



ACUERDO NÚMERO 18/2021

LA GERENTE

DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 100 establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación indicando además que su régimen se instituye como función pública en forma nacional, unitaria y obligatoria.

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República de Guatemala en el ejercicio de la potestad y facultad que le confiere el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala emitió el Decreto Número 11-2021 Ley de Emergencia Nacional Para la Atención de la Pandemia COVID-19.

CONSIDERANDO:

Que el Presidente de la República en el uso de las facultades conferidas en el artículo 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, a través del Acuerdo Gubernativo No. 197-2021 emitió el Reglamento de la Ley de Emergencia Nacional Para la Atención de la Pandemia COVID-19.

CONSIDERANDO:

Que las entidades obligadas por la Ley de Emergencia Nacional Para la Atención de la Pandemia COVID-19, en cumplimiento de los artículos 7 y 37 los cuales regulan la obligación de, emitir el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de promover la centralización normativa y descentralización operativa de acuerdo a parámetros de transparencia, competitividad y segregación de funciones, incorporando las adecuaciones que sean necesarias.

CONSIDERANDO:

Que en el Punto QUINTO de la sesión Ordinaria M-82-10-21, la Honorable Junta Directiva fue enterada de la información relacionada con el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE EMERGENCIA NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.



Cifer



Kelmer



POR TANTO

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

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE EMERGENCIA NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Artículo 1. DEFINICIONES: Para los efectos del presente Manual en cuanto a las modalidades específicas de compra o contratación, se entenderá por:

- a. **Adjudicación Parcial:** Corresponde a la adjudicación establecida en los Términos de Referencia según la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios, siempre y cuando convenga a los intereses del Instituto.
- b. **Entrega Inmediata:** Corresponde a la condición establecida en los Términos de Referencia para la entrega dentro del plazo de tres (3) días calendario posteriores a la orden de compra recibida por el adjudicatario.
- c. **Entrega Parcial:** Es la condición establecida en los Términos de Referencia que permite formalizar la negociación con varias entregas según la naturaleza del bien, servicio o suministro, en el entendido que para la recepción final de la compra o contratación la Subgerencia Administrativa nombrará a la comisión receptora que emitirá el acta de recepción definitiva.

Artículo 2. COMPETENCIA. Las Subgerencias del Instituto, están facultadas para que dentro del ámbito de sus competencias, realicen las acciones que resulten indispensables para cumplir con la obligación de velar por la salud y la asistencia social de todos los afiliados, pensionados, jubilados y beneficiarios a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social en cumplimiento de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19.

Artículo 3. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS. Las Subgerencias competentes, emitirán las resoluciones para la implementación de las estrategias que viabilicen la pronta adquisición de los medicamentos, bienes, suministros, material médico quirúrgico y contratación de servicios, obras de ampliación y acondicionamiento, servicios técnicos y profesionales temporales que sean necesarios con exclusividad a la atención, prevención, diagnóstico y tratamiento de la pandemia COVID -19.



[Handwritten signature]





Artículo 4. COORDINACIÓN. Las unidades médicas y dependencias administrativas conforme a sus necesidades para la atención de la Pandemia COVID-19, serán responsables de determinar los medicamentos, bienes, suministros, servicios, material médico quirúrgico, obras de ampliación y acondicionamiento, servicios técnicos y profesionales temporales que tengan por objeto con exclusividad la atención, prevención, diagnóstico y tratamiento de la pandemia COVID -19.

Artículo 5. AUTORIDAD COMPETENTE. Para los procesos de adquisición de medicamentos, bienes, suministros, servicios y material médico quirúrgico la Autoridad Competente para conocer de los mismos es la siguiente:

- a. Cuando el monto no exceda de dos millones de quetzales (Q.2,000,000.00) la autoridad competente para conocer los procesos de contratación es la Subgerencia Administrativa por delegación de funciones.
- b. Cuando el monto exceda de dos millones de Quetzales (Q.2,000,000.00) la autoridad encargada de conocer los procesos de contratación es la Honorable Junta Directiva.

