepción y aceptación de los bienes / suministros" que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tiene una responsabilidad secundaria en cuanto esta obligación, situación que se ha cumplido por parte de esta Jefatura a partir de la fecha de toma de posesión, el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, sin embargo las Unidades Ejecutoras no presentaron pedidos como consta en los cuadros anteriormente individualizados, por lo cual las mismas no pueden excusarse en la falta de entrega por parte de UNOPS cuando ni siquiera realizaron los pedidos en el momento solicitado por el Departamento de Abastecimientos. Con base en lo considerado, es necesario indicar que la condición del hallazgo se queda sin materia debido a que el Departamento de Abastecimientos gestionó lo suficiente para que las Unidades Ejecutoras remitieran los pedidos correspondientes para evitar un desabastecimiento, sin embargo éstas no presentaron los pedidos, quedando bajo su estricta responsabilidad el abastecimiento de medicamentos a través de otras modalidades de compras que no corresponden a la competencia del Departamento de Abastecimientos. En relación a los Códigos institucionales que sí fueron solicitados por las Unidades ejecutoras, esta Departamento le brindó el seguimiento adecuado a las inquietudes presentadas por éstas a través del correo electrónico consultas.abastecimientos@igssgt.org..." "...Conclusiones: a) Con la documentación de respaldo se evidencian las comunicaciones que se han mantenido entre el Departamento de Abastecimientos y UNOPS, mismas que sirven de respaldo a la pretensión plasmada en el hallazgo que se refiere a que "…no cumplieron con realizar un adecuado y oportuno seguimiento a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS.", ya que la infrascrita cumplió con lo establecido en las normas internas del Instituto en su calidad de departamento gestor. b) Que en virtud del Convenio suscrito entre Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y UNOPS, le corresponde a esta última institución la función principal de seguimiento a los procesos que realiza y al Instituto le corresponde como una obligación secundaria la atribución de darle seguimiento a los procesos de adquisición a cargo de UNOPS por lo cual en el Departamento a mi cargo se procedió a realizar las comunicaciones en aras de brindarle la mejor atención a los procesos de licitación a cargo de la referida

entidad. c) Con base en lo considerado, es necesario indicar que el hallazgo se queda sin materia debido a que el Departamento de Abastecimientos gestionó lo suficiente para que las Unidades ejecutoras remitieran los pedidos correspondientes para evitar un desabastecimiento, sin embargo éstas no presentaron los pedidos correspondientes, quedando bajo su estricta responsabilidad el abastecimiento de medicamentos a través de otras modalidades de compras que no corresponden a la competencia del Departamento de Abastecimientos y que son de estricta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras, como se establece en la normativa interna citada."

Por medio de los oficios números 02218 y 02219, de fecha 25 y 26 de abril respectivamente, ambos del año 2018, Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, argumentó lo siguiente: "De conformidad con la condición del presente hallazgo dada por los señores Contralores, en la cual en su parte conducente establece lo siguiente; "…unidades ejecutoras siguientes: 139 Consultorio Jutiapa, Jutiapa; 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades; 309 Hospital de Retalhuleu; 312 Hospital de Malacatán, San Marcos; 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos; 407 Consultorio de San Marcos; 512 Consultorio Zacapa, Zacapa y 514 Consultorio de Chiquimula, Chiquimula…se determinó desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos y de acuerdo información proporcionada por Directores y Encargados de Farmacia y Bodega de las Unidades Ejecutoras, el desabastecimiento se debió a que existen solicitudes pendientes de despacho, por parte de UNOPS…". Como se puede evidenciar en los cuadros expuestos, por el informe del Departamento de Abastecimientos, en sus anexos los cuales se adjuntan; con relación a cada uno de los códigos descritos, los mismos no fueron adquiridos por UNOPS, por lo cual las Unidades Ejecutoras individualizadas no pueden afirmar desabastecimiento, debido a solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS, ya que los mismos no fueron adquiridos a través de la misma. Partiendo de lo anterior es oportuno recalcar, que son las Unidades Ejecutoras las responsables de la Programación Anual de Compras y de la emisión de sus pedidos a través de los formularios SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" para cubrir las necesidades del ejercicio fiscal siguiente y de realizar las modificaciones que consideren oportunas a efecto de proporcionar un servicio conforme a la normativa e intereses institucionales. En el presente caso las Unidades, no realizaron la modificación al PAC, para la compra por medio de UNOPS, y esta actividad, es estricta responsabilidad de ellas. Dentro de las atribuciones y competencia de esta Subgerencia Administrativa, se cumplió con girar todos los lineamientos e instrucciones necesarios como se detallan a continuación: Circular No. 185/2016 de fecha 24 de octubre de 2016, en relación a la remisión de un grupo de 34 productos para que las Unidades Ejecutoras realicen los pedidos en formularios SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" de los Códigos institucionales que se anexan a la misma, para la primera licitación de UNOPS. Circular No. 189/2016 de

fecha 28 de octubre del 2016, en relación a que las Unidades Ejecutoras realicen los pedidos en formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” de los Códigos institucionales que se anexan a la misma, para la primera licitación de UNOPS. Circular No. 226/2016 de fecha 30 de diciembre de 2016 por medio de la cual se giran lineamientos para las Unidades Ejecutoras respecto de la segunda y tercera licitación a través de UNOPS. Circular No. 171-2017 de fecha 14 de agosto de 2017, por medio de la cual se giran lineamientos para la elaboración de formularios SA-06 en relación a la cuarta licitación de UNOPS la cual está programada para la realización de las primeras entregas en el mes de junio de 2018. La Subgerencia solicito el uso de las herramientas normativas, con que cuenta instó a las Unidades Ejecutoras, para que emitieran los pedidos a través del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” con el objeto de que las Unidades no quedaran desabastecidas durante el ejercicio fiscal 2017; sin embargo las Unidades Ejecutoras no solicitaron los Códigos IGSS que son objeto del hallazgo; y se procedió a solicitar la apertura de un correo electrónico, el cual por medio de Boletín Institucional, se hizo de conocimiento a las Unidades Ejecutoras de este Instituto, el Oficio 15097 de abastecimientos, el cual indica que se pone a disposición el Correo Institucional del Departamento de Abastecimientos: consultas.abastecimientos@igssgt.org, en seguimiento al Oficio No. 8149 de Subgerencia Administrativa. El Acuerdo de Gerencia 10/2017 y especialmente a la norma regulada en el artículo 3, el cual establece que: “La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, conjuntamente con el Jefe de Farmacia y Bodega, o quien corresponda, son responsables de elaborar el Plan Anual de Compras (PAC), de conformidad con lo que establece el Artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y Artículo 3, del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Con el propósito de garantizar la eficiencia en los tiempos de entrega y el adecuado abastecimiento de los bienes, suministros y servicios contratados, las unidades ejecutoras y actividades presupuestarias, deberán elaborar una programación anual dividida en programaciones cuatrimestrales de acuerdo a sus necesidades de acuerdo a sus necesidades y asignación presupuestaria.”. El Acuerdo de Gerencia No. 48/2013 “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” en los procedimientos 8, OBJETIVOS, número 2 “Llevar controles de abastecimiento de los productos codificados basados en las cantidades máximas y mínimas de consumo”; y procedimiento 10, Objetivos: “Con base a las existencias de Bodega y el consumo diario en Farmacia, mantener un abastecimiento periódico para garantizar la disponibilidad de existencias en la atención de pacientes ambulatorios.”; los referidos Acuerdos de Gerencia hacen énfasis en la responsabilidad que tienen las Unidades Ejecutoras sobre la Programación Anual de Compras y sobre control de Abastecimiento a través de los Jefes o Encargados de Farmacia y Bodega, obliga a dichas dependencias a contar con un control estricto sobre estos temas para

