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 2018

GUATEMALA, MAYO DE 2019

ÍNDICE Página

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL IGSS,GUATEMALA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	7
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	83
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	87
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	99
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	1753
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	1753

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- fue creado mediante Decreto Legislativo 295 del Congreso de la República, de fecha 30 de octubre de 1946, en el cual el 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 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 los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La Auditoría de Cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos percibidos producto de las cuotas patronales y laborales de los patronos del sector privado, asi como lo que corresponde al Estado de conformidad a lo establecido en la Constitución Politica de la República de Guatemala, debidamente aprobado 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.

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

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

Acuerdo No. A-107-2017 Aprobación de Manuales de Auditoria Gubernamental.

De conformidad con el Nombramiento número DAS-02-0052-2018, de fecha 17 de agosto de 2018 y Nombramiento número DAS-02-0063-2018, de fecha 19 de noviembre 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 los Estados Financieros siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de liquidación presupuestaria, del ejercicio fiscal 2018, 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 2018, haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia y se haya ejecutado de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

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

- Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables, de acuerdo con las 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 ejecutadas de inversión en infraestructura, cumplan con los aspectos financieros, administrativos y legales correspondientes.

- Fiscalizar técnicamente las obras de infraestructura, 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 ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes de la entidad.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Balance General y Estado de Resultados

Con base a la evaluación del control interno y en la ejecución financiera y presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de

2018, se aplicarán los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos y estados financieros, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera como las siguientes: Balance General: Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, Contribuciones por Cobrar, Materias Primas, Materiales y Suministros, Inversiones Financieras a Largo Plazo, Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso, Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado.

En relación a los gastos examinados, que corresponde al Estado de Resultados, se examinaran desde el Presupuesto, conforme los renglones seleccionados que se muestran en el cuadro que sigue, ya que al efectuar las partidas contables, los gastos ejecutados en los renglones seleccionados corresponden a los gastos operados financieramente en las cuentas: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios y la cuenta 6131 Prestaciones de Seguridad Social.

Ejecución Presupuestaria

Para la selección de los renglones a examinar, el primer procedimiento realizado, fue regionalizar las unidades ejecutoras, con posterioridad, 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 2018, tuviera mayor importancia en cuanto a lo pagado.

Preciso es indicar que los grupos de gasto, programas y renglones presupuestarios seleccionados, podrán variar dependiendo del monto ejecutado, por lo que los auditores designados deberán evaluar durante el transcurso de la auditoria si la muestra seleccionada se mantiene o se debe evaluar otros renglones, programas y grupos de gasto.

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

Asimismo de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaran los Número de Publicación en Guatecompras (NPG) y Número de Operación de Guatecompras (NOG), de

acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

En el Balance General, al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Propiedad Planta y Equipo, presenta un valor neto de Q.1,160,774,792.84, dentro de dicho monto se encuentra la cuenta Construcciones en Proceso, con un valor de Q669,382,485.21, que representa un 57.67% del saldo de la cuenta Propiedad Planta y Equipo (Neto); para determinar la razonabilidad sobre este último valor, el equipo de auditoría solicitó a través del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-028-2018, de fecha 04 de diciembre de 2018, los expedientes completos de 10 proyectos que forman parte de dicha cuenta; asimismo, se solicitó que por cada proyecto se realizara una integración de los desembolsos efectuados, avance físico y financiero, modalidad de ejecución, fuente de financiamiento, monto del proyecto, fecha de inicio, estatus, personas responsables de los mismos y cualquier otra información que se considerara importante relacionada con cada proyecto (con su respectiva documentación), los cuales se describen a continuación: 1). Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes; 2). Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12; 3) Bodega zona 13, Guatemala; 4) CAMIP 3, Guatemala; 5) Construcción Edificio (s) Camip 4 “Vila Nova”, Villa Nueva, Guatemala; 6) Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria “Tecún Umán” Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala; 7) Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu; 8) Edificio de Oficinas Centrales; 9) Hospital de Tiquisate y 10) Remodelación Área de Emergencia, Hospital General de Enfermedades, Guatemala.

Con la información proporcionada, no se pudo dar razonabilidad a los valores registrados en cada uno de los proyectos seleccionados en la muestra. Lo anterior se hizo constar a la Gerencia del Instituto, por medio del acta No. DAS-02-016-2019 de fecha 20 de febrero de 2019.

Aunado a lo anterior, por medio del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-136-2018, de fecha 26 de abril de 2019, se requirió a la Subgerencia Financiera del Instituto, los CUR de gasto, que sustentan el registro contable del proyecto "Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes", los cuales fueron proporcionados por medio del Oficio 1578 del Departamento de Contabilidad, de fecha 01 de mayo de 2019, y al revisarlos se estableció que no fueron proporcionados en su totalidad.

Por todo lo indicado anteriormente, no fue posible realizar la evaluación respectiva a la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General al 31 de diciembre de 2018, por lo que no se pudo dar razonabilidad al valor registrado en dicha cuenta. **(Ver nota 8 del Dictamen de Auditoria)**

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

Información financiera y presupuestaria

Balance General

Descripción	Año 2018	Año 2017	Variaciones (año actual - año anterior)	%
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)				
ACTIVO DISPONIBLE				
Bancos	52,002,149.45	85,860,744.22	(33,858,594.77)	-65%
INVERSIONES FINANCIERAS				
Inversiones Temporales	11,575,369,059.46	10,274,409,407.10	1,300,959,652.36	11%
ACTIVO EXIGIBLE				
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	50,832.29	42,039.28	8,793.01	17%
Anticipos	1,592,127.52	1,592,127.52	-	0%
Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores	1,451,428,911.70	672,064,494.51	779,364,417.19	54%
Diferencial Cambiario, Cuentas Por Cobrar	-2,919,407.55	-7,678,152.09	4,758,744.54	-163%
Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado	43,810,144,392.05	39,238,919,512.27	4,571,224,879.78	10%
Contribuciones Por Cobrar	2,110,507,294.78	1,608,900,373.14	501,606,921.64	24%
ACTIVO REALIZABLE (NETO)				
Materias Primas, Materiales y Suministros	571,099,676.73	638,085,260.93	(66,985,584.20)	-12%
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	**59,569,275,036.43**	**52,512,195,806.88**	7,057,079,229.55	12%
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)				
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO				
Títulos y Valores a Largo Plazo	23,071,047,528.86	21,332,258,063.55	1,738,789,465.31	8%
Fondos en Fideicomiso	119,953,533.98	119,953,533.98	-	0%
Diferencial Cambiario, Títulos y Valores a				

Largo Plazo	3,058,320.00		3,058,320.00	100%
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO				
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	224,929,748.86	217,238,679.23	7,691,069.63	3%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)				
Propiedad y Planta en Operación	452,046,077.78	373,417,378.50	78,628,699.28	17%
Maquinaria y Equipo	987,376,741.15	918,194,689.41	69,182,051.74	7%
Tierras y Terrenos	92,306,139.33	86,929,996.38	5,376,142.95	6%
Construcciones en Proceso	669,382,485.21	744,987,948.44	(75,605,463.23)	-11%
Equipo Militar y de Seguridad	589,749.88	589,749.88	-	0%
Otros Activos Fijos	3,587,147.24	3,609,013.53	(21,866.29)	-1%
Depreciaciones Acumuladas	-1,044,513,547.75	-962,398,785.35	(82,114,762.40)	8%
ACTIVO INTANGIBLE				
Activo Intangible Bruto	173,967,085.68	173,964,400.18	2,685.50	0%
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	**24,753,731,010.22**	**23,008,744,667.73**	1,744,986,342.49	7%
SUMA ACTIVO	**84,323,006,046.65**	**75,520,940,474.61**	8,802,065,572.04	10%
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO				
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	257,266.78	204,912.98	52,353.80	20%
Gastos del Personal a Pagar	290,030,349.66	256,872,611.52	33,157,738.14	11%
Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	824,245.12	802,850.76	21,394.36	3%
PASIVOS DIFERIDOS				
Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado	43,810,144,392.05	39,238,919,512.27	4,571,224,879.78	10%
Contribuciones Devengadas del Sector Privado	2,110,507,294.78	1,608,900,373.14	501,606,921.64	24%
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA				
Fondos de Terceros	76,160,000.36	72,790,505.68	3,369,494.68	4%
Fondos en Garantía	6,000.00	6,000.00	-	0%
TOTAL DE PASIVO CORRIENTE	**46,287,929,548.75**	**41,178,496,766.35**	5,109,432,782.40	11%
PASIVO NO CORRIENTE				
PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS				
Reservas	34,443,072,705.26	29,417,107,266.20	5,025,965,439.06	15%
TOTAL DE PASIVO NO CORRIENTE	**34,443,072,705.26**	**29,417,107,266.20**	5,025,965,439.06	15%
TOTAL DE PASIVO	**80,731,002,254.01**	**70,595,604,032.55**	10,135,398,221.46	13%
PATRIMONIO				
Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores	-62,406,325.30	135,606,323.28	(198,012,648.58)	317%
Superavit Presupuestario EMA	1,834,389,790.26	3,110,692,257.33	(1,276,302,467.07)	-70%
Patrimonio del IGSS	1,814,644,184.73	1,679,037,861.45	135,606,323.28	7%
Superavit por revaluación de activos	5,376,142.95		5,376,142.95	100%
TOTAL DE PATRIMONIO	**3,592,003,792.64**	**4,925,336,442.06**	(1,333,332,649.42)	-37%
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	**84,323,006,046.65**	**75,520,940,474.61**	8,802,065,572.04	10%

En el siguiente cuadro se muestran las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2018, 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 en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/2018	Saldos generados en Sicoin Web al 31/12/2018	Diferencia (Saldo que corresponde al Plan)
Balance General				
1112	Bancos	52,002,149.45	52,011,839.26	9,689.81
1121	Inversiones Temporales	11,575,369,059.46	11,708,758,159.46	133,389,100.00
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	50,832.29	187,579,765.64	187,528,933.35
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo	23,071,047,528.86	23,126,708,628.86	55,661,100.00
2113	Gastos del Personal a Pagar	290,030,349.66	290,434,335.99	403,986.33
2252	Reservas	34,443,072,705.26	34,818,734,748.93	375,662,043.67
3214	Patrimonio del IGSS	1,814,644,184.73	1,815,166,977.89	522,793.16

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Descripción	Año 2018	Año 2017	Variaciones (año actual - año anterior)	%
INGRESOS	**13,054,332,241.31**	**12,509,251,163.99**	545,081,077.32	4%
INGRESOS CORRIENTES	**13,045,633,834.23**	**12,508,291,115.37**	537,342,718.86	4%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	**205,092,726.86**	**178,196,594.43**	26,896,132.43	13%
Multas	20,109,394.31	9,897,592.53	10,211,801.78	51%
Intereses por Mora	8,653,048.55	5,682,369.90	2,970,678.65	34%
Otros Ingresos no Tributarios	176,330,284.00	162,616,632.00	13,713,652.00	8%
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	**10,141,211,476.25**	**9,639,847,955.70**	501,363,520.55	5%
Contribuciones para la Seguridad Social	10,141,211,476.25	9,639,847,955.70	501,363,520.55	5%
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**2,373,329,632.46**	**2,310,314,735.24**	63,014,897.22	3%
Intereses	2,354,353,955.59	2,295,902,936.67	58,451,018.92	2%
Otras Rentas de la Propiedad	18,975,676.87	14,411,798.57	4,563,878.30	24%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	**325,999,998.66**	**379,931,830.00**	(53,931,831.34)	-17%
Transferencias Corrientes del Sector Público	325,999,998.66	379,931,830.00	(53,931,831.34)	-17%
OTROS INGRESOS	**8,698,407.08**	**960,048.62**	7,738,358.46	89%
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	**8,698,407.08**	**960,048.62**	7,738,358.46	89%

Diferencias Cambiarias	8,698,407.08	960,048.62	7,738,358.46	89%
GASTOS	**11,373,625,696.09**	**10,513,499,633.71**	860,126,062.38	8%
GASTOS CORRIENTES	**11,373,625,696.09**	**10,513,499,633.71**	860,126,062.38	8%
GASTOS DE CONSUMO	**7,894,483,199.57**	**7,275,559,318.46**	618,923,881.11	8%
Remuneraciones	2,106,156,491.32	1,890,423,894.01	215,732,597.31	10%
Bienes y Servicios	3,725,907,777.93	3,649,851,085.17	76,056,692.76	2%
Depreciación y Amortización	87,755,345.33	81,868,757.28	5,886,588.05	7%
Estimaciones para Reservas Técnicas	1,974,663,584.99	1,653,415,582.00	321,248,002.99	16%
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	**31,715,016.25**	**39,903,645.46**	(8,188,629.21)	-26%
Derechos sobre Bienes Intangibles	1,177,755.36	564,917.86	612,837.50	52%
Otros Alquileres	30,537,260.89	39,338,727.60	(8,801,466.71)	-29%
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	**3,394,158,248.23**	**3,144,226,118.54**	249,932,129.69	7%
Prestaciones de Seguridad Social	3,394,158,248.23	3,144,226,118.54	249,932,129.69	7%
OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	**10,981,474.24**	**10,104,067.47**	877,406.77	8%
Otras Pérdidas	10,981,474.24	10,104,067.47	877,406.77	8%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	**42,287,757.80**	**43,706,483.78**	(1,418,725.98)	-3%
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	8,667,552.41	11,676,878.97	(3,009,326.56)	-35%
Transferencias Otorgadas al Sector Público	33,187,685.00	31,604,363.00	1,583,322.00	5%
Transferencias Otorgadas al Sector Externo	432,520.39	425,241.81	7,278.58	2%
RESULTADO DEL EJERCICIO	**1,680,706,545.22**	**1,995,751,530.28**	(315,044,985.06)	-19%

En el siguiente cuadro se muestran las cuentas del Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2018, 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 en Estados Financieros emitidos por el IGSS al 31/12/2018	Saldos generados en Sicoin Web al 31/12/2018	Diferencia (Saldo que corresponde al Plan)
Estado de Resultados				
5131	Contribuciones para la Seguridad Social	10,141,211,476.25	10,357,092,922.14	215,881,445.89

5161	Intereses	2,354,353,955.59	2,367,142,293.90	12,788,338.31
6131	Prestaciones de Seguridad Social	3,394,158,248.23	3,594,805,836.08	200,647,587.85

ANEXO AL DICTAMEN

ANALISIS DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTENIDAS EN EL DICTAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA CON OPINIÓN DESFAVORABLE

1. Inversiones Financieras

Al examinar el Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), al 31 de diciembre de 2018, según reporte R00807168.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, la cuenta contable Inversiones Temporales presenta el valor de Q11,708,758,159.46 y la cuenta Títulos y Valores a Largo Plazo el monto de Q23,126,708,628.86, que en total suman la cantidad de Q34,835,466,788.32.