Artículo 6. REQUERIMIENTOS CONSOLIDADOS: Para las adquisiciones o contrataciones de medicamentos, bienes, suministros, servicios y material médico quirúrgico que se realicen bajo el amparo de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19, no será necesaria la solicitud electrónica de compra o contratación a través de la Forma SA-06 por cada unidad médica o dependencia administrativa; sin embargo, la Subgerencia requirente deberá remitir al Departamento de Abastecimientos o Departamento de Servicios Contratados con copia a la Subgerencia Administrativa lo siguiente:

- a. Los requerimientos consolidados conforme el listado básico descrito en el artículo 5 de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19, debidamente justificado.
- b. Las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones especiales correspondientes en físico y formato digital.
- c. Dictamen Técnico correspondiente.
- d. Documentación de soporte que ampare las gestiones realizadas ante la Dependencia correspondiente para contar con partida y disponibilidad presupuestaria.

En caso de ser necesario realizar la adquisición de algún medicamento, bien, servicio, suministro y material médico quirúrgico que no se encuentre detallado en el artículo 5 de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19, deberá solicitarse pronunciamiento de la Unidad o Dependencia solicitante debiendo incluir una justificación detallada y el Dictamen Técnico respectivo para ser sometido a conocimiento de la Honorable Junta Directiva para la autorización correspondiente.



[Handwritten signature]





Artículo 7. TÉRMINOS DE REFERENCIA. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, conforme los requerimientos y justificaciones realizados por las unidades médicas o dependencias administrativas en apoyo a la atención de la pandemia COVID-19 a través de las distintas Subgerencias, deberán elaborar los Términos de Referencia de cada evento dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del requerimiento, estableciendo los requisitos y condiciones mínimas para la presentación de las ofertas, criterios de evaluación y adjudicación mínimos, así como la información general relativa a la forma de pago y base legal del proceso, garantías o seguros, sanciones, atrasos en la entrega, variación en cantidad o calidad y lo relativo a la recepción y liquidación de las adquisiciones. Deberán adjuntar, las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos si fuese procedente, que envíe la unidad médica o dependencia administrativa solicitante.

En dichos términos de referencia deberá incluirse el formato de declaración jurada estandarizada que deberá acompañar la oferta en la que el proveedor asegure no estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 25 Bis y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 8. DICTÁMENES. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, requerirán de forma simultánea a los Departamentos de Presupuesto y Departamento Legal los dictámenes correspondientes que sustenten la procedencia del proceso en sus respectivas áreas. Los mismos deberán ser remitidos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de su recepción.

Artículo 9. COMPRA COMPETITIVA CON OFERTA ELECTRÓNICA. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, crearán el evento bajo la modalidad que, en atención a la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19, habilite el sistema GUAATECOMPRAS. La contratación será competitiva, publicando como mínimo los Términos de Referencia, las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos si fuere procedente, así como la resolución de la Subgerencia Administrativa que implementa las estrategias relativas a dicho cuerpo normativo; señalando fecha y hora para la recepción de ofertas. Debe mediar entre la publicación del concurso y la recepción de ofertas un plazo no menor a dos (2) días.

En lo que respecta a obras de ampliación y acondicionamiento de servicios de salud registrará el procedimiento establecido en el presente Manual.

Artículo 10. BIENES Y SUMINISTROS IMPORTADOS. Cuando se trate de adquisiciones de bienes y suministros importados, la Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Abastecimientos, deberá gestionar directamente ante los fabricantes o distribuidores, la anuencia a ofertar para lo cual, dicho departamento solicitará los documentos técnicos, administrativos y legales correspondientes.





Para la formalización de la negociación, deberán observarse las disposiciones contenidas en el presente acuerdo.

Artículo 11. PREGUNTAS DE LOS OFERENTES. Las consultas o preguntas que formulen los oferentes interesados previo a la fecha de recepción a través del sistema GUATECOMPRAS, se tramitarán de conformidad con lo que se establezca en los Términos de Referencia.