que de manera oportuna gestionen lo que consideren necesario ante el Departamento de Abastecimientos para evitar la falta de existencias de medicamento u otro suministro. Cómo se indica en el párrafo anterior es estricta responsabilidad de los funcionarios que se mencionan la Programación Anual de Compras y el control del abastecimiento; en relación a lo indicado en el hallazgo de mérito, en el cual indican que el Subgerente y el Jefe del Departamento de Abastecimientos, no realizó un "…adecuado y oportuno seguimiento a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS…", esta Jefatura informa que según el Apéndice II, del Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) establece en la literal b) Adquisición de Bienes y Suministros que las responsabilidades primaria y secundaria en relación a la tarea "Seguimiento hasta la entrega en el destino final" y en cuanto a la "Recepción y aceptación de los bienes / suministros" que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tiene una responsabilidad secundaria en cuanto esta obligación, situación que se ha cumplido por parte de esta Jefatura; sin embargo las Unidades Ejecutoras no presentaron pedidos para las primeras tres licitaciones, como consta en los cuadros anexos, por lo cual las mismas no pueden excusarse en la falta de entrega por parte de UNOPS, cuando ni siquiera realizaron los pedidos en el momento de solicitado por el Departamento de Abastecimientos. Con base en lo considerado, es necesario indicar que la condición del hallazgo de que no se gestionó los pedidos y evitar desabastecimiento, se queda sin efecto, una vez que los que solicitaron sus pedidos, fueron atendidos y los que no fueron despachados, es porque en ningún momento solicitaron medicamentos, quedando bajo su estricta responsabilidad, la falta de abastecimiento y ellos tuvieron que haber realizado, adquisiciones por otra modalidad de compra. Conclusión: Derivado de las acciones, se concluye que la Subgerencia Administrativa, en todo momento le ha dado el oportuno seguimiento, a las licitaciones a través de UNOPS, como ha quedado documentado y argumentado. Que la responsabilidad en relación a la emisión de requerimientos de compra, recae de manera directa, sobre la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora, conjuntamente con el Director o Jefe, encargado de Bodega y encargado de Farmacia, de cada Unidad ejecutora, mencionada en la condición de este hallazgo y de conformidad con la normativa Institucional. En consecuencia se evidencia control y cumplimiento de las atribuciones, que se establecen en el Acuerdo de Gerencia 04/2010 en relación a Asesorar a las Unidades Ejecutoras, a solicitud de estas, en las materias relacionadas con los procesos de adquisición regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, extremo que se hace constar a través de las diversas comunicaciones, que se han tenido entre la Subgerencia Administrativa, el Departamento de Abastecimiento y las Unidades Ejecutoras."

Por medio del oficio número 7247, de fecha 30 de abril de 2018, Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, argumentó lo siguiente: "Desabastecimiento de

medicamentos, 1.1 Los Directores y Encargados de Farmacia y Bodega de las Unidades Ejecutoras, argumentaron que el desabastecimiento se debió a que existen solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS. 1.2 Sin embargo, lo solicitado a UNOPS ha sido entregado casi en su totalidad; dicho producto se encuentra pendiente únicamente de ser distribuido dentro de las Unidades Médicas que lo requirieron. 1.3 Los Directores de las unidades, al no haber solicitado producto a través de UNOPS, debieron realizar sus compras, utilizando el método que más les conviniera. Es al Subgerente Médico, a quien por delegación de funciones le corresponde verificar que sus unidades estén debidamente abastecidas (Acuerdo número 21/2017 de fecha 18 de julio de 2017).” “...se presenta un desglose de lo recibido y pendiente de recibir, de UNOPS hacia las Unidades Ejecutoras: 2.a Unidad 139 Consultorio Jutiapa: Únicamente adquirió por Licitación a través de UNOPS 1400 unidades de Diclofenaco Sódico, recibidos el 17 de enero de 2018. 2.2 Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades: Se refieren al desabastecimiento de 75 medicamentos, de los que no proporcionaron el nombre, a excepción de la Didanosina, Insulina NPH y Sildenafil, medicamentos que no fueron solicitados a través de UNOPS. 2.3 Unidad 309 Hospital de Retalhuleu: Todos los medicamentos desabastecidos de este Hospital no fueron solicitados a UNOPS; a excepción de la CIPROFLOXACINA que será despachada en una única entrega programada para el 15 de junio de 2018. 2.4 Unidad 312 Hospital de Malacatán, San Marcos: Todos los medicamentos desabastecidos de este Hospital no fueron solicitados a UNOPS; a excepción de la Ciprofloxacina que será despachada en una única entrega programada para el 15 de junio de 2018. 2.5 Unidad 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos: Este Hospital solo adquirirá a través de UNOPS, por medio de Licitación, los medicamentos siguientes: Carboximetilcelulosa en dos pedidos a entregarse, el primero el 19 de diciembre de 2017 y el segundo el 10 de abril de 2018. Dexametasona Fosfato 0 Difosfato Con Neomicina Sulfato, en dos pedidos a entregarse, el primero el 28 de noviembre de 2017 y el segundo el 16 de febrero de 2018. 2.6 Unidad 407 Consultorio de San Marcos: No adquirieron ningún medicamento desabastecido a través de UNOPS; por lo tanto, no hubo incumplimiento de esa entidad para con el Consultorio. 2.7 Unidad 512 Consultorio Zacapa, Zacapa: Solamente adquirieron a través de Licitación con UNOPS los medicamentos siguientes: Medroxiprogesteron A Acetato con fecha de entrega el 18 de enero de 2018; 2 pedidos de Meloxicam Sulfato De Glucosamina, con fecha de entrega el 13 de noviembre de 2017 y 1 de febrero de 2018. 2.8 Unidad 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula: Adquirieron por Licitación a través de UNOPS los medicamentos siguientes: 2 pedidos de Penicilina G Sódica Cristalina (Bencipenicilina) con fecha deentrega el primero el 19 de septiembre de 2017 y el segundo el 15 de enero de 2018; 2 pedidos de Solución Pedriátrica No. 2 con fecha de entrega el primero el 15 de enero de 2018 y el segundo el 28 de febrero de 2018. 3. En lo que respecta a los siguientes eventos, se especifican las causas por las cuales aún no se ha recibido el producto por parte de UNOPS (hoja 15):

