



ACUERDO No. 23/2019

EL GERENTE

DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- acordó la continuidad y consolidación del Memorándum de Acuerdo sostenido con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos –UNOPS- con relación a la asistencia que UNOPS brinda al Instituto para la Adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos y el Fortalecimiento de las Capacidades en la República de Guatemala con recursos propios del Instituto; en el cual se señala la descripción de términos en el Apéndice I, ampliando su vigencia en el Apéndice V de la Enmienda 2 y su alcance, con la inclusión de contratación de servicios para el tratamiento sustitutivo de la función renal y acciones complementarias de asistencia orientada al fortalecimiento y modernización de la gestión institucional.

CONSIDERANDO:

Que para cumplir con atender eficiente, dinámica y oportunamente el desarrollo de la continuidad y consolidación del Memorándum, es necesario determinar el proceso para la solicitud, recepción, control, registro y cirugía de colocación de IMPLANTES COCLEARES obtenidos a través de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS-, por lo que se hace ineludible disponer de un instrumento técnico administrativo de apoyo que permita regularizar y guiar mediante normas específicas la realización de las actividades donde participa el personal del Instituto y así estar en capacidad de facilitar los beneficios a los hijos de afiliados con derecho, que cuentan con diagnóstico de Hipoacusia Neurosensorial Bilateral Profunda; el que figurará como complemento a lo que establecen los Acuerdos del Gerente 29/2017, 30/2017, 25/2018 y 35/2018.

POR TANTO:

El Gerente en uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.


INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
GERENTE



ACUERDA:

Emitir el siguiente:

NORMATIVO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y CIRUGIA DE COLOCACIÓN DE IMPLANTES COCLEARES, ADQUIRIDOS POR MEDIO DE LA OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS -UNOPS-

ARTÍCULO 1. CAMPO DE APLICACIÓN. El cumplimiento, aplicación y socialización del presente normativo es responsabilidad de las autoridades que dirigen Unidades Médicas, Subgerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Servicio y personal diverso que participa en la gestión administrativa para solicitar, recibir, registrar y controlar las adquisiciones realizadas por -UNOPS- de implantes cocleares que serán colocados a niños hijos de afiliados con derecho, que cuentan con diagnóstico de Hipoacusia Neurosensorial Bilateral Profunda.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO. Disponer y proporcionar a las autoridades y al personal involucrado un instrumento técnico que les permita conocer la gestión administrativa y operativa institucional del proceso relacionado a solicitar, recibir, registrar, controlar y colocar implantes cocleares, según el procedimiento donde participa y el campo de acción que le corresponda ejecutar.

ARTÍCULO 3. NORMAS. Para garantizar que la disponibilidad y colocación de los implantes cocleares sea eficaz y eficiente, se dictan lineamientos que deben ser atendidos por cada uno de los entes que intervienen conforme el desarrollo del procedimiento para la solicitud, recepción, registro y control del insumo, que deben apegarse a lo que establece la normativa gubernamental e institucional vigente.

ARTÍCULO 4. El Hospital General de Enfermedades, previo a solicitar la compra de implantes cocleares, deberá considerar la cantidad a adquirir, misma que debe responder a las necesidades según número y diagnóstico de pacientes; toda vez que, asume responsabilidad respecto a la cantidad solicitada y valor a pagar según se regularice con amparo del presupuesto que le corresponde.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

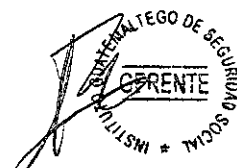
ARTÍCULO 5. El Hospital General de Enfermedades, completa la "Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", conforme al código y descripción del implante coclear, descrito en el Catálogo de Insumos Médicos aprobado y vigente; cumpliendo con lo que regula el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y los lineamientos de la normativa institucional vigente; quien gestiona ante el Departamento de Abastecimientos.

ARTÍCULO 6. El Departamento de Abastecimientos verifica que la "Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios" de implantes cocleares, que presente el Hospital General de Enfermedades, esté correctamente lleno, cumpla con los requisitos establecidos en la normativa gubernamental e institucional vigente y lo traslada a Gerencia para conocimiento y aprobación.

ARTÍCULO 7. La Gerencia conoce la solicitud de compra, aprueba la adquisición de la cantidad solicitada de implantes cocleares, traslada dicha aprobación a la Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto ubicada en la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, instruyendo que se informe a -UNOPS-.

ARTÍCULO 8. La Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto realiza las acciones siguientes:

- a. Traslada el requerimiento de compra de implantes cocleares a -UNOPS-.
- b. Recibe de -UNOPS-, notificación de adjudicación y detalles de la misma.
- c. Informa a las Subgerencias Prestaciones en Salud, Administrativa, Financiera, Integridad y Transparencia Administrativa y al Hospital General de Enfermedades, de la notificación de adjudicación realizada por -UNOPS-.
- d. Traslada a -UNOPS-, copia de la programación mensual donde se indica el lugar, la fecha y la hora en que se realizará cada cirugía de colocación de implante coclear; para que éste coordine la o las entregas con el proveedor.
- e. Traslada a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa la calendarización de citas de colocación, activación y calibración de la parte externa del implante coclear; para que ésta designe un representante que verifique la entrega.