Artículo 12. COMISIÓN CALIFICADORA Y ADJUDICADORA DE OFERTAS. Para la revisión, calificación y adjudicación de las ofertas que se presenten en cada evento, la Subgerencia Administrativa nombrará dentro del plazo máximo de dos (2) días posteriores a partir de la recepción del requerimiento, una Comisión Calificadora y Adjudicadora de ofertas, integrada por tres miembros que laboren bajo los renglones 011 o 022 pudiendo ser personal profesional o técnico, que cuenten con conocimiento en los ámbitos técnico, legal y financiero, debiendo además realizar las notificaciones correspondientes; del nombramiento deberá remitirse fotocopia a los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados para ser incorporado en el expediente de mérito.

En caso de excusa, recusación, ausencia temporal o definitiva de un miembro se deberá nombrar inmediatamente al suplente, en el ámbito que corresponda.

Las Comisiones Calificadoras y Adjudicadoras de ofertas estarán facultadas para revisar las ofertas, verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia. También podrán requerir documentación complementaria, muestras o aclaraciones las veces que sea necesario, si fuera el caso, calificar las ofertas conforme a los criterios de calificación establecidos y elaborar las tablas de gradación de ofertas que cumplan con los requisitos, indicando el precio de las ofertas de menor a mayor, debiendo además realizar la adjudicación total o parcial respectiva en caso de ser procedente, dejando constancia de todo lo actuado en el acta correspondiente.

Las Comisiones Calificadoras y Adjudicadoras deberán desempeñar sus actividades en un plazo máximo de cinco (5) días, pudiendo solicitar prórroga a la Subgerencia Administrativa.

Terminada el acta se trasladará de forma inmediata, junto con el expediente a la Autoridad correspondiente a efecto de continuar con las gestiones administrativas.

Artículo 13. RECEPCIÓN DE OFERTAS. El día y la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, recibirán las ofertas electrónicas, mismas que serán impresas directamente del sistema GUATECOMPRAS y trasladadas de forma inmediata a la Comisión Calificadora y Adjudicadora de ofertas designada según el evento correspondiente, para la realización de las actividades conforme el nombramiento efectuado.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



En caso de no haber ofertas, la Subgerencia Administrativa podrá autorizar por única vez una prórroga de por lo menos un (1) día hábil para recibir ofertas electrónicas. Si en dicho plazo no se reciben ofertas, la Subgerencia Administrativa dentro del plazo de dos (2) días por medio de Resolución autorizará una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas siempre que se haga utilizando los mismos requisitos y condiciones del proceso competitivo que le dio origen, debiendo además ratificar el nombramiento de la Comisión Calificadora y Adjudicadora de Ofertas, quien deberá plasmar sus actuaciones por medio del acta correspondiente, debiendo someter las mismas a conocimiento de la Autoridad competente. Se publicará en el sistema GUATECOMPRAS dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó la recepción del bien, suministro, obra o servicio, debiendo registrarse por medio del Número de Operación Guatecompras –NOG-.

En caso de inconformidades, las mismas deberán ser planteadas en el plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la publicación del acto que le dio origen, debiendo ser resueltas y notificadas en el sistema GUATECOMPRAS, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de su publicación en dicho sistema.

En caso de haberse aprobado la adjudicación, deberá someterse a conocimiento de la Autoridad competente la aprobación del Contrato.

Artículo 14. CRITERIOS MÍNIMOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN: Las Comisiones Calificadoras y Adjudicadoras en el cumplimiento de sus funciones deberán utilizar como Criterio mínimo de Evaluación y Adjudicación el precio más bajo ofrecido de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

Artículo 15. ESTUDIO DE MERCADO. El Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, posterior a la recepción de ofertas, requerirá a la Comisión de Inteligencia de Mercados el estudio de mercado con razonabilidad de precios a efecto de que se integre al expediente, sobre los medicamentos, bienes, suministros, servicios y material médico quirúrgico que no sean parte de las publicaciones relativas al precio de referencia publicado en forma conjunta por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO-. Dicho estudio de mercado deberá ser emitido dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de su requerimiento.