3.1 UNOPS/GUA/ITB-007/2017 Metformina: ya dio inicio la 3ª. Entrega que finalizará el 27 de abril 2018, atraso del fabricante. 3.2 UNOPS/GUA/ITB-011/2017 Lopinaavir/ Ritonavir: 3ª. Entrega a partir del 28 abril 2018. Atraso de fabricante por alta demanda a nivel mundial Indapamida: Fecha estimada de entrega 27 abril 2018. Atraso del medio de transporte. 3.3 UNOPS/GUA/ITB-013/2017 Midazolam Proveedor tiene problema con autorización del Ministerio de Salud por ser producto controlado. Se está gestionando solución. Clobetasol Propionato: Completarán 2ª. Entrega el 4 mayo 2018. Falta Gerona de 1ª. Entrega. 3.4 Tramadol Clorhidrato: Fecha entrega: 27 abril 2018. Problemas de etiquetado. Diclofenaco Sódico: Fecha entrega: 27 abril 2018. Problemas de etiquetado. Paracetamol (Acetaminofén): 3ª. Entrega 27 abril 2018. Problemas de etiquetado. Por otro lado, en providencia número 05262 de fecha 20 de abril de 2018, el Subgerente de Prestaciones en Salud detalló las razones por las cuales se dio el desabastecimiento en las distintas unidades médicas, de las cuales no tuvo injerencia la UNOPS: 4.1 Las modificaciones que ha sufrido la Ley de Contrataciones del Estado; 4.2 Vencimiento de los contratos abiertos los cuales en su mayoría no se han renovado; 4.3 Atrasos en la adjudicación de eventos de Licitación y Cotización en el Departamento de Abastecimientos; 4.4 Eventos de adjudicación finalizados desiertos; 4.5 Incumplimiento en la entrega de algunos insumos medicinales por parte de los proveedores; 4.6 Falta de materia prima para la elaboración de medicamentos por parte de algunos proveedores fabricantes; 4.7 Fluctuación de precios por parte de proveedores en las adquisiciones de compra directa y de baja cuantía de acuerdo a reportes de la Unidad de Control y Monitoreo de Compra Directa Institucional, por lo que muchas adquisiciones no son adjudicadas ya que los precios superan los Precios de Referencia Institucionales; 4.8 Temor a realizar adquisiciones a través de la compra directa debido a posibles sanciones que puedan ser impuestas a los directores médicos por la Contraloría General de Cuentas.5 El Subgerente de Prestaciones en Salud concluye que la responsabilidad de mantener abastecidas a las distintas Unidades Médicas es de cada uno de los Directores Médicos. Además informó que: 5.1 Ya se están desarrollando medidas institucionales que garanticen un abastecimiento oportuno; 5.2 Se tiene un mecanismo de vigilancia diaria de abastecimiento de medicamentos, en coordinación con las oficinas de NO Conformidad presentes en las Unidades Médicas.

En base a lo manifestado con anterioridad se demuestra que lo aseverado por los Directores y Encargados de Bodegas y Farmacias, en parte, carece de veracidad, ya que toda la información anterior fue tabulada directamente de los registros que se tienen y que corresponden a las compras efectuadas a través de UNOPS, quien, en un alto porcentaje, ha cumplido con la entrega oportuna, en este caso, de medicamentos. 1 “La Junta Directiva y Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los afiliados y opinión pública informan sobre las acciones concretas para el abastecimiento de medicamentos” del 23 de abril de 2018. 2

"IGSS verifica la calidad de los medicamentos" del 23 de abril de 2018. 3 "IGSS y PDH Instalan Mesa Técnica Para Mejorar Atención Y Cobertura De Derechohabientes" del 23 de abril de 2018. 4 "IGSS y UNOPS Realizan Conversatorio: Resultados De Proyectos De Infraestructura y Adquisición De Medicamentos" del 26 de abril de 2018. Las palabras de bienvenida a esta actividad estuvieron a cargo del señor Presidente de la Junta Directiva del IGSS, Licenciado Carlos Contreras Solórzano, quien agradeció la presencia de los invitados, entre los que se encontraban el Doctor Carlos Soto, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, el Licenciado Carlos Enrique Mencos Morales, Contralor General de Cuentas, Representantes de la Vicepresidencia de la República y Cuerpo Diplomático. La presencia del Licenciado Mencos Morales, significa que ya tiene conocimiento del Convenio Marco, Memorandos y Adendas suscritos entre UNOPS y el IGSS y, hasta la fecha, no se tiene conocimiento que se haya pronunciado en contrario. Conclusiones: 1 Los medicamentos solicitados a UNOPS han sido entregados casi en su totalidad, estando pendiente únicamente su distribución. 2 Los Directores de las unidades, al no haber solicitado producto a través de UNOPS, debieron realizar sus compras, utilizando el método que sea acorde a sus necesidades. 3. Es al Subgerente Médico, a quien por delegación de funciones le corresponde verificar que sus unidades estén debidamente abastecidas, siendo responsables directos del desabastecimientos los Directores de las Unidades Médicas y Encargados de Bodegas y Farmacias. 4 "IGSS Y Pdh Instalan Mesa Técnica Para Mejorar Atención y Cobertura de Derechohabientes", comunicado en el cual Licenciado Jordán Rodas, Procurador de los Derechos Humanos, felicitó a la Directiva del IGSS por la transparencia con la que se ha realizado el mecanismo de licitación de compras de medicamentos por medio de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos UNOPS. 5 El Licenciado Carlos Enrique Mencos Morales, Contralor General de Cuentas, participó en el Conversatorio: resultados de Proyectos de Infraestructura y Adquisición de Medicamentos" realizado entre el IGSS y UNOPS."

Comentario de auditoría

Se confirma hallazgo para Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe del departamento de abastecimientos durante el período del 18 de julio al 31 de diciembre de 2017; en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, expone: 1) Que los medicamentos no fueron adquiridos por UNOPS, por lo cual las Unidades Ejecutoras, no pueden afirmar desabastecimiento debido a solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS; sin embargo, de igual forma manifiesta que algunos códigos si fueron incluidos en las diversas licitaciones a través de UNOPS; asimismo, hace énfasis en que las Unidades Ejecutoras responsables de la Programación Anual de Compras y de la emisión de pedidos a través de los formularios SA-06, solicitud de compra o contratación, no solicitaron los códigos IGSS que son objeto de hallazgo, por lo que la Jefatura del departamento de abastecimientos, cumplió con girar los lineamientos necesarios