La Administración del Instituto, presenta al equipo de auditoría en forma separada: Balance General del IGSS y del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, que sumados reflejan lo que se opera en el sistema SICOIN; estableciéndose mediante arqueo de títulos-valores que todos están a nombre del IGSS y que algunos de éstos títulos se registran contablemente en el Balance General del Plan de Pensiones, situación que se origina por carecer éste último de personería jurídica; asimismo, la distinción que realiza el Departamento de Inversiones en los títulos valores del PLAN y del Instituto, es mediante anotación a lápiz con la palabra “PLAN”. Los valores que se presentan en el Balance del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS están integrados así: la cuenta Inversiones Temporales por valor de Q133,389,100.00 y Títulos y Valores a Largo Plazo por el monto de Q55,661,100.00 que suman Q189,050,200.00.

De conformidad con el Acuerdo Número 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, el Artículo 14, litera d), establece: “… los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto.

Con lo anterior se evidencia que los saldos de las cuentas contables generadas en SICOIN, difiere a los presentados por la administración, ya que no existe independencia entre la contabilidad del Instituto y su Plan de Pensiones, de conformidad con el Acuerdo emitido por Junta Directiva Número 1308, Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, en el artículo 1, numeral 6, establece:

"Portafolio de Inversiones, es el conjunto de instrumentos financieros adquiridos por el Instituto con los fondos pertenecientes a los programas EMA, IVS y PRECAPI".

Cabe mencionar, que durante el primer trimestre del año 2018, el IGSS mediante Acuerdo 1417 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, reformó el artículo 9 del Acuerdo 1308 Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, en la que se excluye al Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, por las razones manifestadas en el tercer considerando, que en su oportunidad facultaban a la institución a invertir en entidades internacionales que no están sujetas al control de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, reformó el artículo 12 del Reglamento, ampliando el porcentaje máximo a invertir por programa en los bancos y Sociedades Financieras privadas a 55%.
Se estableció que el IGSS en el año 2018, no ha realizado operación de inversiones a través de la Bolsa de Valores

El Acuerdo Número 1308 de la Junta Directiva, Reglamento de Política Inversionista de Fondos de los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social, en el artículo 1, numeral 6, establece: "Portafolio de Inversiones, es el conjunto de instrumentos financieros adquiridos por el Instituto con los fondos pertenecientes a los programas EMA, IVS Y PRECAPI.

El artículo 8, establece: "Los recursos de los fondos a los que se refiere el presente Reglamento, deberán, invertirse de acuerdo con las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Respetando los límites fijados por este Reglamento y las reglas contenidas en el Artículo 49 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El Artículo 9 (modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1417 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social), establece: "Atendiendo los límites que se fijen en este Reglamento, los recursos del Instituto podrán ser invertidos en instrumentos financieros emitidos o garantizados por el Estado o por el Banco de Guatemala y por bancos y Sociedades Financieras Privadas sujetos a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos. (…)"

El Acuerdo Número 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, preceptúa lo siguiente:

En referencia a las características del Plan, el artículo 4 establece: "El Plan tiene las características siguientes: "(…) b) Contributivo: El Instituto y los miembros del

Plan deben contribuir a su financiamiento; (…) d) Independiente: los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del instituto". (El subrayado es propio)

En lo que refiere a las Disposiciones Financieras del Acuerdo número 1135 de Junta Directiva, el Artículo 23, establece: "Los recursos financieros necesarios para cubrir el costo de las pensiones a otorgar por el Plan están constituidos por: a) Cuota del Instituto como Patrono (…) c) Los montos aportados por el Instituto derivados de las obligaciones procedentes de los Acuerdos 500, 512 y 541; y, de las obligaciones por reconocimiento de tiempo de servicio…"

En lo referente a cuotas, el artículo 24 del Acuerdo 1135 establece: "Las cuotas a cargo del Instituto como patrono y de los miembros del Plan se calculan sobre el salario mensual de éstos últimos, entendiéndose por salario mensual, la doceava parte del salario anual y/o dieta anual, incluyendo en éste cualquier otra retribución que en tal concepto perciba el trabajador en términos monetarios en el mismo período, excepto el Aguinaldo y la Asignación Complementaria Anual, en las proporciones siguientes:

a. El Instituto como patrono 9.0 por ciento; y,
b. Los miembros del plan 4.5 por ciento

Los descuentos sobre los ingresos afectos relacionados en este Artículo se harán en las fechas de su pago.

En el artículo 25 preceptúa: "Las cuotas descontadas a los miembros del Plan deben hacerse efectivas al fondo específico dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.

La responsabilidad de que las cuotas patronales y de miembros del Plan sean efectivamente enteradas a los fondos del mismo en las fechas indicadas, corresponde al Gerente del Instituto o al funcionario que tenga delegada esta función. La cuota Patronal y las demás obligaciones del Instituto deben presupuestarse anualmente.

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 subrayado es propio)

En lo atinente al Ejercicio contable y Fiscalización, el artículo 28 establece: "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". No obstante que en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- se registran en forma consolidada y no distingue los montos correspondientes al Plan. (El subrayado es propio)

En relación al análisis solicitado por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a la Contraloría General de Cuentas, en relación a la separación de la administración del Fondo de Pensiones de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, de la Administración Central, y la Aplicación del Decreto 2082 del 02 de mayo de 1938 del Presidente de la República, al Plan de Pensiones de los Trabajadores Al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En relación a lo anterior nos permitimos citar textualmente 2 artículos del citado Decreto, para determinar que regula dicha normativa:

En el Artículo 1, establece: "Toda colecta o recaudación de fondos realizada entre el público por personas individuales o por comisiones, asociaciones, juntas o comités particulares sea cual fuere su carácter o denominación será regida y regulada por la presente ley, siempre que tenga por objeto la construcción, mejora o mantenimiento de obras materiales, para uso, interés o beneficio colectivo: el auxilio de personas necesitadas y el estímulo de actividades sociales no exceptuadas por el artículo 3 de este Decreto.

Artículo 3, preceptúa: "Las colectas o recaudaciones hechas por una entidad cualquiera, entre sus propios miembros o afiliados; y las que se lleven a cabo entre círculos o elementos privativos, sin carácter de generalidad entre la población, para fines que exclusivamente les conciernan, no quedarán sujetas a las prescripciones de la presente ley.

En relación a la consulta antes citada, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, emite el documento OPINIONES-DAJ-OPINION-075-2017, de fecha veintiuno de marzo de dos mil diecisiete, que indica: "(…)

II. No está demás manifestar que esta Dirección estima que, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social y lo instituye como función taxativamente pública, nacional, unitaria y obligatoria; asimismo, lo crea como institución autónoma, con personalidad jurídica, con patrimonio y funciones propias. Elementos y características que también se encuentran regulados en el artículo 1 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

III. El artículo 2 de su Ley Orgánica, establece que los órganos superiores del Instituto, son la Junta Directiva, la Gerencia y el Consejo Técnico; en cuanto a la autoridad suprema del Instituto, establece el artículo 3 que le corresponde a la Junta Directiva; el artículo 15 regula que la Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto y en consecuencia tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, llevando a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva, quien es la autoridad suprema de dicho Instituto.

IV. Los artículos 27 y 37 del citado cuerpo legal, establecen que el Instituto goza de una amplia libertad de acción, en armonía con el objeto final, en cuanto activar el proceso de producción de artículos o servicios, que están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen social; y los reglamentos deben determinar el orden, métodos y planes a seguir.

V. Por otra parte, es importante señalar que el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue creado y fortalecido por el Acuerdo número 1135 y modificado por medio del Acuerdo numero 1362 por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cual desarrolla su finalidad, beneficiarios, campo de aplicación, características, entre otras; asimismo, el 29 establece que la administración del Plan le corresponde al Instituto y estará a cargo del Gerente.

VI. Con relación al Decreto 2082 del Presidente de la República del año 1938, el artículo 1 de dicha ley establece, que va dirigida a quien colecte o recaude fondos entre el público realizado por personas individuales, comisiones, asociaciones, juntas o comités particulares, que tenga por objeto la construcción, mejora o mantenimiento de obras materiales, para uso, interés de beneficio colectivo. En ese sentido, es preciso invocar el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual instruye a los funcionarios que son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella; artículo del cual deviene el principio de legalidad en la administración pública, debido al actuar de los funcionarios y servidores públicos, que no pueden actuar fuera del ordenamiento jurídico; es decir si no existe normativa para casos concretos, no pueden tener libertad de acción, no pueden hacer lo que la ley no les manda.

VII. En el caso remitido a Secretaria 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".

Si bien es cierto, conforme a la normativa del IGSS, la Administración del Plan corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través del Gerente o al funcionario que designe, la normativa no establece que las inversiones del Plan pueden estar a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y que dentro del sistema SICOIN puedan registrarse esas inversiones como propiedad del Instituto.

Con relación a la opinión solicitada a la Contraloría General de Cuentas, por parte del Instituto, referente al Decreto 2082 del Presidente de la República del año 1938, respecto al Plan, objeto de consulta, en la que se concluye 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, de conformidad con la providencia remitida por la Contraloría General de Cuentas al Instituto, no se cita los artículos en donde se hace ver que las inversiones y los ingresos del plan deben de ser independientes del IGSS, así como hacer ver que, las cuotas del plan no son colectas, por lo que se considera que la consulta del IGSS no fue bien formulada.

Además, se podría presentar una posible contingencia, derivado a que no se tiene certeza de que las inversiones operadas en el Balance del Plan, corresponden a recursos propios del Plan, ya que las inversiones se encuentran a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Para tratar de confirmar si los recursos de las inversiones del Plan corresponden a fondos propio de dicho plan, se requirió información al departamento de inversiones, manifestando en oficio DI-A-0751-2019, de fecha 02 de mayo del 2019, lo siguiente: "El Departamento de Inversiones **considera** que todos los recursos invertidos que ha percibido el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto son recursos propios, en virtud que sus ingresos provienen principalmente de las contribuciones de los miembros de este régimen, que se integra por las cuotas patronales y de trabajadores, así como de los fondos percibidos en concepto de rendimientos generados por las colocaciones financieras constituidas desde su creación, con fondos de su reserva técnica, (…)" (La negrilla y el subrayado es propio).

2. Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores

Al examinar el Balance General al 31 de Diciembre de 2018, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la cuenta Cuentas por Cobrar, Organismos Receptores Administradores, se presenta un saldo de Q 1,451,428,911.70,

correspondiente a los anticipos realizados por el Instituto, para adquisición de servicios a través de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos UNOPS, el cual se encuentra integrado en los siguientes rubros: 1) Modernización y Ampliación de Red Hospitalaria por Q70,658,557.43 y 2) Adquisición de Medicamentos e insumos por Q.1,380,770,354.27, a través de procesos competitivos internacionales, de acuerdo con los estándares mundiales con los que UNOPS debe cumplir.

Por lo anteriormente indicado, el saldo reflejado en el Balance General del Instituto, al 31 de diciembre 2018, que corresponde al programa por la compra de medicamentos asciende a Q.1,380,770,354.27. Dicho valor está integrado por, lo no regularizado por la compra de medicamento de Q1,373,500.830.12 y Q.7,269,524.15 por concepto de gastos de operación no regularizados, que corresponde al componente 1 del Memorándum de acuerdo proyecto de asistencia técnica, para el fortalecimiento de capacidades en el área de adquisición de bienes y servicios.

El propósito principal del presente proyecto, es la mejora en la calidad y transparencia de los procesos de adquisición gestionados por el IGSS, también el apoyo para la adquisición de medicamentos e insumos médicos por 200 millones de Dólares, a través de procesos competitivos internacionales, de acuerdo con los estándares mundiales con los que UNOPS debe cumplir.

El monto indicado en los párrafos anteriores, soporta al proyecto denominado: 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, y cuyo propósito fundamental 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 manifiesta el apoyo durante los primeros 12 meses de implementación, en la adquisición de medicamentos e insumos médicos; en tal sentido dicho proyecto fue previsto para un período de 19 meses, a partir del segundo trimestre del año 2016, articulando los componentes descritos a continuación:

1. Asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades en el área de adquisición de bienes y servicios;

2. Adquisición de medicamentos e insumos médicos

Mientras se producen los avances en el componente 1, a través del componente 2

del proyecto, UNOPS realizará las adquisiciones de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos, aplicando sus normas y procedimientos y utilizando sus propios sistemas y herramientas, para asegurar transparencia, eficacia y eficiencia.

Obligación de entregar documentos de UNOPS al IGSS

Las actividades del Acuerdo, están sujetas a las reglas y procedimientos de Auditorías internas y externas de UNOPS. Así mismo, se establece que 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, teniendo el firme compromiso de presentar toda la documentación necesaria para efectos de fiscalización.

En el numeral 12 del Acuerdo, se indica que: UNOPS preparará, en consulta con el IGSS revisiones del APENDICE III del Acuerdo, que estime apropiadas para asegurar que el presupuesto del proyecto refleja lo más fielmente posible el nivel probable de prestación de los servicios.

Descripción del control del IGSS, en los procesos que realiza para sus compras

El Memorándum de Acuerdo, firmado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), menciona que actualmente funcionan de manera descentralizada aproximadamente 120 unidades de compra y una porción considerable de ellas, se realiza a través de procesos de adquisición de baja cuantía y compra directa y en menor porcentaje por excepción o contrato abierto.

Al mismo tiempo establece, que el control que realiza el Instituto se enfoca sobre la ejecución del presupuesto asignado a las unidades médicas, no así en la calidad del gasto e inversiones, ni la efectividad del sistema institucional de compras, por lo que es muy probable que, esta atomización genere pérdidas y no constituya el ambiente más apropiado para que se eviten malas prácticas, fugas y pérdidas por inmovilización de inventarios.

Plazo del proyecto y su modificación establecida en la 2da. Enmienda al Acuerdo

El Memorándum de Acuerdo original, establece que el plazo es de 19 meses, con vencimiento el 02 de marzo 2018, el cual sufrió modificación en la enmienda No. 2, la cual indica que, existe una ampliación al plazo contractual del convenio con

vencimiento hasta el 03 de marzo del año 2021, es decir que la ampliación fue de 36 meses más que los pactados en el Acuerdo. Al mismo tiempo la Enmienda menciona que, el acuerdo mantendrá su vigencia hasta que se concluyan todas las actividades acordadas en el presente Acuerdo, incluyendo las operaciones de cierre completo del proyecto.

Esta situación afecta los intereses del IGSS, toda vez que esta ampliación del plazo deja por tiempo indefinido el proyecto, sin que existan restricciones al respecto, derivado de lo anterior, contradice los preceptos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, debido a que se deja libertad en el plazo de entrega y liquidación de la documentación de respaldo de los medicamentos trasladados a las bodegas de las unidades médicas del Instituto, no liquidando o presentando la documentación en el período fiscal en el cual se dio la operación.