ARTÍCULO 9. Cada Unidad Médica que remita niños para implante coclear es responsable de:

- a. Calificar el derecho que le asiste a cada paciente que traslada con diagnóstico de Hipoacusia Neurosensorial Bilateral Profunda conforme lo establece el artículo 3 del Acuerdo de Gerencia 30/2017.
- b. Llevar el registro y control de los niños trasladados con diagnóstico de Hipoacusia Neurosensorial Bilateral Profunda.

ARTÍCULO 10. El Comité Multidisciplinario de Implante Coclear entre las acciones previas a las cirugías de colocación de implantes cocleares, debe cumplir y realizar lo siguiente:

- a. Elaborar y presentar ante la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, la programación mensual que indique el lugar, la fecha y la hora en que se realizará cada cirugía de colocación de implante coclear; la que deberá presentarse con cuarenta (40) días calendario previos a la realización de la primera cirugía de cada mes.
- b. Elaborar carta de consentimiento informado la que deberá ser firmada por los padres y deberá archiversse en original en el expediente médico del hospital.

ARTÍCULO 11. El Hospital General de Enfermedades y la Comisión Receptora nombrada, deben conocer que cada implante coclear adquirido, será entregado en dos etapas en la forma siguiente:

- a. El día de la cirugía: con sesenta minutos antes de la hora programada para la cirugía, el proveedor facilitará el o los elementos técnicos que se apersonarán con el implante completo para cada cirugía; haciendo entrega en ese momento únicamente de la parte interna del implante; asimismo, ese mismo día el proveedor brindará el servicio de asistencia técnica con los insumos respectivos, que intervendrán en el desarrollo de la cirugía.
- b. El día de la activación (aproximadamente 30 días calendario posteriores a la cirugía), además de realizar el primer servicio de calibración, se le hará entrega al paciente de la parte externa del implante, accesorios, consumibles, cartilla de citas, folletos o instructivos escritos.


UNIDAD GUATEMALTECA DE SEGURIDAD SOCIAL
GERENTE



ARTÍCULO 12. El Hospital General de Enfermedades nombrará a la Comisión Receptora de implantes cocleares para recibir los insumos, asimismo les instruirá que sus actuaciones se realizarán el día fijado, en el área de recepción de la sala de operaciones, sesenta minutos antes que inicie cada cirugía.

ARTÍCULO 13. La Comisión Receptora deberá estar integrada por comisionados titulares y suplentes, su actuación se regirá conforme lo que establece el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y normativa institucional vigente, los titulares deberán ser:

- a) Jefe de Servicio de Farmacia y Bodega;
- b) Jefe del Servicio de Otorrinolaringología;
- c) Jefe de Sala de Operaciones.

En la misma designará en igual número a los suplentes, quienes deberán ser personal de los servicios antes mencionados, con las calidades técnicas que el caso amerita.

ARTÍCULO 14. La Comisión Receptora, debe realizar las funciones siguientes:

- a. Recibir el insumo en el área de recepción de Sala de Operaciones, sesenta minutos antes de la primera cirugía programada.
- b. Revisar que el insumo cumpla con la descripción indicada en la "Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios".
- c. Revisar y recibir los documentos siguientes:
 - Original y copia de la Factura emitida por el proveedor.
 - Copia del Certificado de Calidad de la casa fabricante del insumo.
 - Copia del Registro Sanitario vigente del insumo.
 - Copia de Certificados de las Garantías.
- d. Firmar y sellar de recibido al proveedor, el original de la factura y la orden de entrega de -UNOPS-.
- e. Dejar constancia de sus actuaciones mediante acta administrativa movable en el Libro de actas que utiliza la unidad médica, e indicar en uno de los puntos que se recibe la parte interna del implante coclear y que la parte externa estará en resguardo del proveedor hasta aproximadamente 30 días posteriores a la cirugía, cuando con previa cita le será entregado al paciente mediante la colocación, activación y calibración.


TITULAR
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
GERENTE



- f. Verificar si el insumo posee etiqueta que lo identifica, de ser positivo, la etiqueta deberá agregarse a la Nota Operatoria del Expediente Médico.
- g. Gestionar que la Farmacia y Bodega, con base en la documentación recibida y revisada por la Comisión Receptora, realice los registros pertinentes en el sistema informático institucional, a efecto de generar el Recibo de Almacén conforme el registro de datos de la factura que emitió el proveedor y que efectúe la actualización del inventario de insumos recibidos.
- h. Gestionar que la Farmacia y Bodega del Hospital resguarde certificación del acta faccionada.

ARTÍCULO 15. El Jefe o Encargado del Servicio de Sala de Operaciones de Adultos del Hospital, completará por cada solicitud de implantes cocleares la forma DAB-75 "Requisición a Bodega Local", para completar los registros de ingreso y egreso de los insumos implantes cocleares en la Farmacia y Bodega del Hospital.