para la emisión de diversas solicitudes. Con relación a los argumentos descritos anteriormente, existe contradicción entre sus razonamientos en virtud que por una parte, expone que los medicamentos no fueron adquiridos por UNPOS y que las Unidades Ejecutoras, no efectuaron los pedidos de los códigos IGSS que son objeto de hallazgo; sin embargo, por otra parte, afirma que algunos códigos si fueron incluidos en las diversas licitaciones a través de UNOPS, sin identificar que códigos si fueron incluidos y cuales no; asimismo, dentro de la documentación presentada, no existe evidencia que demuestre que dentro del Plan Anual de Compra no se hayan incluido las compras de dichos medicamentos; adicionalmente se tuvo a vista la Circular No. 70-2017 de fecha 04 de abril de 2017, en la que la Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta que de acuerdo a la verificación efectuada al Portal de Guatecompras, se detectó que a la fecha de emisión de dicha circular, existen Unidades Ejecutoras que han presentado parcialmente su Plan Anual de Compras 2017 y una unidad aún no ha cargado la información; 2) En otro de sus argumentos expone que el Apéndice II, del Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) establece en la literal b) Adquisición de Bienes y Suministros que las responsabilidades primaria y secundaria en relación a la tarea “Seguimiento hasta la entrega en el destino final” y en cuanto a la “Recepción y aceptación de los bienes / suministros” que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene una responsabilidad secundaria en cuanto esta obligación, situación que se ha cumplido por parte de esa Jefatura; sin embargo, el equipo de auditoría al efectuar la revisión de dicho Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos -UNOPS-, determinó que en el numeral 20 de los acuerdos se establece que el IGSS cargará con los riesgos de las operaciones del referido acuerdo y mantendrá indemne a UNOPS, sus funcionarios, agentes, empleados y servidores de y contra toda acción, reclamación, demanda, proceso o responsabilidad de cualquier índole o clase, proveniente de las operaciones bajo dicho acuerdo, por lo que la responsabilidad recae sobre el Personal Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que tiene la obligación de efectuar un adecuado y oportuno seguimiento a la adquisición de medicamentos a través de dicha oficina. 3) Con relación a lo argumentado acerca del adecuado seguimiento a las inquietudes presentadas a través del correo electrónico consultas.abastecimientos@igssgt.org, de los códigos institucionales que si fueron solicitados por las unidades ejecutoras, dentro de la documentación de respaldo presentada, no presentó documentos que evidencien dicho seguimiento o comunicación con los interesados de las unidades ejecutoras o con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos -UNOPS-, por lo que este equipo de auditoría, no puede aceptar como válida dicha argumentación. Con relación a las peticiones efectuadas, se informa a la solicitante que se tiene por cumplido el plazo conferido; se tiene por presentada la

documentación de respaldo, se tiene por evacuada la audiencia del hallazgo notificado.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, quien por delegación de funciones según el artículo No. 3 del Acuerdo No.11/2016 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es Representante Legal en ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, debido a lo siguiente: a) En sus comentarios manifiesta que las Unidades Ejecutoras no presentaron pedidos para las primeras tres licitaciones, como consta en los cuadros anexos, por lo cual las mismas no pueden excusarse en la falta de entrega por parte de UNOPS, cuando ni siquiera realizaron los pedidos en el momento de solicitado por el Departamento de Abastecimientos; asimismo, indica que la Subgerencia solicitó el uso de las herramientas normativas, con que cuenta, instó a las Unidades Ejecutoras, para que emitieran los pedidos a través del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, con el objeto de que las Unidades no quedaran desabastecidas durante el ejercicio fiscal 2017; sin embargo, las Unidades Ejecutoras no solicitaron los Códigos IGSS que son objeto del hallazgo; no obstante lo argumentado, no adjunta en sus pruebas de descargo los cuadros de anexos que menciona, solamente fotocopias de circulares, correos electrónicos institucionales y oficios, por lo que dichos argumentos no se consideran válidos por el equipo de auditoría, adicionalmente se comprobó que las unidades ejecutoras 309 Hospital Retalhuleu, presentó el pedido SA-06 No. 103/2017 de fecha 19/07/2017; la Unidad 312 Hospital de Malacatán, San Marcos presentó los formularios SA-06 número 18/2016 de fecha 18 de noviembre de 2016 para la primera licitación, SA-06 de los números 01/2017 al 82/2017 que fueron entregados en distintas fechas del mes de enero 2017 para la segunda licitación y SA-06 100/2017 de fecha 15/08/2017 para la tercera licitación; la Unidad 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos, presentó los formularios SA-06 números 19/2016, 20/2016 y 22/2016 de fecha 28 de octubre de 2016, para la primera licitación; SA-06 números del 01/2017 al 40/2017 de fecha 04 de enero de 2017 y del 41/2017 al 80/2017 de fecha 05 de enero de 2017, para la segunda licitación; SA-06 número 95/2017 de fecha 19 de julio 2017, SA-06 números 92/2017 y 93/2017 de fecha 06 de junio de 2017, para la tercera licitación; la Unidad 407 Consultorio de San Marcos, presentó, los formularios SA-06 números del 01/2017 al 13/2017 de fecha 05 de enero de 2017; del 14/2017 al 16/2017 de fecha 06 de enero de 2017; del 17/2017 al 69/2017, del 71/2017 al 85/2017 y del 87/2017 al 120/2017, todos de fecha 09 de enero de 2017. En los formularios SA-06 descritos anteriormente, las diferentes unidades ejecutoras, solicitaron los productos medicinales y farmacéuticos para su abastecimiento durante el período auditado; b) Manifiesta que la condición del hallazgo de no gestionar los pedidos y evitar desabastecimiento, se queda sin efecto, una vez que los que solicitaron sus pedidos, fueron atendidos y los que no fueron despachados, es porque en ningún momento solicitaron medicamentos; con

respecto a este argumento, el equipo de auditoría no está objetando la falta de solicitud de compras de medicamentos, en virtud que la deficiencia formulada es en relación a los desabastecimientos de medicamentos, por solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS; asimismo, es importante aclarar que existe contradicción entre el argumento descrito en la literal a) y el presente argumento, en virtud que en la literal a) afirma que las Unidades Ejecutoras no presentaron pedidos para las primeras tres licitaciones, sin embargo, en el presente argumento acepta que las unidades ejecutoras que solicitaron sus pedidos, si fueron atendidos; por lo expuesto, el equipo de auditoría, no acepta como válido el argumento planteado. En respuesta a lo solicitado, en el oficio número 022818, se tiene por evacuada la audiencia conferida.