Análisis de los Anticipos Realizados a UNOPS

Los anticipos realizados para la adquisición de medicamentos al 31 de diciembre de 2018, a cuenta de dicho convenio con la Entidad Internacional, fueron operados contablemente en la cuenta Cuentas por Cobrar Organismos Receptores Administradores, como se muestra en el Cuadro siguiente:

Cuadro No. 1
Integración de Desembolsos Realizados por el IGSS a UNOPS
Código 4001 Adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos

No	Periodo	Descripción*	Fecha Anticipo	Monto Anticipo en (US$)**	Monto Anticipo en (Q)*	Monto Entregado UNOPS (Q).
1	jul-16	1er. Desembolso**	13/07/2016	3,452,548.50	Q 26,287,082.82	Q.472,259,966.60
2	feb-17	2do. Desembolso**	22/02/2017	27,000,000.00	Q 199,227,060.00	
3	mar-17	3er. Desembolso**	9/03/2017	37,178,697.50	Q 274,261,302.87	
4	ene-18	4to. Desembolso**	23/01/2018	132,368,754.00	Q 972,175,695.32	
	TOTAL, ANTICIPOS A UNOPS AL 31/12/2018			**200,000,000.00**	**Q1,471,951,141.00**	**Q.472,259,966.60**

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

***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, tercer desembolso 7.37684 y cuarto desembolso 7.34445.

El monto anticipado a UNOPS para adquisición de medicamentos asciende a la

cantidad de USD$200,000,000.00, equivalente a Q.1,471,951,141.00, cantidad trasladada a UNOPS en cumplimiento al Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS al 31 de diciembre de 2018.

Se puede indicar que el total de anticipos realizados a UNOPS, no han sido utilizados de manera eficiente, toda vez que solo han entregado medicamentos por la cantidad de Q.472,259,966.60 en las bodegas del Instituto, al 31 de diciembre 2018, equivalente a un 32% del total anticipado a UNOPS.

Análisis del Monto contratado y valor pagado a proveedores por adquisición de medicamentos, así como de los fondos no utilizados por UNOPS.

En oficio 0083, del 17 de enero 2019, UNOPS proporciono la información que se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2
Integración de las licitaciones realizadas a diciembre 2018

No.	Número	Período	Monto Contratado con proveedores	Valor Pagado a proveedores
1	UNOPS/GUA/ITB-07/2017	2016-2017	Q 60,939,240.77	Q 61,641,128.25
2	UNOPS/GUA/ITB-11/2017	2016-2017	Q 50,910,922.50	Q 38,415,476.76
3	UNOPS/GUA/ITB-13/2017	2016-2017	Q 47,963,934.99	Q 36,185,675.48
4	UNOPS/GUA/ITB-14/2017	2017-2017	Q 705,967,308.33	Q 202,544,630.52
	Total		**Q865,781,406.59**	**Q338,786,911.01**

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

El cuadro muestra el total contratado con los proveedores que asciende a la cantidad de Q.865,781,406.59, de ello únicamente se ha cancelado la cantidad de Q338,786,911.01, es decir que se ha contratado únicamente un 59% del total anticipado y se ha pagado un 23% del total anticipado y un 39% del total contratado, lo que demuestra una clara ineficiencia en la ejecución de los fondos efectivamente trasladado a UNOPS para la adquisición de los medicamentos.

Cabe mencionar que entre el Anticipo realizado a UNOPS, cuadro No. 1 y el monto contratado a los proveedores Cuadro No. 2, existe una diferencia por la cantidad de Q.606,169,734.41 diferencia que fue indicada por UNOPS, con la siguiente explicación: “no se encontraba comprometido con contratos”. (Texto resaltado, oficio UNOPS AMEDIGSS-222-2019 del 01 de marzo 2019), este saldo no se encontraba comprometido al 31 de diciembre 2018, el cual corresponde a

fondos líquidos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que no han sido utilizados por UNOPS y cuyos intereses, no han sido trasladados a cuentas del IGSS.

Se solicitó al Departamento de Planificación y Desarrollo, información sobre la fecha, montos de entrega de los productos medicinales y farmacéuticos adquiridos a través de UNOPS, quien indicó que, el monto entregado de medicamentos en las distintas unidades médicas del IGSS, al 31 de diciembre de 2018 asciende a un monto de Q.472,259,966.60, de los cuales ha pagado a los proveedores la cantidad de Q.338,786,911.01, equivalente a un 71% del total entregado por los proveedores, existiendo una diferencia por la cantidad de Q.133,473,055.59 entre lo entregado en las bodegas de las unidades médicas y lo pagado a proveedores por medicamentos, esto es debido a que **"las transacciones de entrega y pago de medicamentos no son simultáneos, ya que dependen de la firma y validación de facturas por parte de las unidades médicas. Esta diferencia en tiempo hace que el monto total de medicamentos entregados al 31/12/2018, sea mayor que el monto total pagado en el mismo periodo. Las diferencias se identificaron principalmente en pagos efectuados en 2018, correspondientes a entregas en 2017, y entregas en 2018 pendientes de pago al 31 de diciembre 2018)",** (Texto resaltado, oficio UNOPS, AMEDIGSS-222-2019 del 01 de marzo 2019)

Las diferencias indicadas, tienen efecto sobre la ejecución presupuestaria, debido a que, al presentarse atraso en la entrega de los documentos de legitimo abono, no se regulariza la totalidad de las entregas de medicamentos en las bodegas de las unidades médicas de la entidad.

Análisis de los documentos no liquidados que fueron entregados por UNOPS al IGSS

En oficio número OFICIO-CGC-DAS-02-0081-56-2017, del 12 de abril de 2018, se solicitó a UNOPS, el monto total de lo entregado en documentos de legitimo abono al Departamento de Planificación y Desarrollo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2018, el cual fue respondido en oficio número 533 de fecha 20 de abril de 2018 e integrado de la manera siguiente:

Cuadro No. 3
Monto de expedientes trasladados de legitimo abono por UNOPS al IGSS por evento

No.	Evento Número	Período	Monto Expedientes trasladados de UNOPS al IGSS

1	UNOPS/GUA/ITB-07/2017	Julio 2017 a agosto 2018	Q	58,111,231.28
2	UNOPS/GUA/ITB-11/2017	Octubre 2017 a agosto 2018	Q	37,843,751.95
3	UNOPS/GUA/ITB-13/2017	Febrero a agosto 2018	Q	26,522,315.90
4	UNOPS/GUA/ITB-14/2017	Julio a agosto 2018	Q	16,940,262.30
	Total		**Q**	**139,417,561.43**

Fuente: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregado a la comisión de auditoría.

UNOPS, a través del Departamento de Planificación y Desarrollo, manifestó que el monto entregado en documentos por medicamentos entregados al IGSS, al 31 de diciembre de 2018, ascienden a la cantidad de Q.139,417,561.43 de las cuatro licitaciones realizadas, que corresponde a documentos de legitimo abono, desde el mes de julio 2017, al mes de agosto 2018, quedando pendiente de traslado los documentos de los meses de septiembre a diciembre 2018.

Se puede indicar que el monto no entregado en documentos por UNOPS asciende a la suma de Q.332,842,405.17, que representa un 70% del monto entregado de medicamentos en las bodegas de las unidades médicas, indicado en el cuadro No. 1, situación que afecta directamente la ejecución presupuestaria, toda vez que no se cuenta con los documentos necesarios para ser regularizados por el IGSS.

Documentos de legítimo abono trasladados por UNOPS al departamento de Planificación y Desarrollo y regularizados en la Ejecución Presupuestaria.

Del total de documentos entregados de legitimo abono por UNOPS al IGSS, en las cuatro licitaciones indicadas en el cuadro No. 3, únicamente se ha registrado en el sistema SICOIN la cantidad de Q.98,450,313.98, afectando directamente la ejecución presupuestaria, inventarios y anticipos, pero por otra parte la cantidad de Q.40,967,247.45, no fue registrada en el sistema SICOIN por las unidades médicas del IGSS al 31/12/2018, por lo que no afecto la ejecución presupuestaria de la entidad.

Cuadro No. 4
Documentos trasladados por UNOPS regularizados en la Ejecución Presupuestaria

No.	Número	Período	Monto Expedientes trasladados de UNOPS al IGSS (Cifras en Quetzales)
1	UNOPS/GUA/ITB-07/2017	2017-2018	53,987,688.48
2	UNOPS/GUA/ITB-11/2017	2017-2018	25,033,170.13
3	UNOPS/GUA/ITB-13/2017	2018	17,280,502.03
4	UNOPS/GUA/ITB-14/2017	2018	2,148,953.34

	Total		**98,450,313.98**

Fuente: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregado a la comisión de auditoría.

Del monto entregado en medicamentos al IGSS, las unidades ejecutoras del instituto únicamente regularizaron la cantidad de Q.98,450,313.98, cifra que afectó directamente la ejecución presupuestaria de la entidad durante el año 2018, y que asciende a Q.472,259,966.60, representando el 21% del total entregado en medicamentos y un 7% del total anticipado a UNOPS, es decir que Q.373,809,652.62 equivalente al 79% de medicamentos entregados al IGSS, no ha afectado la ejecución presupuestaria del Instituto al 31 de diciembre 2018, transgrediendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Atraso en la entrega de documentos de legítimo abono de UNOPS al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-082-2019, del 15 de enero 2019, se solicitó a través del Departamento de Planificación y Desarrollo, que UNOPS indicara el tiempo promedio que tarda en trasladar los informes de gastos y expedientes por Compra de Medicamentos en forma histórica, el cual fue respondido en oficio AMEDIGSS-219-2019 al Departamento de Planificación y Desarrollo, indicando que el tiempo estimado promedio es de 74 días, adjuntando cuadro, sobre el tiempo estimado para el traslado de documentos de gastos, como se muestra a continuación:

Cuadro No. 5
Fecha de entrega de los documentos de legítimo abono y los días de atraso de entrega

Mes	Año	Fecha Presentación Informe Financiero	Cantidad de Expedientes	Díaz plazo entrega
Julio	2017	03/10/2017	76	33
Agosto	2017	30/11/2017	40	61
Septiembre	2017	20/02/2018	159	112
Octubre	2017	15/03/2018	401	105
Noviembre	2017	29/05/2018	369	149
Diciembre	2017	19/06/2018	569	169
Enero	2018	3/07/2018	277	125
Febrero	2018	5/07/2018	169	96
Marzo	2018	20/07/2018	509	81
Abril	2018	10/09/2018	1549	102
Mayo	2018	5/10/2018	1872	97

Junio	2018	13/11/2018	1372	105
Julio	2018	29/11/2018	1388	90
Agosto	2018	18/12/2018	1799	79
Septiembre	2018	14/01/2019	1920	75
Octubre	2018	6/02/2019	3169	68
TOTAL, EXPEDIENTES ENTREGADOS DE UNOPS AL IGSS			**15638**	**96 DIAS PROMEDIO**

Fuente: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregado a la comisión de auditoría.

Los anticipos realizados fueron entregados a UNOPS en julio 2016, febrero 2017, marzo 2017 y enero 2018, sin embargo, las liquidaciones fueron entregadas según UNOPS de conformidad con lo presentado en el cuadro anterior.

Los días de atraso inician desde el momento en que son entregados los medicamentos en las bodegas de las unidades médicas, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, hasta la fecha en que los expedientes son entregados al Departamento de Planificación y Desarrollo por la UNOPS, para que estos sean trasladados nuevamente a las unidades ejecutoras y registrados en el sistema SICOIN, es decir que la entrega de los expedientes que soportan la compra de medicamentos, para que puedan ser operados, ha tardado desde 33 hasta 169 días.

La verificación de Auditoria, dio como resultado 96 días promedio, es decir, que la entrega de expedientes al Instituto Guatemalteco de Seguridad, es en un plazo superior a los 3 meses en promedio, posterior a la entrega de medicamentos al IGSS.

Se solicitó de la misma manera que se indicara el monto y número de expedientes por concepto de medicamentos, que no han sido trasladados al Departamento de Planificación y Desarrollo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del cual indicaron que se tiene pendiente de trasladar la cantidad de 6,649 expedientes, de los meses de noviembre y diciembre 2018, los cuales ascienden a Q104,042,388.50, como se presenta en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 6

Fecha de presentación de Informes Financieros de los meses de noviembre y diciembre de UNOPS, pendientes de trasladar al IGSS

Mes	Año	Fecha presentación Informe Financiero	Monto	Cantidad de Expedientes
Noviembre	2018	En Proceso	Q 64,042,388.50	3649

Diciembre	2018	Estimado	Q 40,000,000.00	3000
TOTAL			**Q 104,042,388.50**	**6649**

Fuente: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregado a la comisión de auditoría.

Se puede observar que, durante el mes de diciembre UNOPS indica que tiene un total de 3,000 expedientes que ascienden a la cantidad de Q40,000,000.00, pero la cantidad indicada únicamente es un estimado, de lo anterior se deja en evidencia la falta de control sobre los procedimientos y registros de UNOPS, al no contar con la información solicitada de manera detallada.

Se concluye que UNOPS presenta procedimientos y tiempo de entrega que transgreden la ley orgánica del presupuesto, ya que las entregas de medicamentos indicado en el cuadro No. 1 y los expedientes de legitimo abono trasladados por UNOPS al IGSS del cuadro No. 2 presentan una diferencia por la cantidad de Q.332,842,405.17 en documentos, los cuales se encuentran pendientes de ser trasladados al IGSS y que a la fecha no han afectado la ejecución presupuestaria del Instituto.

Para comprobar la diferencia Q332,842,408.28 indicada anteriormente, se tomó como muestra a las Unidades ejecutoras siguientes: 1) Unidad Ejecutora 145 “Centro de Atención Médica Integral Para Pensionados CAMIP Zunil 3”, 2) Unidad Ejecutora 507 “Hospital Departamental IGSS de Puerto Barrios, Izabal” y 3) Unidad Ejecutora 512 “Consultorio IGSS de Zacapa, Zacapa”, donde se estableció que al 31 de diciembre de 2018, se dejó de operar contable y presupuestariamente la cantidad de Q.20,129,563.00 por concepto de entrada de medicamentos a través de UNOPS, a las bodegas pero si fueron registradas en el sistema SIBOFA, pero estas no han sido regularizadas debido a que la documentación de soporte correspondiente, no ha sido entrega por la UNOPS para que sea regularizada por las unidades ejecutoras.

Cuadro No. 7
Detalle de ingresos de medicamentos pendientes de regularizar por compras realizadas a través de UNOPS al 31 de diciembre De 2018

No.	Unidad Ejecutora	Nombre	Monto Según Detalle Q.
1	145	Centro de Atención Médica Integral Para Pensionados Camip 3 Zunil	11,764,607.61
2	507	Hospital Departamental IGSS Puerto Barrios, Izabal.	3,349,597.98
3	512	Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa.	5,015,357.41
Total, Ingreso de Medicamentos no Regularizados			**20,129,563.00**

Fuente: Información proporcionada a Comisión de Auditoría a través de las unidades ejecutoras del IGSS.

Esta situación transgrede lo indicado en la Ley Orgánica del Presupuesto, en la cual se establece que las operaciones realizadas deben ser registradas en periodos anuales de enero a diciembre de cada año, por lo que los saldos presentados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al 31/12/2018, no son presentados acordes a los preceptos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto.

El propósito de UNOPS era presentar con transparencia las operaciones, asimismo mejorar los procedimientos de adquisiciones de medicamentos del IGSS, objetivo que no ha sido logrado, es de indicar que, esta entidad internacional al mismo tiempo para cumplir con este objetivo debe cumplir con la normativa legal vigente en Guatemala.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Como queda en la contabilidad y en el Balance General lo relativo a los inventarios y en el Estado de Resultados, lo relacionado a los consumos de dichos medicamentos, ya que UNOPS, no ha liquidado todo lo efectivamente recibido en las bodegas por concepto de medicamentos, en las distintas unidades ejecutoras.