Artículo 16. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. En todos los casos, los expedientes administrativos de adquisición o contratación que se generen durante la vigencia de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19 deberán incluir como mínimo:

- a) Solicitud de la Subgerencia competente conforme los requerimientos consolidados de las unidades médicas o dependencias administrativas en atención a la pandemia COVID-19.





- b) Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales debidamente firmadas y selladas en físico y en formato digital con su respectivo Dictamen Técnico.
- c) Términos de Referencia.
- d) Dictamen Jurídico y Dictamen Presupuestario.
- e) Nombramiento de la Comisión Calificadora y Adjudicadora de ofertas.
- f) Oferta (s) electrónica (s).
- g) Documentación presentada por los oferentes según lo requerido.
- h) Certificación del Acta donde se hagan constar las actuaciones de la Comisión Calificadora y Adjudicadora de Ofertas.
- i) Pronunciamiento del Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, indicando que los medicamentos, bienes, suministros, servicios o material médico quirúrgico no se encuentran en Contrato Abierto vigente, o bien si estando incluidos los precios son menores a los que figuren en los listados adjudicados.
- j) Estudio de Mercado con razonabilidad de precios, cuando aplique.
- k) Y demás documentación que se estime necesaria.

Artículo 17. APROBACIÓN O IMPROBACIÓN DE LO ACTUADO. Cuando el expediente contenga como mínimo la documentación descrita en el artículo anterior, la Comisión Calificadora y Adjudicadora elevará el mismo dentro del plazo máximo de dos (2) días posteriores al plazo establecido para inconformidades, a la Autoridad competente para la aprobación de la adjudicación conforme el análisis realizado dentro del plazo máximo de cuatro (4) días, instruyendo se realicen las acciones pertinentes a efecto que se suscriba el contrato administrativo.

En caso de improbación de las actuaciones, la Autoridad competente podrá dentro del plazo máximo de dos (2) días, devolver el expediente a la Comisión a efecto que confirme o modifique lo actuado dentro del ámbito de su nombramiento en un plazo de tres (3) días. La Comisión deberá remitir nuevamente las actuaciones a la Autoridad competente dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles para la aprobación o improbación de las mismas. La Autoridad competente dentro del plazo máximo de cuatro (4) días podrá aprobar, improbar o prescindir lo actuado por medio de resolución.

Artículo 18. CONTRATOS. Los contratos administrativos que se suscriban con el o los oferentes adjudicados, deberán cumplir con las formalidades que para el efecto se establecen en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo someterse a la respectiva aprobación de la Autoridad competente del Instituto adjuntando el Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato y demás garantías requeridas en los Términos de Referencia.

La suscripción de los contratos deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días por la Subgerencia Administrativa o la Subgerencia requirente, cuando corresponda, previa





presentación de la constancia de disponibilidad presupuestaria, cuando aplique, contados a partir de publicada la aprobación de la adjudicación en el sistema GUATECOMPRAS. El Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del contrato.

La autoridad competente aprobará el contrato en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la presentación del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato. El contrato escrito y su respectivo seguro, deberán ser publicados en el sistema GUATECOMPRAS en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

Artículo 19. NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos aprobados durante la vigencia de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19 deben publicarse en GUATECOMPRAS con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas). Asimismo, se procederá a notificar a las unidades solicitantes del Instituto.

La Constancia de Recepción de Contrato que para el efecto emita la Contraloría General de Cuentas deberá publicarse en GUATECOMPRAS como máximo un (1) día hábil siguiente de la recepción. El original del contrato administrativo y las garantías aplicables quedarán en guarda y custodia de los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según competencia.

Artículo 20. ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. Notificado el contrato, las unidades médicas y dependencias administrativas en atención a la pandemia COVID-19 procederán a emitir la respectiva Orden de Compra, cuando sea aplicable, para requerir la entrega total o parcial del objeto adjudicado, atendiendo a la forma de entrega establecida en los Términos de Referencia del evento. Para el efecto la Subgerencia Administrativa nombrará una Comisión Receptora quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en los términos de referencia debiendo faccionar el acta respectiva, previa verificación de las Garantías de Calidad o de Funcionamiento entre otras que establezcan los citados Términos de Referencia.