El Equipo de Auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subgerente Financiero se deriva del Acuerdo No. 11/2016, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 3 el cual establece: “En ausencia temporal o definitiva del Subgerente Administrativo, el Subgerente Financiero tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esa área y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviere elaborada.". En el Acta Número Ochocientos Seis (806) del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 19 de junio de 2017, en el punto Primero, se hace constar que Edson Javier Rivera Méndez, recibe el cargo de Subgerente Administrativo por delegación, lo antes expuesto fue consignado en el Acta DAS-02-078-2018, de fecha 30 de abril de 2018, de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma hallazgo para Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente; en virtud que en los argumentos presentados para su defensa, manifiesta lo siguiente: 1) Afirma que lo solicitado a UNOPS, ha sido entregado casi en su totalidad; dicho producto se encuentra pendiente únicamente de ser distribuido dentro de las Unidades Médicas que lo requirieron; con dicha argumentación, reconoce que existen medicamentos que se solicitaron a UNOPS y que no se han entregado a las distintas unidades solicitantes. 2) Manifiesta que es al Subgerente Médico, a quien por delegación de funciones, le corresponde verificar que sus unidades estén debidamente abastecidas, según el Acuerdo número 21/2017 de fecha 18 de julio de 2017, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; sin embargo, en dicho Acuerdo, al otorgar la delegación de representación, no se libera al Gerente de la responsabilidad de su cargo por lo que se le considera como responsable. 3) En relación con el desglose de lo recibido y pendiente de recibir de UNOPS, manifiesta que en la Unidad 139 Consultorio Jutiapa, se adquirió por licitación a través de UNOPS, 1400 unidades de Diclofenaco Sódico, las cuales fueron recibidas hasta el 17 de enero de 2018, por lo que se confirma que al 31 de diciembre de 2017, dicho medicamento se encontraba desbastecido en la unidad mencionada; en la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades,

expresa que se refieren al desabastecimiento de 75 medicamentos, de los que no proporcionaron el nombre, a excepción de la Didanosina, Insulina NPH y Sildenafil, medicamentos que no fueron solicitados a través de UNOPS; con respecto a este comentario, el equipo de auditoría aclara que los medicamentos citados, no fueron solicitados para ser adquiridos a través de UNOPS; sin embargo, en el oficio 791/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Unidad Ejecutora en mención, presentó el inventario final de medicamentos al 31 de diciembre 2017, en el cual los medicamentos referidos se encuentran con saldo cero de existencias; expresa que en la Unidad 309 Hospital Retalhuleu, todos los medicamentos desabastecidos de este Hospital no fueron solicitados a UNOPS; a excepción de la CIPROFLOXACINA que será despachada en una única entrega, programada para el 15 de junio de 2018; sin embargo, en la información proporcionada al equipo de auditoría por la unidad ejecutora, los siguientes códigos y nombres de medicamentos: 43 Cefepima, 115 Amoxicilina + Ácido Clavulánico, 314 Betametasona Fosfato + Betametasona Acetato, 456 Calcio carbonato o citrato, 624 Nimodipina, 734 Potasio Gluconato, 759 Irbesartán, 871 Sevoflurano, 877 Lidocaína con Epinefrina, 946 Colchicina, 967 Diclofenaco Sódico, 1603 Antitoxina Tetánica, 2030 Ciprofloxacina, 2044 Budesonida, 2072 Moxifloxacino, 10417 Leflunomida, fueron incluidos en el pedido SA-06 No. 103/2017 de fecha 19/07/2017; por lo que el comentario en relación a esta unidad ejecutora no es valedero ya que los medicamentos si fueron solicitados al Departamento de Abastecimientos; en la Unidad 312 Hospital de Malacatán, San Marcos: Todos los medicamentos desabastecidos de este Hospital no fueron solicitados a UNOPS, a excepción de la Ciprofloxacina que será despachada en una única entrega programada para el 15 de junio de 2018. El equipo de auditoría, opina que este comentario no es válido, ya que los medicamentos si fueron solicitados, según formularios SA-06 número 18/2016 de fecha 18 de noviembre de 2016 para la primera licitación, SA-06 de los números 01/2017 al 82/2017 que fueron entregados en distintas fechas del mes de enero 2017 para la segunda licitación y SA-06 100/2017 de fecha 15/08/2017 para la tercera licitación; en la Unidad 313 Hospital de El Tumbador, San Marcos, este Hospital solo adquirirá a través de UNOPS, por medio de Licitación, los medicamentos siguientes: Carboximetilcelulosa en dos pedidos a entregarse, el primero el 19 de diciembre de 2017 y el segundo el 10 de abril de 2018. Dexametasona Fosfato 0 Difosfato Con Neomicina Sulfato, en dos pedidos a entregarse, el primero el 28 de noviembre de 2017 y el segundo el 16 de febrero de 2018; en relación a este comentario, podemos mencionar que se solicitaron medicamentos a través de los formularios SA-06 números 19/2016, 20/2016 y 22/2016 de fecha 28 de octubre de 2016, para la primera licitación; SA-06 números del 01/2017 al 40/2017 de fecha 04 de enero de 2017 y del 41/2017 al 80/2017 de fecha 05 de enero de 2017, para la segunda licitación; SA-06 número 95/2017 de fecha 19 de julio 2017, SA-06 números 92/2017 y 93/2017 de fecha 06 de junio de 2017, para la tercera licitación; formularios que describen más medicamentos que se necesitan para

abastecer a la unidad ejecutora y no son solamente tres como se menciona en su comentario; en relación a los medicamentos Carboximetilcelulosa y Dexametasona Fosfato 0 Difosfato, se encontraban desabastecidos al 22 de noviembre de 2017; por lo que sus comentarios no son suficientes para desvanecer el hallazgo; en la Unidad 407 Consultorio de San Marcos: No adquirieron ningún medicamento desabastecido a través de UNOPS; por lo tanto, no hubo incumplimiento de esa entidad para con el Consultorio. De acuerdo a este comentario, el equipo de auditoría, pudo comprobar que el Consultorio de San Marcos, según oficio número 006/2017 de fecha 09 de enero de 2017, entregó al Departamento de Abastecimientos del Instituto, los formularios SA-06 números del 01/2017 al 13/2017, de fecha 05 de enero de 2017; del 14/2017 al 16/2017 de fecha 06 de enero de 2017; del 17/2017 al 69/2017, del 71/2017 al 85/2017 y del 87/2017 al 120/2017, todos de fecha 09 de enero de 2017, en los que solicitaron los productos medicinales y farmacéuticos para su abastecimiento durante el período auditado, por lo que los argumentos presentados no son válidos; sigue manifestando que en relación a la Unidad 512 Consultorio Zacapa, Zacapa, solamente adquirieron a través de Licitación con UNOPS dos medicamentos, siendo los siguientes: Medroxiprogesteron A Acetato con fecha de entrega el 18 de enero de 2018 y pedidos de Meloxicam Sulfato De Glucosamina, con fecha de entrega el 13 de noviembre de 2017 y 1 de febrero de 2018; así mismo, expresa que en la Unidad 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula, afirma que adquirieron por Licitación a través de UNOPS los medicamentos siguientes: Penicilina G Sódica Cristalina (Bencipenicilina) con fecha de entrega el primero el 19 de septiembre de 2017 y el segundo el 15 de enero de 2018; pedidos de Solución Pediátrica No. 2 con fecha de entrega el primero el 15 de enero de 2018 y el segundo el 28 de febrero de 2018; por lo que se confirma lo planteado por este equipo de auditoría, en el sentido que en la Unidades 512 Consultorio Zacapa, Zacapa y 514 Consultorio Chiquimula, Chiquimula, se encontraban desabastecidas al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las entregas de medicamentos se realizaron hasta en el año 2018. 4) En otro argumento, afirma que existen distintas causas por las cuales aún no se ha recibido el producto por parte de UNOPS, citando entre ellos: que se encuentran en proceso de entrega varios medicamentos, los cuales finalizarán de entregar en abril y mayo de 2018, también cita que existen atrasos del fabricante y del transporte así como problemas de etiquetado; sin embargo, este equipo de auditoría no acepta dichos argumentos en virtud que en el Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos -UNOPS-, Apéndice I, Descripción del proyecto, Adquisición de medicamentos e insumos médicos y el fortalecimiento de las capacidades del IGSS, numeral 2.2.2 Componente 2: Adquisiciones de Medicamentos e Insumos Médicos, se establece que en lo referente a las adquisiciones, UNOPS, asegurará la eficiencia en el abastecimiento de los bienes requeridos a través del concepto de gestión integral de la cadena de suministros,