Para el registro del Anticipo, el Departamento de Contabilidad únicamente realiza la partida cargando la cuenta 1136 Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores por proyecto, abonando la cuenta monetaria afectada, cuenta 1112 Bancos, es decir que se registra cómo un cargo la cantidad de Q.1,471,951,141.00, afectando la cuenta bancos por la misma cantidad por los anticipos realizados.

Balance General:

El Departamento de Contabilidad, indicó que no es el responsable de realizar los ajustes, sino las unidades ejecutoras son las que realizan esta función específica y que, de forma automática se afecta la matriz de SICOIN, al ejecutar los renglones 261, 266 y 295.

Al 31 de diciembre 2018, las unidades ejecutoras efectuaron regularizaciones por la cantidad de Q.98,450,313.98, que afectaron directamente la Cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros y la cuenta Deudora 1136 Cuentas por Cobrar Organismos Receptores Administradores (UNOPS).

De lo anterior se concluye que, al 31 de diciembre de 2018, no se ha regularizado los inventarios y la cuenta por cobrar organismos receptores por la suma de

Q.373,809,652.62, afectando directamente la información financiera reflejada en el Balance General y Estado de Resultados. Además de la inconsistencia que se origina en los consumos registrados en el Estado de Resultados y en los Inventarios, ya que al recepcionar los medicamentos en las Unidades Ejecutoras, e ingresar los mismos al Sistema SIBOFA, los movimientos de los medicamentos si se operan y actualizan diariamente, agrava la situación el hecho que, este sistema no está en línea con SICOIN WEB, por lo que, al 31 de diciembre de 2018, los inventarios y los consumos de medicamentos no tienen los mismos datos, ya que los inventarios y la cuenta por cobrar, solo tienen la suma regularizada, pero los consumos reportados en resultados, están en base a la suma efectivamente entregada de medicamentos.

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 a través de las modalidades establecidas en la ley de contrataciones. No obstante, se puede verificar en el SICOIN que la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros (integrada por los renglones 261, 266 y 295), no se revelan saldos separados por renglón de gasto.

Esta situación provoca que el Balance General del instituto refleje cuentas por cobrar que no son reales, toda vez que no han sido regularizados los documentos de legitimo abono, que amparan los ingresos en bodegas de las unidades médicas por la falta de entrega de estos por UNOPS y de regularización de las unidades médicas del IGSS por la cantidad de Q.373,809,652.60.

Es de indicar que, lo regularizado en contabilidad, del proyecto de adquisición de medicamentos con UNOPS, asciende a un total de Q.98,450,313.98 del total anticipado equivalente al 7%, situación que impide que los Estados Financieros del Instituto sean presentados razonablemente, toda vez que no se regularice la totalidad de los documentos por medicamentos entregados en las bodegas de las unidades médicas por la cantidad de Q.472,259,966.60.

Estado de Resultados:

Derivado que las Unidades Médicas, no detallan en el reporte de consumos lo correspondiente a UNOPS, u otro método de adquisición, quedó registrado como gasto en la cuenta 6112 “Bienes y Servicios” la cantidad de Q98,450,313.98 que corresponde a documentos de legitimo abono trasladados por UNOPS y regularizados en el sistema SICOIN WEB por las unidades ejecutoras, cantidad que será ampliada más adelante.

La diferencia entre medicamentos entregado a bodegas de unidades médicas y

documentos de legitimo abono por la cantidad de Q.373,809,652.60, fue operada en el sistema SIBOFA, y parte de ese valor como consumo en la cuenta 6112 “Bienes y Servicios, pero no fue regularizada en el Sistema SICOIN WEB, dentro del Estado de Resultados, derivado que los consumos se operan conforme reportes que elaboran las unidades ejecutoras, trasladados a contabilidad y el Sistema SIBOFA no está en línea con SICOIN, por lo que este estado financiero no refleja los consumos por la cantidad regularizada, sino efectivamente recibida en bodega, dando como resultado que las utilidades presentadas en el Estado de Resultados, no sean razonables.
Se concluye que la información presentada en los Estados Financieros del Instituto, por el incumplimiento de UNOPS de no presentar o liquidar los expedientes de medicamentos dentro del período fiscal auditado, en el cual se realizó la operación, ocasiona que la información financiera presentada no sea razonable de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Lo anteriormente indicado, impacta en los estados financieros del Instituto derivado que los consumos o gastos de medicamentos operados y los saldos de inventarios en el Balance General, no tienen consistencia entre el valor contratado, valor pagado y valor entregado en bodegas de las unidades médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

En oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-044-2018, del 15 de enero 2019, se solicitó al Departamento de Presupuesto, el detalle de la ejecución presupuestaria por unidad ejecutora, con el fin de determinar si este departamento contaba con un control adecuado, sobre la ejecución presupuestaria del renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos adquiridos a través de UNOPS, el cual fue respondido mediante oficio 0040 del 16 de enero 2019, indicando que; **el departamento de presupuesto no cuenta con registros internos sobre la ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora y renglón 266**, el subrayado es propio, sino que únicamente la ejecución de este renglón, sin separar las adquisiciones a través de UNOPS de las modalidades descritas en la ley de contrataciones del estado (contrato abierto, compra directa y baja cuantía, cotización y licitación)

La función del control de ejecución presupuestaria del Proyecto con UNOPS, está asignada el Departamento de Planificación y Desarrollo.

De la información general proporcionada por el departamento de presupuesto se llegó a las siguientes conclusiones:

a. La ejecución presupuestaria durante el año 2018 del renglón 266 asciende a la cantidad de Q1,947,223,808.83, siendo el monto total pagado por adquisición de medicamentos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del 01 enero al 31 de diciembre 2018.

b. Del total pagado en ejecución presupuestaria del IGSS por Q1,947,085,996.67, se adquirió y pago a los proveedores a través de UNOPS la cantidad de Q338,786,911.01 y se trasladó a las bodegas de las unidades ejecutoras la cantidad de Q.472,259,966.60, en concepto de medicamentos al 31 de diciembre 2018, la información de esta literal fue proporcionada por el Departamento de Planificación y Desarrollo, no obstante que el Departamento de Presupuesto debiera contar también con esta información.

c. El Departamento de Presupuesto, no cuenta con datos sobre lo efectivamente pagado y consumido en concepto de medicamentos adquiridos a través de UNOPS, y que no se encuentra operado presupuestariamente, información necesaria para este departamento.

d. La cantidad de Q.472,259,966.60, corresponde a medicamentos entregados en las bodegas a través de UNOPS, de las unidades médicas los cuales debieron haber sido regulados oportunamente, afectando directamente la ejecución presupuestaria de la entidad, pero debido a la falta de documentación que sustente los ingresos de medicamentos, esta operación no ha sido realizada por las unidades médicas.

e. El total entregado en medicamentos a través de UNOPS en bodegas de las unidades ejecutoras por la cantidad de Q.472,259,966.60, únicamente se reguló la cantidad de Q98,450,310.88 a nivel de ejecución presupuestaria, esta situación tiene impacto directo en la ejecución anual del IGSS, situación que contradice lo indicado en la Ley Orgánica del Presupuesto, en cuanto al momento o tiempo de liquidar los gastos presupuestados contra la documentación de legitimo abono que respalda los gastos realizados por la entidad, incumpliendo con liquidar los gastos dentro del período fiscal de enero a diciembre de cada año, cantidad que asciende a la suma de Q.373,809,652.60.

f. Se considera que la información de la ejecución presupuestaria con relación a las adquisiciones a través de UNOPS, debiera poseerla el Departamento de Presupuesto, toda vez que es necesaria, para determinar los saldos regularizados a nivel presupuestario y el monto que aún no ha sido regularizado dentro del mismo anualmente.

Se pudo constatar que, pese al anticipo realizado a UNOPS por adquisiciones de medicamentos, se ha adquirido un 76% a través de las modalidades de compra

directa y baja cuantía y un 24% del entregado a las bodegas de las unidades médicas a través de UNOPS, es decir que, del total de ejecución presupuestaria, por concepto de medicamentos en el renglón 266 por Q1,947,085,996.67 al 31 de diciembre 2018, solamente se adquirió Q.472,259,966.60 a través de UNOPS. El propósito por el cual se celebró el Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS, era reducir las compras a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía, pero debido a la falta de cumplimiento en las entregas de medicamentos a las bodegas de las unidades médicas, se continúa haciendo uso de estas modalidades para adquirir los insumos médicos necesarios.

Análisis de precios de medicamentos adquiridos a través de UNOPS

En muestras seleccionadas, se pudo verificar que medicamentos adquiridos a través de UNOPS, fueron obtenidos a un precio superior que por las modalidades de compra directa y baja cuantía, esta situación evita que se cumpla con lo indicado en el Memorándum de Acuerdo. A continuación, se muestran algunos casos:

Cuadro No. 8
Precios unitarios adquiridos en las distintas modalidades, frente a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS con el mismo proveedor

Código	Artículo	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	PROVEEDOR	Tipo de Compra	Fecha Ingreso
27	PENICILINA G SÓDICA CRISTALINA (BENCILPENICILINA)	POLVO PARA USO PARENTERAL 1,000,000 UI, VIAL	1500	2.4	Q 3,600.00	CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	UNIPHARM, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA	29/11/18
27	PENICILINA G SÓDICA CRISTALINA (BENCILPENICILINA)	POLVO PARA USO PARENTERAL 1,000,000 UI, VIAL	15660	2.78	Q 43,534.80	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	UNIPHARM, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	12/01/18
36	TRIMETOPRIM CON SULFAMETOXAZOL (COTRIMOXAZOL)	SUSPENSIÓN O JARABE DE 40 MG + 200 MG/5 ML FRASCO 120 ML	150	2.8	420	CONSULTORIO IGSS MASAGUA, ESCUINTLA	LABORATORIO RUIPHARMA S.A	COMPRA DIRECTA	15/06/18
36	TRIMETOPRIM CON SULFAMETOXAZOL (COTRIMOXAZOL)	SUSPENSIÓN O JARABE DE 40 MG + 200 MG/5 ML FRASCO 120 ML	335	4.146	1388.91	UNIDAD INT.ADS.ACR.DER. JUTIAPA, JUTIAPA	LABORATORIO RUIPHARMA S.A	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/12/18
138	METRONIDAZOL	SUSPENSIÓN 125 MG/5 ML FRASCO 120 ML	524	3.84	2012.16	UNIDAD PERIFERICA ZONA 11	BODEGA FARMACEUTICA, S. A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA	21/08/18
138	METRONIDAZOL	SUSPENSIÓN 125 MG/5 ML FRASCO 120 ML	14	4.197	58.76	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	07/09/18
141	ZIDOVUDINA	SUSPENSIÓN O JARABE DE 50 MG/5 ML, FRASCO 100 ML - 240 ML	5	37.053571	185.27	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	CENTRINO PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DE BAJA CUANTIA	03/04/18
141	ZIDOVUDINA	SUSPENSIÓN O JARABE DE 50 MG/5 ML, FRASCO 100 ML - 240 ML	9	37.2143	334.93	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	CENTRINO PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	04/04/18
		SOLUCIÓN OFTÁLMICA 10				CONSULTORIO Y SALA ANEXA HOSPITAL			

168	ERITROMICINA	MG/ML FRASCO 5 ML	50	82.3392	4116.96	NACIONAL DE SOLOLA	KER S.A	COMPRA DE B A J A CUANTIA	10/08/18
168	ERITROMICINA	SOLUCIÓN OFTÁLMICA 10 MG/ML FRASCO 5 ML	530	94.98	50339.4	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	KER S.A	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	19/09/18
168	ERITROMICINA	SOLUCIÓN OFTÁLMICA 10 MG/ML FRASCO 5 ML	530	94.98	50339.4	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	KER S.A	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	25/09/18
224	FOSFATO DISÓDICO	SOLUCIÓN PARA ENEMA, FRASCO	300	11.160714	3348.21	HOSPITAL DE G I N E C O OBSTETRICIA	A L F A FARMACEUTICA, S. A.	COMPRA DIRECTA	04/05/18
224	FOSFATO DISÓDICO	SOLUCIÓN PARA ENEMA, FRASCO	48	11.5	552	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	A L F A FARMACEUTICA, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/04/18
425	VITAMINA B12	SOLUCIÓN INYECTABLE 5,000 MCG, VIAL O AMPOLLA 2 ML - 5 ML	270	1.65	445.5	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	LABORATORIO RUIPHARMA S.A	COMPRA DIRECTA	03/07/18
425	VITAMINA B12	SOLUCIÓN INYECTABLE 5,000 MCG, VIAL O AMPOLLA 2 ML - 5 ML	808	2.2	1777.6	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	LABORATORIO RUIPHARMA S.A	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	04/10/18
505	SALBUTAMOL	SUSPENSIÓN EN AEROSOL 90 MCG - 100 MCG POR ASPERSIÓN, E N V A S E ASPERSOR 200-250 DOSIS	2371	6.87	16288.77	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA	29/08/18
505	SALBUTAMOL	SUSPENSIÓN EN AEROSOL 90 MCG - 100 MCG POR ASPERSIÓN, E N V A S E ASPERSOR 200-250 DOSIS	142	7.35	1043.7	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	28/09/18
620	DOBUTAMINA	SOLUCIÓN INYECTABLE 12.5 MG/ML VIAL O AMPOLLA 20 ML	626	14.107143	8831.07	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	H E L I O S , SOCIEDAD ANONIMA.	COMPRA DIRECTA	02/10/18
620	DOBUTAMINA	SOLUCIÓN INYECTABLE 12.5 MG/ML VIAL O AMPOLLA 20 ML	224	17.2095	3854.93	HOSPITAL DE G I N E C O OBSTETRICIA	H E L I O S , SOCIEDAD ANONIMA.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/06/18
626	HIDRALAZINA CLORHIDRATO	TABLETA O COMPRIMIDO O TABLETA RECUBIERTA 50 MG	19180	1.92	36825.6	C A M I P BARRANQUILLA	B O D E G A FARMACEUTICA S.A.	COMPRA DIRECTA	06/03/18
626	HIDRALAZINA CLORHIDRATO	TABLETA O COMPRIMIDO O TABLETA RECUBIERTA 50 MG	1500	1.92	2880	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	B O D E G A FARMACEUTICA S.A.	COMPRA DIRECTA	18/04/18
626	HIDRALAZINA CLORHIDRATO	TABLETA O COMPRIMIDO O TABLETA RECUBIERTA 50 MG	64066	4.418	283043.59	CAMIP 3 ZUNIL	B O D E G A FARMACEUTICA, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	08/03/18
626	HIDRALAZINA CLORHIDRATO	TABLETA O COMPRIMIDO O TABLETA RECUBIERTA 50 MG	566	4.418	2500.59	HOSPITAL DE G I N E C O OBSTETRICIA	B O D E G A FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	08/03/18
653	BICALUTAMIDA	TABLETA 50 MG	3780	1.49	5632.2	CAMIP 3 ZUNIL	PROFON, S. A.	COMPRA DIRECTA	18/06/18

653	BICALUTAMIDA	TABLETA 50 MG	5118	1.8321	9376.69	C A M I P BARRANQUILLA	PROFON, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	15/06/18
735	GLUCONATO CÁLCICO	SOLUCIÓN INYECTABLE 10%, VIAL O AMPOLLA 10 ML	900	2.0089286	1808.04	HOSPITAL IGSS PUERTO BARRIOS, IZABAL	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DIRECTA	25/04/18
735	GLUCONATO CÁLCICO	SOLUCIÓN INYECTABLE 10%, VIAL O AMPOLLA 10 ML	1141	2.4018	2740.45	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	21/06/18

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Abastecimientos trasladado a la comisión de auditoría.