ARTÍCULO 16. El Jefe o Encargado del Servicio de Farmacia y Bodega del Hospital deberá realizar las acciones siguientes:

- a. Registrar los datos del ingreso de los insumos en el sistema informático SIBOFA bajo la modalidad de compra por "Licitación a través de UNOPS", conforme a la normativa vigente.
- b. Registrar en el Módulo "Registro de Datos UNOPS" del sistema SIBOFA la información complementaria.
- c. Registrar los datos del egreso de cada implante coclear en el sistema informático, conforme la normativa vigente y el **Formulario DAB-75** "Requisición a Bodega Local", que emita el Servicio de Sala de Operaciones.
- d. Crear un expediente por cada implante coclear recibido, el que entre los documentos deberá contener los siguientes:
 - ✓ Certificación del acta suscrita por la Comisión Receptora, en la que conste la recepción de la parte interna del implante coclear e indique que la entrega de la parte externa del implante coclear al paciente, será hara en fecha posterior a la cirugía, previa cita, directamente por el proveedor; donde participará un representante designado por la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto.





- ✓ Documento donde conste la entrega y colocación de la parte externa del implante coclear, firmado por los padres o encargado haciendo constar que recibieron a completa conformidad la parte externa del implante, los folletos o instructivos del mismo, la cartilla de citas y que están enterados de la responsabilidad que les asiste por pérdida o cualquier daño causado a la parte externa del implante, firmado y sellado por el representante de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa del Instituto que intervino y el Proveedor.
- ✓ Documentación recibida en cada entrega y descrita en inciso c) del Artículo 14.

ARTÍCULO 17. El Médico Especialista Otológico del Hospital previo a colocar la parte interna del implante, conjuntamente con el Técnico que participa en representación del Proveedor realizarán las pruebas respectivas al insumo; procediendo inmediatamente a la colocación de la parte interna; el Proveedor, resguardará la parte externa del insumo para ser instalada al paciente alrededor de los 30 días después de practicada la cirugía, para ser conectada con la parte interna ya instalada al paciente.

ARTÍCULO 18. El Jefe o Encargado del Servicio de Otorrinolaringología y del Servicio de Terapia del Habla del Hospital de Rehabilitación, continuarán llevando los registros y controles del seguimiento del tratamiento de rehabilitación que cada paciente implantado debe recibir hasta que se concluya el caso; además, realizará las acciones siguientes:

- a. Después de la cirugía, coordinar la asignación de cada paciente en el sistema informático médico del IGSS, para que asista a tratamiento con el Proveedor del implante coclear y que el proveedor pueda acceder y realizar los registros de asistencia e informes de rehabilitación por paciente.
- b. Informar a los padres de familia del niño (a) lo siguiente:
 - ✓ La fecha de la cita en la que deberá presentarse con el proveedor, para la colocación, activación y calibración de la parte externa del implante coclear, facilitándoles el nombre, dirección y número de teléfono.
 - ✓ Que el día de la colocación de la parte externa, activación del implante coclear, le harán entrega de varios accesorios, folletos o instructivos escritos y cartilla de citas para la rehabilitación, que serán 208 por paciente y para la calibración serán 8 por paciente, que deben firmar de recibido a completa conformidad y de que están enterados de la responsabilidad que les asiste por pérdida o cualquier daño causado a la parte externa del implante.





ARTÍCULO 19. La Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa al recibir la calendarización de citas a pacientes para la colocación, activación y calibración de la parte externa del implante coclear; designará un recurso humano de su Departamento de Supervisión, el que deberá presentarse en el lugar, día y hora señalada en la calendarización para certificar en documento estipulado (con firma y sello) la colocación, activación y entrega de accesorios, consumibles, cartilla de citas, folletos o instructivos escritos; debiendo trasladar informe y copia del documento suscrito al Hospital para resguardo en el Servicio de Farmacia y Bodega, como se describe en el artículo 16.

ARTÍCULO 20. Las revisiones, modificaciones o actualizaciones al normativo se realizarán a solicitud y propuesta expresada en coordinación entre los Subgerentes, con anuencia del Gerente, derivado de reformas aplicables a la legislación vigente o por cambios relacionados con la administración y funcionamiento del Instituto, con el apoyo de las instancias técnicas designadas, a través de un nuevo Acuerdo.

ARTÍCULO 21. Cualquier problema de interpretación o aplicación no prevista, se registrará por lo que establece el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, que regula el Capítulo II Recepción y Liquidación de las Obras y/o Proyectos como insumos y servicios que estén terminados; además con el apoyo y asesoría de conformidad con los lineamientos institucionales en el orden de los Subgerentes de área, jefaturas de las dependencias involucradas y en última instancia por el Gerente del Instituto.

ARTÍCULO 22. El presente Acuerdo entra en vigencia el día de su emisión; debiendo trasladar fotocopia del mismo al Departamento Legal para la recopilación de leyes respectiva y al Departamento de Informática para su publicación.

Dado en la Ciudad de Guatemala, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil diecinueve.


DOCTOR ARTURO ERNESTO GARCÍA AQUINO,
GERENTE EN FUNCIONES