que abarca desde la planificación inicial de los requerimientos, investigaciones de mercado, gestión de los procesos de contrataciones, administración de contratos, operaciones logísticas, distribución y gestión de inventarios, actividades que no se cumplieron. 5) Adicionalmente, argumenta que en providencia número 05262 de fecha 20 de abril de 2018, el Subgerente de Prestaciones en Salud detalló las razones por las cuales se dio el desabastecimiento en las distintas unidades médicas, de las cuales no tuvo injerencia la UNOPS; sin embargo, este equipo de auditoría, no objeta dicha situación, en virtud que únicamente se dio a conocer la inconsistencia de los desabastecimientos por solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS, por lo que su comentario, no tiene relación con la condición notificada.

Este hallazgo fue notificado con el número 44 y en el presente informe corresponde al número 37.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	4,399.69
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	7,652.78
GERENTE	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	10,589.35
Total		**Q. 22,641.82**

Hallazgo No. 38

Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

En la Unidad Ejecutora 404 Hospital General de Quetzaltenango, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 182 Servicios Médicos Sanitarios, se realizaron pagos por concepto de servicios de laboratorio y de oftalmología a los proveedores: Laboratorio Clínico La Fe por valor de Q159,058.27, Laboratorio Clínico de Referencia Álvarez por Q109,841.08 y Oftalmoservicios del Sur Occidente, S. A. por Q291,239.28, los que fueron realizados bajo la modalidad de baja cuantía, estableciendo que no se publicó en el sistema Guatecompras, los documentos de respaldo siguientes: a) Original del formulario SIGES 1 “Orden de compra” o formulario A-02 SIAF “Orden de Compra”, con nombres, firmas y sellos, b) Original de la factura; c) constancia de haber recibido satisfactoriamente el servicio; d) Original del formulario A-01 SIAF Solicitud de Compra de Bienes y/o servicios, con nombres, firmas y sellos

Criterio

De acuerdo a lo establecido en la condición, no se publicaron los documentos de respaldo de los expedientes administrativos, por lo que se incumplió con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Artículo 43 Modalidades específicas, *a) Compra de baja cuantía: "…La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad".

Y el Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades específicas de Compra de Baja cuantía y compra directa, artículo 5 Condiciones específicas, establece: "…Para realizar las compras, se debe cumplir con lo siguiente: En las compras de baja cuantía: …b) Debe publicarse en el Número de Publicación de Guatecompras (NPG) del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-GUATECOMPRAS- una vez recibido el bien, servicio o suministro, la documentación de respaldo, que forma parte integral del expediente administrativo, que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio, expediente que estará conformado como mínimo con la documentación que se enumera en el artículo 12 incisos a), c), d), m) y n) del presente manual, en el caso de la literal n) deberá ser el formulario que corresponda". Y artículo 12 Conformación de Expediente, establece: "Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias a través de la Unidad de Compras conformarán expedientes derivados de compra, en el orden siguiente:
a) Original del formulario SIGES 1 "Orden de Compra" o formulario A-02 SIAF "Orden de Compra", con nombres, firmas y sellos…c) Original de la factura, factura cambiaria o recibo autorizado y recibo de caja cuando se trate de facturan cambiaria. d) Original del formulario DAB-60 "Recibo de Almacén" o constancia de haber recibido satisfactoriamente el servicio… n) Original del formulario A-01 SIAF" Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios", con nombres, firmas y sellos".

Causa

La Encargada de Despacho Área Financiera y el encargado de compras, no llevan un adecuado control de los documentos de compras de baja cuantía que deben publicarse en el portal de Guatecompras.

Efecto

Información no confiable y oportuna que permita verificar con exactitud los documentos que respaldan las compras de baja cuantía.

Recomendación

El Director del Hospital General de Quetzaltenango, con cargo nominal de Director C, debe girar instrucciones a la Encargada de Despacho Área Financiera con cargo nominal de Analista B y al encargado de compras con cargo de Bodeguero A, para que se publique en el Sistema de Guatecompras toda la documentación de respaldo de expedientes de compras de Baja Cuantía, que especifica la Normativa emitida por el Instituto para el efecto.

Comentario de los responsables

En Notas sin número, de fechas 26 de abril de 2018, la encargada de despacho de área financiera Elva Nineth Hernández Cruz con cargo nominal de Analista B y el Director Alberto Fernando Axt Mull, con cargo nominal de Director C, manifiestan lo siguiente: “1.- De acuerdo a lo estipulado en el inciso a) del artículo 43 del decreto 57/92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas” la compra de baja cuantía deberán publicarse en el portal GUATECOMPRA, una vez recibido el bien, servicio o suministro debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio.” Esta unidad Sí publicó en el portal GUATECOMPRAS la documentación de respaldo que amparó las compras a que hace referencia la condición del hallazgo, no obstante en el momento de la generación de un Numero de publicación de Guatecompras (NPG) no se cuenta con orden de compra ni la factura pues estos documentos son generados posterior al haberse generado el NPG, debido a que dentro del flujograma de procesos de compra del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, primero se elabora una Solicitud de Bienes y Servicios A-01 SIAF, posteriormente la Orden de Compra que sirve para oficializar el requerimiento con el proveedor y esta pueda despachar y emitir la factura. No obstante para elaborar la Orden de Compra dentro del sistema SIGES, esta requiere que se seleccione si es un evento con concurso o sin concurso, si es sin concurso solicita el NPG con sus documentos de respaldo, razón por el cual se elabora en primera instancia el NPG y que para cumplir con la Ley de publicar un documento de respaldo se carga la constancia de Disponibilidad Presupuestaria, documento que contiene la siguiente información:

a) Modalidad de compra; b) Servicio a adquirir; c) Descripción de la modalidad del servicio a adquirir; d) NIT del proveedor: e) Razón social del proveedor; y f) Monto por el cual se adquieren los servicios.

2.- Según acuerdo 10/2017 de Junta Directiva del Instituto, establece el Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de Baja Cuantía y Compra Directa, indicando en su artículo 6; que para iniciar el trámite de bienes, suministros y servicios, las Unidades Ejecutoras o Actividades Presupuestarias, utilizarán el formulario A-01 SIAF, Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios. En

caso de solicitudes de exámenes y tratamientos médicos especiales, será sustituido el formulario SIAF-01, utilizando en su lugar el formulario SPS 465 Solicitud de Atención médica a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares.