Cuadro No. 9
Precios unitarios comparativos adquiridos en las distintas modalidades frente a la adquisición de medicamentos a través de UNOPS con distinto proveedor

Código	Artículo	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	PROVEEDOR	Tipo de Compra	Fecha Ingreso
27	PENICILINA G SÓDICA C R I S T A L I N A (BENCILPENICILINA)	POLVO PARA USO PARENTERAL 1,000,000 UI, VIAL	400	2.1875	Q 875.00	HOSPITAL IGSS CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ	UNIPHARM, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DE BAJA CUANTIA	27/09/18
27	PENICILINA G SÓDICA C R I S T A L I N A (BENCILPENICILINA)	POLVO PARA USO PARENTERAL 1,000,000 UI, VIAL	6159	2.78	Q 17,122.02	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	POLIFARMA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	27/09/18
80	LAMIVUDINA	TABLETA O CÁPSULA 150 MG	900	0.2410714	Q. 216.96	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA RR, S.A.	COMPRA DIRECTA	06/09/18
80	LAMIVUDINA	TABLETA O CÁPSULA 150 MG	3600	0.455	Q. 1,638	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	PROFON, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	19/09/18
138	METRONIDAZOL	SUSPENSIÓN 125 MG/5 ML FRASCO 120 ML	540	3.84	Q. 2,073.6	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	COMPRA DIRECTA	03/07/18
138	METRONIDAZOL	SUSPENSIÓN 125 MG/5 ML FRASCO 120 ML	330	4.197	Q. 1,385.01	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/12/18
162	LETROZOL	TABLETA 2.5 MG	10320	1.39	Q. 14,344.8	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	CORPORACIÓN AMICELCO, S. A.	COMPRA DIRECTA	10/07/18
162	LETROZOL	TABLETA 2.5 MG	2484	2.6719	Q. 6,637	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	CORPORACION BAYCO, S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	19/06/18
162	LETROZOL	TABLETA 2.5 MG	2484	2.6719	Q. 6,637	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	CORPORACION BAYCO, S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	19/06/18
217	HIDRÓXIDO DE MAGNESIO	SUSPENSIÓN O GEL ORAL 7 % - 8.5 %, FRASCO DE 360 ML	22	4.9109091	Q. 108.04	CLINICA DE PERSONAL	LETONA MARTINEZ OSCAR ARTURO	COMPRA DE BAJA CUANTIA	02/11/18
217	HIDRÓXIDO DE MAGNESIO	SUSPENSIÓN O GEL ORAL 7 % - 8.5 %, FRASCO DE 360 ML	100	5.25	Q. 525	SALA ANEXA HOSPITAL NACIONAL POPTÚN, PETÉN	LABORATORIO RUIPHARMA S.A	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	29/11/18
224	FOSFATO DISÓDICO	SOLUCIÓN PARA ENEMA, FRASCO	30	8.281333	Q. 248.44	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	MEDICAMENTOS AVANZADOS, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA	28/02/18
224	FOSFATO DISÓDICO	SOLUCIÓN PARA ENEMA, FRASCO	133	11.5	Q. 1529.5	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	ALFA FARMACEUTICA, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/02/18
261	DESLORATADINA	TABLETA 5 MG	300	0.14	Q. 42	UNIDAD INT.ADS.ACR.DER.LA D E M O C R A C I A , HUEHUETENANGO	FACETA, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA	26/06/1
261	DESLORATADINA	TABLETA 5 MG	2378	0.7598	Q. 1806.8	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	D R O G U E R I A Y L A B O R A T O R I O PHARMALAT, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	07/09/18
262	RITUXIMAB	SOLUCIÓN INYECTABLE 10 MG/ML VIAL 10 ML	22	912.5	Q. 20075	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	A V A N C E S TERAPEUTICOS S.A.	COMPRA DIRECTA	22/08/18

262	RITUXIMAB	SOLUCIÓN INYECTABLE 10 MG/ML VIAL 10 ML	160	1191.9643	Q . 190,714.28	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	11/12/18
354	METFORMINA	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 1000 MG	236832	0.13	Q . 30,788.16	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA	13/09/18
354	METFORMINA	TABLETA DE LIBERACIÓN MODIFICADA 1000 MG	89612	0.3393	Q . 30,405.35	CONSULTORIO IGSS MORALES, IZABAL	CENTRINO PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	14/05/18
448	VITAMINA D (ALFACALCIDOL)	CÁPSULA 1 MCG	3000	0.1071429	Q. 321.43	CONSULTORIO IGSS DE GUAZACAPAN, STA ROSA	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	COMPRA DIRECTA	07/12/18
448	VITAMINA D (ALFACALCIDOL)	CÁPSULA 1 MCG	6437	0.3298	Q.2,122.92	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	FUTURA SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	14/12/18
615	PROPAFENONA	TABLETA 150 MG	300	0.905357	Q. 271.61	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	FARMAPROYECTOS S.A.	COMPRA DIRECTA	08/06/18
615	PROPAFENONA	TABLETA 150 MG	1080	1.175	Q.1,269.00	POLICLINICA CENTRAL	J.I. COHEN, S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	07/05/18
630	MONONITRATO DE ISOSORBIDA	CÁPSULAS DE LIBERACIÓN MODIFICADA 50 MG	1100	2.7232143	Q. 2,995.54	HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO	LETERAGO, S. A.	COMPRA DIRECTA	13/12/18
630	MONONITRATO DE ISOSORBIDA	CÁPSULAS DE LIBERACIÓN MODIFICADA 50 MG	505	3.95	Q.1,994.75	POLICLINICA CENTRAL	AGENCIA FARMACEUTICA INTERNACIONAL, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	17/12/18
643	VERAPAMILO	TABLETA 240 MG	3900	0.766964	Q.2,991.16	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	NORVANDA HEALTHCARE S.A.	COMPRA DIRECTA	24/03/18
643	VERAPAMILO	TABLETA 240 MG	840	2.2945982	Q.1,927.46	CONSULTORIO GUALÁN, ZACAPA	J.I. COHEN, S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/02/18
669	METOTREXATO SÓDICO	SOLUCIÓN INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 50 MG, VIAL O AMPOLLA	61	16.345	Q.997.05	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	EVOLUCION FARMACEUTICA, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA	19/03/18
669	METOTREXATO SÓDICO	SOLUCIÓN INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 50 MG, VIAL O AMPOLLA	867	21.4286	Q.18,578.6	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	MEDICAMENTOS AVANZADOS, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/04/18
687	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO	SOLUCIÓN INYECTABLE 150 MG/ML, FRASCO VIAL O AMPOLLA 1 ML	200	9.8125	Q.1,962.5	UNIDAD ASISTENCIAL IGSS AMATITLAN GUATE	HELIOS, SOCIEDAD ANONIMA.	COMPRA DE BAJA CUANTIA	01/08/18
687	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO	SOLUCIÓN INYECTABLE 150 MG/ML, FRASCO VIAL O AMPOLLA 1 ML	1859	13.5	Q.25,096.5	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	03/07/18
741	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO CON AMILORIDA	TABLETA 50 MG + 5 MG	85150	0.21	Q.17,881.5	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	DROGUERIA AMERICANA S.A	COMPRA DIRECTA	26/04/18
741	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO CON AMILORIDA	TABLETA 50 MG + 5 MG	26068	0.4464	Q.11,636.76	UNIDAD INT.ADS.,ACR.DER.COATEPEQUE QUETZALTENANGO	INDUSTRIA FARMACEUTICA, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	13/04/18
824	BIPERIDENO CLORHIDRATO	TABLETA 2 MG	300	0.382143	Q.114.64	CONSULTORIO IGSS SAN FELIPE RETALHULEU	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	COMPRA DIRECTA	12/06/18
824	BIPERIDENO CLORHIDRATO	TABLETA 2 MG	21288	0.51	Q.10,856.88	CAMIP BARRANQUILLA	LABORATORIO Y DROGUERIA QUALIPHARM S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	11/06/18
872	LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN EPINEFRINA, SIN PRESERVANTE	SOLUCIÓN INYECTABLE 2%,VIAL O AMPOLLA 10 ML - 20 ML	15	5.8035714	Q.87.05	HOSPITAL DE REHABILITACION	SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL,S. A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA	24/08/18
872	LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN EPINEFRINA, SIN PRESERVANTE	SOLUCIÓN INYECTABLE 2%,VIAL O AMPOLLA 10 ML - 20 ML	2166	9.0832	Q.19,674.21	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	DROGUERIA REFASA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	18/06/18
950	DIFENIDOL	TABLETA 25 MG	9350	0.6125	Q.5,726.88	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	DROGUERIA AMERICANA S.A	COMPRA DIRECTA	24/04/18
950	DIFENIDOL	TABLETA 25 MG	1804	1.75	Q.3,157	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	HELIOS, SOCIEDAD ANONIMA.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS	06/03/18

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Abastecimientos trasladado a la comisión de auditoría.

En el cuadro No. 8, se puede observar, que a través de la modalidad de compra directa y baja cuantía los proveedores que ofrecen medicamentos al -IGSS- son los mismos de UNOPS, para estos casos se puede establecer que se está

adquiriendo los medicamentos a precios más altos a través de UNOPS, que a través de las compras en las modalidades de adquisición establecidas en la ley de contrataciones del estado, efectuadas por el IGSS, situación que provoca que haya un incumplimiento al Memorándum de Acuerdo, ya que los proveedores juegan con los precios, dependiendo de las fechas de las negociaciones.

En el cuadro No. 9, también se puede observar que existen adquisiciones en modalidad de baja cuantía y compra directa a precios inferiores que los adquiridos a través de UNOPS, debido a que " **las fechas referentes a los procesos IGSS mediante las modalidades de baja cuantía y compra directa, corresponden todas al período 2018, todas posteriores a los procesos conducidos por UNOPS (2017) y cuyos resultados han servido para establecer precios de referencia a partir de los cuales las diferentes unidades del IGSS se han venido abasteciendo".** Texto tomado del oficio AMEDIGSS-828-2018 del 08 de noviembre 2018 de UNOPS.

Se puede concluir indicando que de lo reflejado en los cuadros No. 8 y 9, existe un claro incumplimiento al Memorándum de Acuerdo, al mismo tiempo en la enmienda No. 2 del Acuerdo, en el cual se indica ahorros promedio superiores al 50%, derivado que se adquiere medicamentos a precios superiores con UNOPS que a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía, a la vez al ser registrados estos precios en el sistema SIBOFA, existen precios inferiores adquiridos incluso a los mismos proveedores de manera directa por el IGSS. El convenio suscrito con UNOPS no está cumpliendo con el propósito por el cual fue celebrado, derivado que no se cumple con la entrega de medicamentos en las bodegas en las fechas programadas, y se continúa adquiriendo a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía

Análisis del 50% de ahorro que son argumentados por UNOPS

En oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-122-2018 del 05 de abril del presente año, a través del Departamento de Planificación y Desarrollo, se solicitó a la UNOPS que indicará la base sobre la cual se tiene establecido el ahorro del 50% en la adquisición de medicamentos, el cual fue respondido en oficio AMEDIGSS-301-2019 del 09 de abril 2019, indicando lo siguiente:

..."El procedimiento para la estimación de los ahorros se hace sobre las siguientes bases técnicas:

1. La estimación del ahorro, posterior a la etapa de adjudicación;
2. Los valores de comparación empleados, son los precios del requerimiento proporcionado por el IGSS y los precios de adjudicación de UNOPS;
3. Se excluye del análisis; los productos no adjudicados por UNOPS (productos

desiertos, fracasados, con precios no razonables). …"

De lo anterior se puede indicar que, los precios de referencia para el ahorro establecido por UNOPS, no son precios de referencia del mercado sino precios de referencia trasladados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los cuales en un momento determinado no pueden tomarse como precios que reflejen la situación actual del mercado.

Abastecimiento de medicamentos de UNOPS

Se pudo determinar que la entrega de medicamentos de UNOPS no ha sido la prevista por el Departamento de Planificación y Desarrollo, sino que han sido entregas con hasta 184 días de atraso, contados a partir de la fecha pactada por UNOPS para la entrega, por lo que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para poder cubrir la necesidad de medicamentos, adquirió de manera recurrente los medicamentos a través de la modalidad de compra directa y baja cuantía para evitar el desabastecimiento.

En relación al pronto y oportuno abastecimiento de los medicamentos, se puede concluir que durante el período finalizado al 31 de diciembre de 2018, UNOPS no pudo cumplir con dicha eficiencia, ya que al efectuar el trabajo de auditoria en las diferentes bodegas de las unidades ejecutoras, que fueron objeto de fiscalización y en los cuales se aplicaron procedimientos para establecer el debido abastecimiento de medicamentos, se determinó que existía desabastecimiento en varios productos medicinales, indicando los encargados de las bodegas que el mismo obedecía a solicitudes pendientes de despacho por parte de UNOPS, por lo que se formuló el hallazgo institucional correspondientes, de las unidades ejecutoras siguientes: 1) Unidad Ejecutora 114 "Dr. Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo", 2) Unidad Ejecutora 117 "Unidad Periférica Zona Once", 3) Unidad Ejecutora 127 "Hospital de Rehabilitación", 4) Unidad Ejecutora 133 "Consultorio de Antigua Guatemala", 5) Unidad Ejecutora 135 "Hospital De Chimaltenango", 6) Unidad Ejecutora 143 "Camip Barranquilla", 7) Unidad Ejecutora 202 "Hospital Escuintla, Escuintla", 8) Unidad Ejecutora 203 "Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla", 9) Unidad Ejecutora 204 "Hospital Tiquisate Escuintla", 10) Unidad Ejecutora 409 "Hospital de Huehuetenango" y 11) Unidad Ejecutora 410 "Consultorio Santa Cruz del Quiche"; a continuación se presentan estos casos para justificar el incumplimiento al Memorándum de Acuerdo.