Artículo 21. PAGO. Para efectos de pago de las adquisiciones o contrataciones efectuadas al amparo de la Ley de Emergencia Nacional Para la Atención de la Pandemia COVID-19, deberá atenderse lo regulado en el Artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Artículo 50 de su Reglamento, así como lo establecido en los Términos de Referencia.

Artículo 22. PLAN ANUAL DE COMPRAS. Las Unidades Médicas y Dependencias Administrativas en atención a la pandemia COVID-19 que realicen compras al amparo del Decreto 11-2021 del Congreso de la República, deben programar sus negociaciones e incluirlas en el Plan Anual de Compras en un apartado diferente al de las contrataciones y adquisiciones





sujetas al Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 30 días después de la finalización de las compras y contrataciones realizadas, procurando su máxima publicidad a través del sistema GUATECOMPRAS.

Artículo 23. RENDICIÓN DE CUENTAS. La Subgerencia Administrativa deberá remitir al final de cada mes, de manera escrita y digital un informe al Congreso de la República, Instancia de Jefes de Bloque, Comisión de Salud y Asistencia Social, Comisión de Previsión y Seguridad Social, Comisión de Transparencia y Probidad y Contraloría General de Cuentas sobre todas las adquisiciones que se realizaron al amparo de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19.

Para el cumplimiento de lo anteriormente descrito, todas las Subgerencias deberán proporcionar la información consolidada necesaria en el formato y plazo establecido por la Subgerencia Administrativa.

Artículo 24. MÁXIMA PUBLICIDAD. Para garantizar el principio de máxima publicidad en la adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se encuentren estrictamente relacionados con la prevención, diagnóstico y tratamiento de la Pandemia COVID-19, se efectuarán las publicaciones en el Sistema GUATECOMPRAS, así como en la página institucional y redes sociales del Instituto a través del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, conforme las disposiciones que se establecen en la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25. Para el cumplimiento de lo regulado en el presente Acuerdo, se deberá divulgar su contenido y enviar copia certificada a las Subgerencias y los Departamentos de Abastecimientos y de Servicios Contratados para su implementación.

Artículo 26. Las dependencias involucradas deberán cumplir los plazos específicos y requisitos definidos en el presente Manual para efectuar las adquisiciones y contrataciones bajo el amparo de la Ley de Emergencia Nacional para la Atención de la Pandemia COVID-19, atendiéndolos como prioridad institucional; asimismo la Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras solicitantes deberán realizar monitoreo y seguimiento de casos al establecer incumplimiento del contrato, debiendo informar a los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, según corresponda, para el diligenciamiento ante la Autoridad competente; para que se resuelva.

Artículo 27. Cualquier situación no prevista o de interpretación en la aplicación del presente Manual, será resuelta por la Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Prestaciones en Salud, Subgerencia Financiera o Subgerencia de Recursos Humanos, según su ámbito de competencia o en última instancia por la Gerencia, en el sentido más favorable y desde una perspectiva tutelar y garantista.





Artículo 28. El presente Acuerdo es de carácter temporal y la modalidad de contratación o adquisición aprobada se aplica desde el momento de la entrada en vigencia del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2021 y en forma excepcional para las contrataciones del recurso humano tendrán vigencia hasta el 31 de marzo de 2022, quedando sujetos a las disposiciones que modifiquen el Decreto Número 11-2021 del Congreso de la República y su Reglamento.

Artículo 29. Las modificaciones que se necesiten realizar al presente Acuerdo, se realizarán por medio de Acuerdo emitido por la Gerencia, a solicitud y propuesta de la Subgerencia Administrativa.

Artículo 30. El presente Acuerdo entrará en vigor de forma inmediata, debiendo remitir copia del mismo al Departamento Legal para compilación en la Sección de leyes y al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas para su publicación en la página institucional.

Dado en la ciudad de Guatemala, el ocho de octubre de dos mil veintiuno.

DOCTORA ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUÁREZ
GERENTE