3.- Para formalizar la Compra con el oferente adjudicado, se utilizará el formulario SIGES 1 “Orden de Compra” para pagar por acreditamiento en cuenta bancaria.

4.- Previo a emitir una Orden de Compra –SIGES 1-, debe emitirse Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- la cual está publicada en el portal GUATECOMPRAS.

Razón por la cual al momento de generar el NPG fue publicado únicamente como documento de respaldo el CDP, cumpliendo con la ley que exige publicar un documento de respaldo, el cual forma parte de los documentos que formalizan la compra y cuyo núcleo de información se importa y consta también en la Orden de Compra con los pormenores de la negociación.

La información del CDP es confiable ya que su información acompaña cada uno de los pasos y generación de documentos siguientes del proceso de compra de baja cuantía.

La suscrita, se compromete en lo sucesivo a verificar que se cumpla con la publicación en el portal GUATECOMPRAS de la documentación requerida por el Acuerdo de Gerencia.

No está de más indicar que el archivo financiero de ésta unidad cuenta con toda la documentación física de soporte que permite verificar con exactitud los documentos que respaldan las compras de baja cuantía. Se anexa copia de un expediente de compra de baja cuantía dentro del cual se encuentra la documentación de soporte, misma que fue puesta a la vista de ese ente fiscalizador al efectuar la auditoría financiera y de cumplimiento que reporta el presente hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2018, el encargado de compras, Israel Bernabe Santiago Rivas, con cargo nominal de Bodeguero A, manifiesta lo siguiente: “PRIMERO: Es importante mencionar que por necesidades del servicio, fui trasladado de la bodega II al departamento financiero para realizar y ejecutar atribuciones incompetentes a mi puesto de trabajo o plaza que sostengo, mi cargo que tengo dentro de la institución es de bodeguero “A”, llevando siempre las atribuciones de despacho de medicamento y despacho de suministros hospitalarios, esto significa que para poder estar en el departamento financiero donde se ejecutan pagos contables de proveedores y procesar las solicitudes de

compras a través del sistema de siges (para realizar órdenes de compra) sistema de guatecompras (sistema para subir eventos)sistema de la SAT (para realizar exenciones de IVA) se necesita primero estar nombrado como Analista “B” que es el cargo correcto quien llevaría dicha responsabilidad y a la vez estar debidamente capacitado para realizar dichas atribuciones que son de carácter importante, pero eso no significa que mi trabajo haya sido mal elaborado de mi parte ya que estuve consultando al departamento de tesorería de oficina centrales al respecto, hoy en día me considero que soy capaz de realizar atribuciones financieros, que mis superiores me indiquen, por lo que solicite una plaza para el departamento financiero pero no se me ha tomado en cuenta. SEGUNDO: También estimo oportuno mencionar que dentro de los quince años laborados dentro de la institución mi trabajo siempre lo he dedicado con mucho esmero y esfuerzo, realizado de la mejor manera posible llevando a cabalidad mi trabajo de lo contrario hoy en día estaría fuera de la institución por incumplimiento de deberes. TERCERO: Es preciso mencionar que el señalamiento que hoy se me da no es por corrupción, ni por desacato. Simplemente Cumplí a cabalidad las atribuciones que me fueron ordenadas por mi jefe inmediato, y trabajando horas de mas incluso y días de asueto con tal de cumplir bien mi trabajo, sin embargo a pesar de dedicarle todo el esfuerzo necesario hoy se me señala de un hallazgo por lo que nunca se me hizo la observación de mis jefes inmediatos para mejorar ciertos procesos financieros o debilidades que tenía a mi cargo, creyendo que todo el trabajo realizado se había hecho con éxito sin tener ningún rechazaron de dichos documentos, es preciso mencionar que nosotros los trabajadores del departamento financiero estábamos trabajando de la misma manera todos, sin que a ninguno se le haya rechazado toda su documentación financiera, insisto sin la debida inducción ni capacitación correcta mucho menos una supervisión profesional, pero se hizo de la mejor forma posible de lo contrario hoy en día estaría muchos afiliados, derechos habientes y jubilados fallecidos y ciegos por no buscarles un proveedor de laboratorio o del servicio de oftalmología ya que ellos pagan sus cuotas mensualmente, y lo más importante es que no se está violentando el derecho a la salud que es una garantía constitución guatemalteco. CUARTO: Hasta donde yo sé que en diciembre del 2017 se había cumplido perfectamente mis atribuciones el cual desempeñaba. De mi parte estuve llamando al licenciado Carlos Roldan del departamento de tesorería quien me informo que para crear el NPG en el sistema de guatecompras tendría que adjuntarle un documento y ese documento no es más ni menos que el CDP (constancia de disponibilidad presupuestaria)donde llevaría toda la información del proveedor que es la Modalidad de compra, Servicio a adquirir, Descripción de la modalidad del servicio a adquirir, NIT del proveedor, Razón social del proveedor, Monto por el cual se adquieren los servicios. En conclusión yo subí la información transparente del proveedor al sistema de guatecompras, detallado en una hoja de siges de dicho proveedor. QUINTO: No está por demás informarles señores licenciados que en este nosocomio, siempre he aportado mi granito de arena en

esta honorable institución y es un privilegio poder servirle los afiliados. SEXTO: De acuerdo a lo estipulado en el inciso a) del artículo 43 del decreto 57/92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, la compra de baja cuantía deberán publicarse en el portal GUATECOMPRA, una vez recibido el bien, servicio o suministro debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio." Esta unidad Sí publicó en el portal Guatecompras, la documentación de respaldo que amparó las compras a que hace referencia la condición del hallazgo, no obstante en el momento de la generación de un Numero de publicación de Guatecompras (NPG) no se cuenta con orden de compra ni la factura pues estos documentos son generados posterior al haberse generado el NPG, debido a que dentro del flujograma de procesos de compra del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, primero se elabora una Solicitud de Bienes y Servicios A-01 SIAF, posteriormente la Orden de Compra que sirve para oficializar el requerimiento con el proveedor y esta pueda despachar y emitir la factura. No obstante para elaborar la Orden de Compra dentro del sistema SIGES, esta requiere que se seleccione si es un evento con concurso o sin concurso, si es sin concurso solicita el NPG con sus documentos de respaldo, razón por el cual se elabora en primera instancia el NPG y que para cumplir con la Ley de publicar un documento de respaldo se carga la constancia de Disponibilidad Presupuestaria, documento que contiene la siguiente información:
a) Modalidad de compra; b) Servicio a adquirir; c) Descripción de la modalidad del servicio a adquirir; d) NIT del proveedor; e) Razón social del proveedor; y f) Monto por el cual se adquieren los servicios.