Cuadro No. 10
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 114 "DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO"

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
6	Clindamicina Fosfato, Solución Inyectable 150 Mg/Ml Ampolla 4 Ml	31/08/18	21/12/18	112
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/12/17	01/03/18	84
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio, Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml Frasco 360 Ml	31/08/18	28/12/18	118
354	Metformina, Tableta De Liberación Prolongada 1000 Mg	26/11/17	17/05/18	171
514	Surfactante Natural O Artificial Suspensión Estérilintratraqueal 25mg/Ml Frasco Vial De 8ml (200mg)	26/11/17	13/03/18	106
516	Salbutamol, Jarabe 2 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml	05/01/18	09/07/18	185
642	Carvedilol, Tableta 12.5 Mg	20/11/17	12/03/18	112
890	Ácido Valproico, (Valproato), Jarabe O Suspensión 250 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml - 200 Ml	10/10/17	05/02/18	117
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75mg, Vial O Ampolla 2ml - 3ml	15/06/18	27/11/18	165
1387	Clobetasol Propionato Crema O Unguento 0.05% Tubo 25-30g	24/11/17	11/05/18	188

Cuadro No. 11
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
68	Ketoconazol, Óvulos Vaginales 400 Mg	08/12/2017	14/12/2018	371
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml, Frasco 360 Ml	31/08/2018	31/12/2018	122

642	Carvedilol, Tableta 12.5 Mg	11/04/2018	16/07/2018	96
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	15/06/2018	03/09/2018	80
690	Amiodarona Clorhidrato, Tableta 200 Mg	09/03/2018	28/05/2018	80
839	Fenobarbital, Tableta 100 Mg	09/03/2018	25/09/2018	200
1003	Estrógenos Conjugados Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	31/07/2018	31/10/2018	92
1239	Ácido Poliacrílico Gel Oftálmico, Tubo 10 G	15/12/2018	21/10/2019	310
2070	Metamizol Sódico Solucion Inyectable 500mg/Ml. Ampolla De 2 Ml.	31/10/2018	29/01/2019	90
10366	Rupatadina Fumarato Solución Oral 1mg/Ml Frasco 120 Ml	09/03/2018	28/05/2018	80

Cuadro No. 12
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
1003	Estrogenos conjugados Crema vaginal 0.625 mg/g, tubo con aplicador 40-45 g.	15/07/2018	03/10/2018	80

Cuadro No. 13
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 133 “CONSULTORIO DE ANTIGUA GUATEMALA”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
149	Metoclopramida	05/01/2018	25/04/2018	110
171	Ketotifeno Fumarato	15/06/2018	04/10/2018	111
176	Fórmula Para Prematuros O De Bajo Peso Al Nacer	27/01/2018	27/11/2018	304
319	Prednisolona	09/03/2018	16/08/2018	160
354	Metformina	23/11/2017	14/05/2018	172
648	Ácido Fólico	09/04/2018	02/11/2018	207

942	Tramadol Clorhidrato	05/01/2018	30/05/2018	145
967	Diclofenaco Sódico	15/06/2018	07/12/2018	175
1126	Trimetazidina	30/01/2018	06/12/2018	310
2030	Ciprofloxacina	06/11/2017	19/03/2018	133

Cuadro No. 14
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 135 "HOSPITAL DE CHIMALTENANGO"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
325	Prednisona, tableta 5 mg	24/11/2017	13/02/2018	81
354	Metformina, tableta de liberacion prolongada 1000 mg	26/11/2017	25/04/2018	150
422	Vitamina k 1 (fitomenadiona), solución inyectable 10 mg/ml vial o ampolla 1 ml	24/11/2017	13/02/2018	81
516	Salbutamol, jarabe 2 mg/5 ml frasco 120 ml	05/01/2018	22/05/2018	137
670	metotrexato sódico, tableta 2.5 mg	15/06/2018	07/09/2018	84
759	Irbesartán, tableta de 150 mg	31/07/2018	20/11/2018	112
803	Diazepam, solución inyectable 5 mg/ml vial o ampolla 2 ml	09/03/2018	25/06/2018	108
924	Aceclofenaco, tableta 100 mg	31/07/2018	20/11/2018	112
946	Colchicina, tableta 0.5 mg - 1 mg	24/11/2017	13/02/2018	81
10382	Aceites insaponificables de aguacate (perseagratissima), aceite insaponificable de soya capusla 300 mg	12/12/2017	27/03/2018	105

Cuadro No. 15
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 143 "CAMIP BARRANQUILLA"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año

				(días calendario)
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	31/08/2018	25/01/2019	147
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	31/10/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	113
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	15/12/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	68
217	Hidróxido de magnesio Suspensión o Gel Oral 7 % - 8.5 %, frasco de 360 ml	15/12/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	68
370	Betametasona + Ácido salicílico Ungüento, tubo 15 g	31/08/2018	09/11/2018	70
759	Irbesartán tableta de 150 mg	31/07/2018	02/11/2018	94
931	Paracetamol (acetaminofén) Tableta 500 mg	12/10/2018	08/02/2019	119
931	Paracetamol (acetaminofén) Tableta 500 mg	30/11/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	83
944	Ibuprofeno Tableta o Cápsula 400 mg	23/11/2018	04/02/2019	73
1390	Benzofenona y sus derivados Crema o loción, factor 40-50, frasco o tubo 60 g - 120 g	15/11/2018	Al 21/02/2019 no han entrega	98

Cuadro No. 16
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/03/2018	08/12/2017	88
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina), Polvo Para Uso Parenteral 1,000,000 Ui, Vial	18/01/2018	10/11/2017	69
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	26/02/2018	30/08/2017	180
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	14/05/2018	15/12/2017	150

62	Nistatina, Suspensión 100,000 Ui/Ml Frasco Gotero 30 Ml	06/03/2018	18/12/2017	78
217	Hidróxido De Magnesio, Suspensión O Gel Oral 7 % - 8.5 %, Frasco De 360 Ml	07/12/2018	28/09/2018	70
269	Ranitidina Clorhidrato, Solución Inyectable 25 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	18/06/2018	15/01/2018	154
303	Oxitocina Sintética, Solución Inyectable 5 Ui/Ml Vial O Ampolla 1 Ml	07/03/2018	05/01/2018	61
354	Metformina, Tableta De Liberación Modificada 1000 Mg	09/05/2018	26/11/2017	164
424	Vitamina C (Ácido Ascórbico), Tableta Masticable O Cápsula De 500 Mg	15/05/2018	09/03/2018	67
500	Guaifenesina (Guayacolato De Glicerilo), Jarabe 100 Mg/5 Ml 120ml	07/12/2018	28/09/2018	70
611	Lidocaína Clorhidrato, Solución Inyectable 20 Mg/Ml (2%) Vial 50 Ml	23/03/2018	05/01/2018	77
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	04/09/2018	15/06/2018	81
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	03/12/2018	28/09/2018	66
931	Paracetamol (Acetaminofén), Tableta 500 Mg	08/05/2018	09/03/2018	60
942	Tramadol Clorhidrato, Solución Inyectable 50 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	14/05/2018	05/01/2018	129
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/09/2018	15/06/2018	95
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/05/2018	09/03/2018	70
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	02/10/2018	31/07/2018	63
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	29/11/2018	28/09/2018	62
2070	Metamizol Sódico, Solución Inyectable De 500 Mg/Ml Ampolla De 2 Ml	15/03/2018	05/01/2018	69

Cuadro No. 17
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS UNIDAD EJECUTORA 203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
6	Clindamicina Fosfato, Solución Inyectable 150 Mg/Ml Ampolla 4 Ml	21/12/2018	31/08/2018	112
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/03/2018	08/12/2017	88
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina), Polvo Para Uso Parenteral 1,000,000 Ui, Vial	18/01/2018	10/11/2017	69
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	26/02/2018	30/08/2017	180
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	14/05/2018	15/12/2017	150
62	Nistatina, Suspensión 100,000 Ui/Ml Frasco Gotero 30 Ml	06/03/2018	18/12/2017	78
217	Hidróxido De Magnesio, Suspensión O Gel Oral 7 % - 8.5 %, Frasco De 360 Ml	07/12/2018	28/09/2018	70
269	Ranitidina Clorhidrato, Solución Inyectable 25 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	18/06/2018	15/01/2018	154
303	Oxitocina Sintética, Solución Inyectable 5 Ui/Ml Vial O Ampolla 1 Ml	07/03/2018	05/01/2018	61
354	Metformina, Tableta De Liberación Modificada 1000 Mg	09/05/2018	26/11/2017	164
424	Vitamina C (Ácido Ascórbico), Tableta Masticable O Cápsula De 500 Mg	15/05/2018	09/03/2018	67
500	Guaifenesina (Guayacolato De Glicerilo), Jarabe 100 Mg/5 Ml 120ml	07/12/2018	28/09/2018	70
611	Lidocaína Clorhidrato, Solución Inyectable 20 Mg/Ml (2%) Vial 50 Ml	23/03/2018	05/01/2018	77
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	04/09/2018	15/06/2018	81
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	03/12/2018	28/09/2018	66
931	Paracetamol (Acetaminofén), Tableta 500 Mg	08/05/2018	09/03/2018	60
942	Tramadol Clorhidrato, Solución Inyectable 50 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	14/05/2018	05/01/2018	129
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/09/2018	15/06/2018	95
967	Diclofenaco Sódico, Solución	18/05/2018	09/03/2018	70

	Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml			
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	02/10/2018	31/07/2018	63
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	29/11/2018	28/09/2018	62
2070	Metamizol Sódico, Solución Inyectable De 500 Mg/Ml Ampolla De 2 Ml	15/03/2018	05/01/2018	69

Cuadro No. 18
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 204 "HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/03/2018	08/12/2017	88
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina), Polvo Para Uso Parenteral 1,000,000 Ui, Vial	18/01/2018	10/11/2017	69
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	26/02/2018	30/08/2017	180
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	14/05/2018	15/12/2017	150
62	Nistatina, Suspensión 100,000 Ui/Ml Frasco Gotero 30 Ml	06/03/2018	18/12/2017	78
217	Hidróxido De Magnesio, Suspensión O Gel Oral 7 % - 8.5 %, Frasco De 360 Ml	07/12/2018	28/09/2018	70
269	Ranitidina Clorhidrato, Solución Inyectable 25 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	18/06/2018	15/01/2018	154
303	Oxitocina Sintética, Solución Inyectable 5 Ui/Ml Vial O Ampolla 1 Ml	07/03/2018	05/01/2018	61
354	Metformina, Tableta De Liberación Modificada 1000 Mg	09/05/2018	26/11/2017	164
424	Vitamina C (Ácido Ascórbico), Tableta Masticable O Cápsula De 500 Mg	15/05/2018	09/03/2018	67
500	Guaifenesina (Guayacolato De	07/12/2018	28/09/2018	70

	Glicerilo), Jarabe 100 Mg/5 Ml 120ml			
611	Lidocaína Clorhidrato, Solución Inyectable 20 Mg/Ml (2%) Vial 50 Ml	23/03/2018	05/01/2018	77
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	04/09/2018	15/06/2018	81
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	03/12/2018	28/09/2018	66
931	Paracetamol (Acetaminofén), Tableta 500 Mg	08/05/2018	09/03/2018	60
942	Tramadol Clorhidrato, Solución Inyectable 50 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	14/05/2018	05/01/2018	129
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/09/2018	15/06/2018	95
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/05/2018	09/03/2018	70
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	02/10/2018	31/07/2018	63
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	29/11/2018	28/09/2018	62
2070	Metamizol Sódico, Solución Inyectable De 500 Mg/Ml Ampolla De 2 Ml	15/03/2018	05/01/2018	69

Cuadro No. 19
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANGO”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina)	10/11/2017	14/02/2018	96
62	Nistatina	20/03/2018	31/08/2018	164
630	Mononitrato De Isosorbida	14/09/2018	28/12/2018	105
642	Carvedilol	20/11/2017	12/04/2018	143
924	Aceclofenaco	31/07/2018	16/11/2018	108
1003	Estrógenos Conjugados	31/07/2018	05/10/2018	66
1301	Hidrocortisona	31/08/2018	08/11/2018	69
1387	Clobetasol Propionato	24/11/2017	15/02/2018	83
2030	Ciprofloxacina	06/11/2017	17/04/2018	162

10517	Telmisartán	31/07/2018	16/11/2018	108

Cuadro No. 20
ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 410 "CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE"
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio, Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml Frasco 360 Ml	31/08/2018	28/12/2018	119
704	Furosemida, Solución Inyectable 10 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	31/10/2018	21/12/2018	51
759	Irbesartán, Tableta De 150 Mg	28/09/2018	28/12/2018	91
888	Tizanidina, Tableta 4 Mg	28/09/2018	19/11/2018	52
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	31/07/2018	13/11/2018	105
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	31/07/2018	03/10/2018	64
2004	Fenofibrato, Capsula de Liberación Prolongada De 250 Mg	14/09/2018	12/12/2018	89
2038	Ácido Valproico, Solución Inyectable 100 Mg/Ml	14/09/2018	21/12/2018	98
2094	Zinc Elemental, Jarabe 10 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml	31/07/2018	27/09/2018	58
10517	Telmisartán, Tableta 80 Mg	31/07/2018	03/10/2018	64

Es de mencionar que el 76% de las adquisiciones aún continúan mediante las modalidades de Compra Directa y Baja Cuantía y el 24% del medicamento recibido en las bodegas es a través de UNOPS, por lo cual existe incumplimiento al Memorándum de acuerdo.

Análisis de los Intereses Generados por el programa:
Asistencia de UNOPS para la adquisición de Medicamentos e Insumos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS

UNOPS indicó que los intereses generados por el proyecto 11832-001 **"**Asistencia de UNOPS para la adquisición de Medicamentos e Insumos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS" durante los años 2016 al 2018 ascienden a la cantidad de USD$2,385,596.00 de los cuales, únicamente ha trasladado la

cantidad de USD$25,073.96 correspondientes al año 2016, quedando pendiente el traslado de intereses de los años 2017 y 2018 por USD$.2,360,522.04 los cuales a la fecha no han sido trasladados por UNOPS.

Se concluye indicando que esta situación está afectando directamente los Estados Financieros del Instituto, toda vez que se genera cantidades poco significativas de interés por los anticipos realizados a UNOPS y que al mismo tiempo en su mayoría no han sido trasladados, asimismo la falta de cumplimiento en las entregas de medicamentos en las bodegas de las unidades médicas del IGSS, todo esto hace que el Memorándum de Acuerdo no cumpla con sus objetivos fundamentales, derivado del incumplimiento de lo pactado en el mismo.

Derivado de lo anteriormente expuesto se llegó a las siguientes conclusiones:

1. UNOPS no cumple con lo indicado en el Memorándum de Acuerdo, con relación a las reglas de fiscalización y los documentos necesarios para hacerla más eficiente.

2. UNOPS, está administrando efectivo que no está siendo ejecutado de manera eficiente y eficaz.

3. Conforme lo indicado en la Enmienda No. 2, realizada al Memorándum de Acuerdo, para la adquisición de medicamentos a través de UNOPS, no existe un plazo fijo para la ejecución del proyecto.

4. Los anticipos realizados a UNOPS, no han sido liquidados a la fecha, el Memorándum de Acuerdo no se ha cumplido de acuerdo a sus preceptos establecidos, teniendo una clara incidencia en la ejecución presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al mismo tiempo tiene un impacto directo sobre los Estados Financieros de la entidad, debido a que las unidades ejecutoras no cumplen con registrar oportunamente los documentos trasladados por UNOPS y este ente Internacional, no está cumpliendo con trasladar los documentos de legitimo abono de los medicamentos entregados en las bodegas de las unidades médicas para ser regularizadas dentro del mismo período fiscal en que se realizaron.

5. Existe un claro incumplimiento en el Acuerdo celebrado entre el IGSS y UNOPS debido a la falta de entrega de medicamentos de acuerdo al cronograma de entregas, derivado de esto, las unidades ejecutoras continúan desabastecidas, viéndose en la necesidad de adquirir medicamentos a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía.