2.- Según acuerdo 10/2017 de Junta Directiva del Instituto, establece el Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades específicas de Baja Cuantía y Compra Directa, indicando en su artículo 6; que para iniciar el trámite de bienes, suministros y servicios, las Unidades Ejecutoras o Actividades Presupuestarias, utilizarán el formulario A-01 SIAF, Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios. En caso de solicitudes de exámenes y tratamientos médicos especiales, será sustituido el formulario SIAF-01, utilizando en su lugar el formulario SPS 465 Solicitud de Atención médica a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares.

3.- Para formalizar la Compra con el oferente adjudicado, se utilizará el formulario SIGES 1 "Orden de Compra" para pagar por acreditamiento en cuenta bancaria.

4.- Previo a emitir una Orden de Compra –SIGES 1-, debe emitirse Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- la cual está publicada en el portal GUATECOMPRAS.

Razón por la cual al momento de generar el NPG fue publicado únicamente como documento de respaldo el CDP, cumpliendo con la ley que exige publicar un documento de respaldo, el cual forma parte de los documentos que formalizan la compra y cuyo núcleo de información se importa y consta también en la Orden de Compra con los pormenores de la negociación.
La información del CDP es confiable ya que su información acompaña cada uno de los pasos y generación de documentos siguientes del proceso de compra de baja cuantía.
No está de más indicar que el archivo financiero de ésta unidad cuenta con toda la documentación física de soporte que permite verificar con exactitud los documentos que respaldan las compras de baja cuantía. Se anexa copia de un expediente de compra de baja cuantía dentro del cual se encuentra la documentación de soporte, misma que fue puesta a la vista de ese ente fiscalizador al efectuar la auditoría financiera y de cumplimiento que reporta el presente hallazgo. SÉPTIMO: Quiero seguir manifestando que ustedes licenciados su trabajo ha sido fiscalizar las entidades del estado, por lo que admiro su labor y lo respeto. así mismo aunado a esto, estoy solicitando de la manera más atenta y respetuosa que se me exima de toda responsabilidad del hallazgo encontrado en contra de mi persona y no me perjudiquen en mi relación laboral ya que de ello dependo. por lo que yo Israel Bernabé Santiago Rivas cumplí con todo lo que mi jefe inmediato me indico, realizando con éxito mi labor en el año 2017, sin tener ningún rechazo de dichos documentos".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Despacho de Área Financiera con cargo nominal de Analista B, Elva Nineth Hernández Cruz, por lo siguiente: El equipo de auditoría verificó y comprobó que únicamente se publicó la constancia de Disponibilidad Presupuestaria y en sus comentarios la responsable manifiesta que se compromete a verificar que en lo sucesivo se publique toda la documentación requerida en el Acuerdo de Gerencia No.10/2017 Manual de adquisiciones bajo las modalidades especificas de compras de baja cuantía y compra directa, por lo que se evidencia el incumplimiento a la publicación de los documentos que se mencionan en la condición del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el encargado de compras con cargo nominal de Bodeguero A, Israel Bernabé Santiago Rivas, en virtud de lo siguiente: a) En sus comentarios manifiesta que por necesidades del servicio, fue trasladado de la bodega II al departamento financiero, para realizar y ejecutar atribuciones incompetentes a su puesto de trabajo, donde realizaba las atribuciones de despacho de medicamentos y suministros hospitalarios, sin que se le diera el acompañamiento necesario, lo cual es confirmado en los argumentos presentados

por la Encargada de Despacho de Área Financiera, donde manifiesta que en lo sucesivo verificará que se publique toda la documentación en el portal de Guatecompras, como lo indica el Acuerdo de Gerencia.

Se desvanece el hallazgo para el Director Alberto Fernando Axt Mull, en virtud de que la encargada de verificar que se publiquen los documentos de los procesos de compra directa y baja cuantía le corresponde a la Encargada de despacho de Área financiera como lo manifestó en sus comentarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 38.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	ELVA NINETH HERNANDEZ CRUZ	11,202.77
Total		**Q. 11,202.77**

Buenas prácticas

Se entiende como Buena Práctica: “Toda acción que signifique una mejora o implementación de procedimientos, actividades o actitudes hacia el trabajo y por consiguiente que proporcione un valor agregado a la sociedad a través de mejores servicios y en beneficio de la Institución”, en el entendido que dentro de este concepto, no se incluye el cumplimiento de leyes, normativa o todo cumplimiento legal, dado que esto es obligatorio.

Partiendo de lo indicado en el concepto anterior y lo manifestado por las diferentes subgerencias del Instituto a continuación se detallan las Buenas prácticas más significativas:

Jornadas de Donación de Sangre

Cuerpo de Salvamento para Resguardo de Playas en Semana Santa

Programa IGSS TV, Noticias IGSS

La Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa a través del Departamento de Investigaciones Especiales, gestiono con la Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala, Fiscalía Especial Contra la Impunidad del Ministerio Público, Dirección General de Inteligencia Civil del Ministerio de Gobernación y con las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales

de las Universidades de San Carlos de Guatemala, Rafael Landívar, Francisco Marroquín y Mariano Gálvez, capacitación dirigida a personal del Departamento de Investigaciones Especiales y personal perteneciente a los otros departamentos de esta Subgerencia, con la finalidad de dotar y fortalecer los conocimientos para la realización de investigaciones y propiciar el esclarecimiento de hechos o denuncias interpuestas. Durante el período sujeto a revisión se impartieron capacitaciones por la CICIG y la fiscalía de Delitos contra la Corrupción.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de auditoria anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no fueron atendidas en su totalidad, de las 39 recomendaciones presentadas, 18 no han sido cumplidas, verificando que 11 se encuentran en proceso, de las cuales se han girado instrucciones, pero no se ha concluido con el proceso de cumplimiento; y 7 con gestión de no aceptación en base al artículo 63 del Acuerdo Gubernativo 9-2017 literal c). Razón por la cual se emitió carta a la Gerencia No. CG-DAS-0081-01-2017 de fecha 26 de abril de 2018, para que se giren las instrucciones a donde corresponda a efecto de cumplir con las mismas y se informe a esta comisión de auditoría, de las acciones tomadas en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2017 - 31/12/2017
2	EDGAR ALFREDO BALSELLS CONDE	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2017 - 31/12/2017
3	ALLAN JACOBO RUANO FERNANDEZ	VOCAL I JUNTA DIRECTIVA	01/01/2017 - 31/12/2017
4	JOSE BERNARDO PINEDA JURADO	VOCAL II JUNTA DIRECTIVA	01/01/2017 - 31/12/2017
5	ADOLFO (S.O.N) LACS PALOMO	VOCAL III JUNTA DIRECTIVA	01/01/2017 - 31/12/2017
6	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	GERENTE	01/01/2017 - 31/12/2017
7	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2017 - 31/12/2017
8	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	18/07/2017 - 31/12/2017
9	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	01/01/2017 - 31/12/2017
10	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	01/01/2017 - 31/12/2017
11	HILDA EUGENIA SOLARES EVANS DE PENAGOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2017 - 31/12/2017