6. Únicamente se ha entregado la cantidad de Q.472,259,966.60, en medicamentos a las bodegas de las unidades médicas del total anticipado por Q1,471,951,141.00, lo que representa únicamente un 32% del total anticipado a UNOPS.

7. Del total contratado con los proveedores por la cantidad de Q865,781,406.59 fue entregada la cantidad de Q.472,259,966.60 por concepto de medicamentos en las bodegas de las unidades médicas, con una diferencia de Q393,521,439.99 es decir que la entrega de medicamentos no es de forma eficiente.

8. Únicamente se ha regularizado en la ejecución presupuestaria la cantidad de Q.98,450,313.98 del total entregado en medicamentos por UNOPS, situación que transgrede lo indicado en la Ley Orgánica del Presupuesto, el cual establece que debe ser de enero a diciembre de cada año.

9. La función de UNOPS era transparentar los procesos de adquisiciones del IGSS, pero al no presentar la documentación necesaria para liquidar y regularizar oportunamente, provoca falta de control y deficiente gestión de los fondos otorgados por el IGSS.

10. El 76% de las adquisiciones pagadas en el renglón 266, han sido a través de las modalidades de compra directa y baja cuantía, es decir que no se tuvo un impacto en las adquisiciones a través de UNOPS.

11. Se ha adquirido medicamentos a través de UNOPS a precios superiores que los adquiridos a través de compra directa y baja cuantía, incluso adquiridos con el mismo proveedor, lo que hace que se incumpla con la establecido en el Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS

12. No existe un ahorro establecido como tal, debido a que, esta entidad tampoco incluyo dentro de los costos de los medicamentos, sus costos directos e indirectos por gerenciamiento del proyecto.

13. Existe un claro incumplimiento en el Memorándum de Acuerdo en relación al traslado de intereses, toda vez que no han sido trasladados anualmente de conformidad con lo indicado en el Acuerdo entre el IGSS y UNOPS.

14. El Departamento de Planificación y Desarrollo, no está cumpliendo con su función de velar por el cumplimiento del Memorandum de Acuerdo, al mismo tiempo que no cumple con solicitar a UNOPS el traslado de intereses al Instituto.

15. El Comité Directivo del Proyecto (CDP), quien es el responsable del éxito del proyecto de asistencia técnica, al tomar decisiones claves y ejercer el control

general, no cumple con sus funciones asignadas, toda vez que existe desabastecimiento en las unidades médicas y un total incumplimiento en las fechas programadas para la entrega de los medicamentos.

3. Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado

En la revisión de las cuentas del Balance General, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2018, se determinó que presenta el rubro de Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, por un valor de Q.43,810,144,392.05 y que se registran contra la Cuenta Aportes y Contribuciones Devengadas Del Estado, del rubro de Pasivo Diferido del citado Balance, correspondientes a cuotas como Patrono, Estado como Tal y el aporte para la Atención medica de clases pasivas (CAMIP), conforme a cálculos actuariales. No obstante, que en la auditoría practicada en el año 2017, se formuló la Nota 1, que textualmente indica:

"En la evaluación efectuada a las cuentas 1138, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, operada dentro del Activo como 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 Públicas 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 Médica 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 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 y por pagar del 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 en 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 en 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 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."

En el período comprendido de enero a diciembre de 2018, las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y la cuenta Aportes y Contribuciones Devengadas Del Estado, del rubro de PASIVO DIFERIDO del citado Balance, registran un

incremento de Q.4,571,224,879.78 en relación a lo presentado en el año 2017, que hacen al 31 de diciembre de 2018 un total de Q.43,810,144,392.05, por lo que el equipo de auditoría procedió a solicitar información mediante requerimientos, obteniendo los siguientes resultados:

Se requirió al Ministerio de Finanzas Públicas, información necesaria para que se manifestara en relación al registro de la deuda, por la cuota del Estado como Tal y como Patrono, pendiente de ser cancelada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En respuesta, el Ministerio informa mediante oficio Número DTP-DCE-202-2019, Expediente número 2019-6974, de fecha 31 de enero de 2019 que: "En el balance General de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, no se tiene pasivo registrado a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), relacionada con la cuota del Estado como Tal y como Patrono, consecuentemente no existe convenio…".Asimismo, dicho Ministerio fundamenta en no reconocer la deuda acumulada que el IGSS reclama, mediante Opinión No. DAJ-SAJ-DAJ-60-2018 de fecha 21 de febrero de 2018, vertida por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, como complemento de lo manifestado anteriormente, indica:

v. Que de acuerdo al sistema tributario nacional no existe impuesto alguno para financiar la cuota del Estado como tal y como patrono ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme lo regulado en el artículo 40 del Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es el Organismo Legislativo el único facultado para decretar impuestos ordinarios y extraordinarios (…)".

El párrafo anterior, atiende el artículo 239 Principio de Legalidad, el cual establece: "Corresponde con exclusividad al Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria, así como determinar las bases de recaudación, especialmente las siguientes: a) El hecho generador de la relación tributaria…c) El sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria;…"

Se solicitó a la Procuraduría General de la Nación, emitir opinión en relación a si jurídicamente es procedente el criterio y sustento legal expuesto por el Ministerio de Finanzas Públicas, para no reconocer el adeudo en concepto de Cuota Patronal y Cuota del Estado como Tal o por el contario, si es procedente que el Ministerio en mención, reconozca y contabilice como una Cuenta por Pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; el cual mediante providencia No. 212-2019 manifiesta: "(…) sin perjuicio de lo que establece el artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se dificulta proceder según lo

pedido, toda vez que, cada una de las dependencias de la Administración Pública tienen sus competencias reguladas en la ley; (…)" y en relación a los montos de dichas cuotas continúa manifestando que "vincula directamente al Ministerio de Finanzas Públicas, según disposición respectiva, tanto de la Constitución Política de la República de Guatemala como las correspondientes de la Ley del Organismo Ejecutivo, al que considerársele el ente hacendario del Estado, razón por la cual, son el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la cartera referida, con el apoyo de sus órganos sustantivos, técnicos y jurídicos, los llamados a sustentar o desvanecer apegados a la legalidad y juridicidad cualquier cuestionamiento a la INTEGRACION DE CUENTAS POR COBRAR AL ESTADO (…)".

Además, se requirió a la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Dictamen técnico-legal, por medio del cual la cuenta número 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, fue trasladada de una cuenta de orden a una cuenta del Activo Exigible en el Balance General; lo cual mediante oficio No. 3339 emitido por el Departamento de Contabilidad informa: "…que la base para trasladar la deuda del Estado de una cuenta de Orden a una de Activo Exigible, fue a través de la instrucción contenida en el Acuerdo 1149 de Junta Directiva de fecha 16/12/2004, por lo que no se adjunta dictamen técnico. Asimismo, se solicitó dicho dictamen al Departamento Legal del Instituto, del cual no fue posible obtener información.

No obstante, que al consultar el Acuerdo No. 1149 de Junta Directiva de fecha 16 de Diciembre de 2004, en el segundo párrafo de su considerando, manifiesta que se habían iniciado las diligencias ante las personas, entidades y organismos respectivos, con el **propósito de recuperar los adeudos que se le tienen al Instituto**, por lo que acuerda en Artículo 1, modificar la literal a) del artículo Primero del Acuerdo 271, el cual establece: "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"; determinándose que durante el año 2018, que de conformidad a los movimientos de la cuenta de Adeudos del Estado reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2018 (reporte SICOIN R00801007.rpt), no se evidencia abono o traslado de fondos de parte del Ministerio de Finanzas Públicas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para abonar los saldos acumulados de cuotas por adeudos del Estado, de conformidad a lo estipulado en el segundo párrafo del considerando del Acuerdo 1149 de Junta Directiva de fecha 16 de Diciembre de 2004.

Con base al párrafo anterior, el saldo de la cuenta 1138 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO de Q.43,810,144,392.05, representa el 52% del total del Activo del Balance General al 31 de diciembre de 2018, por valor de

Q.84,323,006,046.65, que según el IGSS constituyen montos exigibles a corto plazo (menores a un año), de conformidad a lo preceptuado en el Plan de Cuentas y Manual Contable del Departamento de Contabilidad, referente al concepto de ACTIVO EXIGLE que establece: "Constituye la parte del Balance General de la entidad, que contiene los importes de Activos Corrientes de las Cuentas y Documentos por cobrar, cuyos montos son exigibles a corto plazo, convirtiéndose en activos disponibles a favor de la Entidad"; y la cuenta 2143 Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, del PASIVO DIFERIDO, también representan el 52% del total de Pasivo y Patrimonio, y que el Manual en mención preceptúa: "(…) comprende los montos a percibir del adeudo del Estado como patrono y Como tal"; lo cual no es real, ya que conforme lo indicado en el análisis legal del Ministerio de Finanzas Públicas, dicha entidad no reconoce dicha deuda, por lo que la clasificación como activo exigible y pasivo diferido no es razonable.

Se considera que el tema de la Seguridad Social, es constitucionalmente reconocido por el Estado, que garantiza para beneficio de los habitantes de la Nación y lo instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria; sin embargo, la asignación presupuestaria para el Instituto de la Cuota como Patrono y Estado como Tal, se viene realizando conforme a las disposiciones de la ley Orgánica del Presupuesto, ajustando la asignación con la realidad actual, de conformidad como lo establece el sexto considerando de la Ley Orgánica del IGSS en lo atinente a que todo régimen de Seguridad Social obligatorio debe ser eminentemente realista y a la capacidad contributiva de las partes interesadas; ya que el presupuesto nacional se sostiene principalmente con la recaudación de los tributos; y que por la temporalidad de los presupuestos que conservan su vigencia exclusivamente durante el ejercicio fiscal respectivo; no obstante que la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, indica: "(…) 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.

El saldo de la cuenta Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado de Q43,810,144,392.05, correspondientes a cuotas como Patrono, Estado como Tal y Aporte para atención medica de clases pasivas, conforme a cálculos actuariales, pendientes de ser trasladadas por el Estado y que se registran contra la **Cuenta Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado** del rubro de **Pasivo Diferido** del citado Balance, viene desde el año 1956; y durante el año 2018 no se presenta abono o traslado de fondos por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, que rebaje considerablemente el saldo de la cuenta, y además dicho Ministerio no

reconoce la deuda, afirmando que en el Balance General de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, no se tiene pasivo registrado a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, relacionado con las cuotas en mención, consecuentemente no existe convenio.

Con base a todo lo anterior expuesto, no podemos dar certeza de la razonabilidad de las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado (Activo) y Aportes y Contribuciones Devengadas Del Estado (Pasivo), ya que el Ministerio de Finanzas Públicas (Estado), no reconoce dicha deuda y que los efectos de esta cuenta acumulativa en los estados financieros son materiales y generalizados.

4. Contribuciones por Cobrar por Notas de Cargo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, cuenta Contribuciones por cobrar, se presenta un saldo de Q2,110,507,294,78; dicho monto se integra en parte, por la subcuenta 1er. Grado 1 denominada Contribuciones por Cobrar por Notas de Cargo, con un valor total de Q1,100,643,711.97, al evaluar la muestra de dos patronos por valor de Q104,197,659.76, se determinó que el Departamento de Cobro Administrativo, emitió notas de cargo a patronos privados para registrar el adeudo patronal, las cuales fueron emitidas por la diferencia de montos, resultante de la aplicación de cruce de información de la SAT y el IGSS por medio del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, en la opción Comparativo Planilla IGSS versus la Declaración Anual SAT, por lo que no existe la certeza que el resultado de la comparación de estas dos planillas, sean elementos validos suficientes para emitir notas de cargo, puesto que los sueldos reportados en la Declaración Anual proporcionada por las SAT, podrían registrar otros pagos no afectos a las cuotas patronales y laborales por pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Así mismo en el caso de la empresa con número patronal 60341, el Instituto únicamente se limitó a manifestar que la nota de cargo se realizó en base a acta y documentos anexos (recibos de pago y planillas del patrono, otros).

A continuación se presentan las notas de cargo, dentro de las cuales se incluyen dos notas, las cuales fueron impugnadas por los patronos correspondientes.

NO. PATRONAL	NOTA DE CARGO	ESTADO NOTA DE CARGO	FECHA NOTA DE CARGO	SALDO Q.	AÑO DE COBRO
72993	293038	Impugnada	18/08/2018	59,562.73	2016
72993	293019	Notificada	18/08/2018	27,941,406.76	2015
72993	293020	Notificada	18/08/2018	73,953.89	2015
72993	293021	Notificada	18/08/2018	28,192,230.11	2016

60341	287521	Impugnada	12/08/2015	47,930,506.27	2015
		Total		**104,197,659.76**	

Se realizaron las confirmaciones pertinentes con los patronos, determinándose que el patrono identificado con el numero 72993 manifestó que: "(…) **ha cumplido con el pago de Contribuciones Patronales y de Trabajadores del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y derivado de ese pago, no tiene ningún saldo pendiente de pago en concepto de Cuotas Patronales y de Trabajadores**." Así mismo el patrono identificado con el Número 60341 indicó que la deuda que se tiene en los registros contables al 31 de diciembre 2018, en concepto de cuotas patronales y laborales es Q631,045.04. Además indicó que: " **No se tiene ninguna otra deuda con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).**"

Por lo tanto en base a la muestra revisada, las notas de cargo emitidas acorde al procedimiento de cruce de información entre el Instituto y SAT, así como en base a acta y documentos anexos, no pueden considerarse como activo real, salvo se demuestre lo contario, ya que no existe la certeza de que sean elementos válidos y suficientes para respaldar los adeudos de patronos privados, registrados en la subcuenta de 1er grado Contribuciones por Cobrar Notas de Cargo, ya que existen notas de cargo las cuales han sido impugnadas por los mismos patronos. Además no fue posible confirmar los saldos conforme a los registros del Instituto.

5. Deuda No Registrada

Al efectuar la revisión del Balance General, al 31 de Diciembre de 2018, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, específicamente en las cuentas de Pasivo Corriente y no Corriente, se comprobó que no se encuentra registrada la deuda por el monto de Q775,557,576.60; en concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros, con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala –EMPAGUA- la cual incluye a todos los edificios del IGSS y data desde el año 1958. Dicho monto fue obtenido mediante confirmaciones de saldos a la Municipalidad de Ciudad de Guatemala, Empresa Municipal de Agua Ciudad de Guatemala y a la Entidad Metropolitana de Transporte y Transito del Municipio de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana -EMETRA-, relacionados con la cuenta que registra los adeudos de dichas entidades al Instituto, en concepto de cuotas patronales.

Derivado de lo anterior, se obtuvo respuesta al oficio dirigido al Gerente en Funciones del Instituto, quien manifestó que: "(…) **se carece de documentación que contenga información escrita de las razones o motivos por los cuales no han sido cancelados los servicios de agua**" **;** así mismo el Departamento de Contabilidad del Instituto respondió que de conformidad con los registros

contables contenidos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, " **no figura registro de deuda por concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros."**

El IGSS ha promovido la conformación de una mesa técnica para efectuar una negociación con personal del Consejo Municipal de la Municipalidad de Guatemala y personal administrativo de la Empresa Municipal de Agua, para solventar el adeudo del Instituto en concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros, así como el adeudo por concepto de cuotas patronales que adeuda la Municipalidad de Guatemala y sus empresas al Instituto, con el propósito de efectuar una posible compensación de montos y remanente, los cuales a la presente fecha no han tenido un resultado satisfactorio.

Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no registró contablemente en el Pasivo Corriente y No Corriente, el adeudo acumulado por valor de Q775,557,576.60, en concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros que data desde 1958, lo que impacta en la información financiera que muestran sus Estados Financieros, en el balance general ya que no reflejan la deuda acumulada.

Adicionalmente existe la contingencia, que al no estar contabilizada la deuda, pueda afectar los procesos de negociación a discutir en las mesas técnicas, con la Municipalidad de Guatemala, al negociar los adeudos que esta tiene con el Instituto por Cuotas patronales no canceladas.

6. Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General, al 31 de diciembre de 2018, se estableció que en la cuenta; Cuentas y Documentos por Cobrar a Largo Plazo, Subcuenta; Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, subcuenta; Deudores del IGSS Externos, se operó el monto de Q.107,352,399.54, que corresponden a inversiones en las instituciones financieras o bancarias y montos que se describen a continuación:

No.	Nombre	Monto
1	Canadian Imperial Bank Of Commerce	25,541,205.99
2	Merrill Lynch Bank	71,258,992.41
3	Banco Metropolitano, Sociedad Anónima	403,829.43
4	Banco Empresarial, Sociedad Anónima	1,401,168.76
5	Banco Promotor, Sociedad Anónima	121,986.30
6	Fideicomiso Agroindustrias Asociadas	4,800,000.00
7	Financiera Agro Comercial, Sociedad Anónima	3,825,216.65
	Total	**107,352,399.54**

El monto indicado en el cuadro anterior, fue reflejado en el informe de Auditoría del período 2017, como Nota No. 3 por la cantidad de Q.107,352,399.54, es decir que durante la auditoría del período 2018, este valor no tuvo variaciones, que presenten recuperación de estas inversiones a largo plazo.

Dichas cuentas se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía legal, informando el departamento jurídico, que no es posible indicar con certeza la recuperabilidad del saldo de las inversiones, toda vez que depende de las acciones a realizar por parte del Ministerio Público y de las resoluciones judiciales que emitan los órganos jurisdiccionales, las cuales se realizarán dentro de un tiempo incierto, debido a la saturación existente en los tribunales de justicia.

CANADIAN IMPERIAL BANK OF COMMERCE

El 26 de marzo 2003, se realizó la inversión sin autorización de la Junta Directiva del IGSS, la cual asciende a la cantidad de USD$10,000,000.00. Dicha inversión se realizó en el Canadian Imperial Bank of Commerce de Florida, USA, también conocida como Oppenheimer & Co, Inc.

Actualmente tienen orden de aprehensión varios ex funcionarios, para ser sometidos a proceso penal por la defraudación del patrimonio del Instituto, encontrándose prófugos de la justicia.

Se tiene un saldo pendiente de recuperar por la cantidad de Q.25,541,205.99, no habiendo sido restituidos a la presente fecha, de lo cual no hay ningún documento que lo acredite.

Actualmente el caso está paralizado, mientras se logra la captura de las personas prófugas de la justicia, asimismo el Departamento jurídico indica que se siguen haciendo gestiones para que los bancos entreguen el dinero comprometido en la sentencia y en la cajilla de seguridad, lo último de lo que se tuvo conocimiento, es que está en poder del Ministerio Público, la cual contiene la cantidad de USD$74,960.00 en efectivo en su custodia.

El caso Canadian Imperial Bank of Commerce, está a cargo del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el ambiente, Exp. MP001-2003-166 Fiscalía Especial Contra la Impunidad -FECI-, agencia 9.

El Departamento Legal indica que el 7 de diciembre de 2018, se presentó el último requerimiento al Ministerio Público, identificado como: Caso CIBC-Oppenheimer & Co. Inc. Exp. C-1078-2003-5983, Juzgado 2º. De 1ª. Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente.

MERRILL LYNCH BANK

El 20 de septiembre del 2002 y 25 de marzo 2003, el ex Gerente Cesar Augusto Sandoval Morales y el Director Financiero Girón, realizaron inversiones sin estudios previos y sin autorización de la Junta Directiva, fueron 10 operaciones de inversión que suman la cantidad de USD$60,000,000.00.

Estas inversiones fueron realizadas en la entidad Pension Found of America, a través de la entidad bancaria Merrill Lynch, también participaron los personeros de la entidad intermediaria Safe Investment Brokers, señores Salvador Nájera Lima y Ramiro Antonio Garza Álvarez.

La cantidad de USD$15,000,000.00 fueron retirados del programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA) y USD$45,000,000.00 corresponden al programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS), el plazo de las inversiones fue a 5 años.

Se puede observar la inversión y las recuperaciones efectuadas por el IGSS en el cuadro siguiente:

Inversión y Recuperaciones Merrill Lynch Bank

No.	AÑO	Concepto	Monto
1	2003	Inversión Inicial	$.60,000,000.00
2	2003	Primera Recuperación	$.46,000,000.00
3	2008	Segunda Recuperación	$. 3,933,192.08
4	2009	Tercera recuperación	$. 455,355.98
5	2012	Cuarta recuperación	$ 650,239.98
		Saldo pendiente en USD$	$. 8,961,212.04
		Saldo pendiente en Quetzales	Q.71,258,992.41

El caso del Banco Merrill Lynch, está a cargo del Juzgado Quinto de primera instancia penal, Narcoactividad y Delitos contra el ambiente, Exp. MP001-2003-176 Fiscalía Especial Contra la Impunidad -FECI-, agencia 9.

El Departamento legal indica que el 7 de diciembre de 2018, se presentó el último requerimiento al Ministerio Público, del caso identificado como: Merrill Lynch. Exp C-01071-2003-6470, Juzgado 5º. de 1ª. Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente.

En oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-135-2018, del 26 de abril 2019, se solicitó al departamento legal, que indica los procesos en los cuales se encuentran las inversiones y/o bienes invertidos en a) Banco Metropolitano, b) Banco

Empresarial, Sociedad Anónima, c) Banco Promotor, Sociedad Anónima, d) Fideicomiso Agroindustrias Asociadas y e) Financiera Agro Comercial, Sociedad Anónima, informando lo siguiente:

Banco Metropolitano y Banco Reformador

Para los casos del Banco Metropolitano y Banco Promotor; se puede indicar que el adeudo corresponde a intereses detallados de la siguiente manera: Banco metropolitano Q.403,829.43 y Banco Promotor, S.A. por la cantidad de Q.121,986.30

Con fecha 24 de abril 2013, se presentó nuevo mandatario y se solicitó que dichas diligencias se resuelvan, el juzgado resolvió y acepta personería jurídica, con fechas 3 de marzo 2017 y 20 de noviembre 2018 se presentaron memoriales para el cambio de apoderado y nuevamente con fecha 28 de marzo de 2019, se presentó memorial para que este se pronunciara al respecto, sin embargo, no ha habido recuperación del saldo pendiente, según procesos: C2-2004-9491 y 01043-2006-00074, los cuales se encuentran en el Juzgado NOVENO de Primera Instancia Civil, concurso necesario de Acreedores, el cual atrajo el juicio que se conocía en el Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil, en el año 2014, el avance que se ha logrado es apersonarse al proceso y estar en constante procuración de los mismos.

Banco Empresarial, Sociedad Anónima

El Banco empresarial, Sociedad Anónima, adeuda al instituto la cantidad de Q1,401,168.76, derivado que se adhirió al proceso de QUIEBRA, este caso se encuentra en el Juzgado QUINTO de Primera Instancia del Ramo Civil según proceso 01046-2002-8862, a cargo del oficial 2º, según consta en resolución del 15 de mayo del 2013.

En este proceso, el Juzgado no ha dado respuesta del estado en el cual se encuentra, por tal razón el Instituto decidió ir al juzgado a faccionar acta, la cual fue redactada con fecha 27 de marzo 2019, con el propósito de documentar la negativa que se ha tenido al respecto.

Financiera Agrocomercial, S.A.

Se tiene pendiente la recuperación por un monto de Q.3,825,216.65, derivado de las investigaciones por proceso de quiebra que se conoce en el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Municipio de Guatemala, identificado con el número C2-99-6998, se apersono a nuevos asesores al proceso y se solicitó que dicho juzgado emita resoluciones pendientes de notificar, ya que dicho

proceso está pendiente de ser elevado a la sala debido a un recurso de apelación interpuesto por la entidad FINANCIERA AGROCOMERCIAL, por lo que se está a la espera que el Honorable juzgado resuelva.

El retraso en el presente proceso, se debe a que aún no se ha notificado la resolución que da trámite a la apelación, a las partes interesadas, motivo por el cual el expediente no se ha elevado a la sala. El avance que se ha logrado es apersonarse al proceso y estar en constante procuración de los mismos.

El Departamento Jurídico del Instituto indica que, para los casos de las entidades bancarias y/o financieras mencionadas anteriormente, por la complejidad de los procesos y por ser entidades bancarias especiales, es incierta la recuperación, ya que el Instituto, no es el único requiriendo dichos adeudos.

Fideicomiso Agroindustrial Asociadas

Para el caso del Fideicomiso Agroindustrias Asociadas, el Departamento Jurídico menciona que existe persecución penal, en contra del licenciado José Enrique Urrutia Ipiña, ex gerente, Licenciado Cesar Augusto Sandoval Morales, ex gerente y demás personas que del curso de la investigación resulten involucradas. Por la venta anómala de 7 autobuses de la entidad LINEAS TERRESTRES DE GUATEMALA, LITEGUA, por el monto de Q4,800,000.00, en el 2018 se trasladó el expediente nuevamente a la agencia 6 de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, en donde a la fecha se encuentra, la última acción realizada fue el 20 de marzo 2019, enviando memorial a la Fiscalía indicada, emitiendo Acto Conclusivo sobre la investigación

El departamento Jurídico del Instituto, indica que el área penal promueve las acciones ante el Ministerio Público y Organismos jurisdiccionales, de quienes dependan para la obtención de sentencias o resoluciones, mismas que en su momento se analizan y se establecen las probabilidades de un resarcimiento, por medio de una reparación digna establecida en las leyes procesales.

Es importante indicar que el departamento de Contabilidad, no cuenta con una reserva y/o estimación, con el propósito de ser utilizada como contingencia, en caso de no recuperar los saldos pendientes en las Cuentas por Cobrar a Largo Plazo, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS-.

Contabilidad realizó la consulta al Departamento Legal del Instituto relacionado con este tema, quien en providencia No. 7973 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil seis, opina lo siguiente:” **La creación de una reserva de cobro o de cuentas incobrables, como se expuso, tiene como fin esencial, regularizar el activo en el balance general de las cuentas del Instituto. No afecta el**

derecho de reclamar los créditos pendientes de pago, ya que no constituye una renuncia. Las sumas que se recuperen posteriormente a su creación, se deducirán del fondo de reserva y la suma pagada se reintegrará al patrimonio de la institución; opera además de forma idéntica para créditos internos y externos, no obstante, lo anterior se debe tomar en cuenta lo expuesto, en relación al peligro de que la parte contraria pueda valerse de su creación para perjudicar los procesos ya iniciados o que se inicien con posterioridad"

Se concluye indicando que el Departamento de Contabilidad, derivado de la información y análisis proporcionado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, con relación a la reserva, no tiene creada una estimación contable, cuyo propósito es regularizar las Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, en los Estados Financieros de la entidad. El equipo de auditoría considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto, derivado de la antigüedad del mismo, y que afectara los intereses y resultados financieros del Instituto.

7. Fondos en Fideicomiso

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General, al 31 de diciembre de 2018, se estableció que, en las Inversiones Financieras a Largo Plazo, en la subcuenta de Fondos en Fideicomiso, registran 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.

Derivado de lo anterior, en el informe de Auditoria del período 2017, se formuló la Nota de Auditoria No. 2, en la cual se indica que se presenta un saldo por la cantidad de Q.119,953,533.98, es decir que, durante el período evaluado de enero a diciembre de 2018, la cantidad indicada no sufrió cambios, no habiendo recuperación monetaria de esta cuenta.

Es preciso indicar, que conforme el análisis realizado a la información proporcionada por el Departamento Jurídico del Instituto, no es posible dar respuesta con certeza sobre su recuperabilidad, ya que depende de las acciones del Ministerio Público y de las resoluciones judiciales que emiten los órganos jurisdiccionales.

Adicionalmente, durante el proceso de auditoria 2018, se procedió a solicitar información general de los inmuebles que garantizan la recuperación del Fideicomiso, siendo la siguiente:

Fincas que forman parte del Fideicomiso para la Protección y Desarrollo

Social
-FIPRODESO-

Finca	Desmembración	Número de Escritura	Se constituye Finca		
			Finca	Folio	Libro
FINCA SAN MIGUEL	1era Desmembración	434	8280	280	37E De Sacatepéquez
	2da Desmembración	1	8678	178	38E de Sacatepéquez
FINCA CHILLANI		18	15890 8819	176 104	494 109 Guatemala
FINCA EL DEVISADERO		25	131	131	63El Progreso

Es de mencionar que la Finca San Miguel, se encuentra ubicada dentro del Cerro Alux, área que se encuentra clasificada como protegida, según Decreto Legislativo 41-97, del Congreso de la República de Guatemala, que la declaró área protegida, el 29 de mayo de 1997, entrando en vigencia el 1 de julio de 1997 y resolución 7-2010 del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.

Se solicitó al Consejo Nacional de Áreas Protegidas, información sobre las áreas protegidas de la Finca San Miguel, quien indicó que no es posible establecer las áreas, derivado que es necesario que se indique las coordenadas geográficas y puntos de referencia de las fincas indicadas, con el fin de trasladar esta información a la dirección de análisis geoespacial del CONAP.

El Departamento Jurídico del Instituto indicó, que las medidas totales de la finca oscila en las 168 manzanas, sin embargo, para establecer cuantas manzanas son protegidas y cuantas no lo son, se harán las gestiones ante las entidades gubernamentales correspondientes a efecto que se indique dicho extremo. Es decir, que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como entidad interesada, desconoce las medidas, áreas y coordenadas de la Finca San Miguel, pese a que estos inmuebles soportan el Fideicomiso.

Este caso ha sido identificado por el Ministerio Publico con el número C-01075-2003-0526, a cargo del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, Exp. MP001-2003-167, Fiscalía Especial Contra la Impunidad –FECI-, el cual fue reactivado y denominado FENIX, dándole seguimiento por el Delito de Lavado de Dinero y Otros Activos.

Con todo 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.

8. Construcciones en Proceso

En el Balance General, al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Propiedad Planta y Equipo, presenta un valor neto de Q.1,160,774,792.84, dentro de dicho monto se encuentra la cuenta Construcciones en Proceso, con un valor de Q669,382,485.21, para determinar la razonabilidad sobre este último valor, el equipo de auditoría solicitó a través del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-028-2018, de fecha 04 de diciembre de 2018, los expedientes completos de 10 proyectos que forman parte de dicha cuenta, los que ascienden a la suma de Q67,529,791.53; asimismo, se solicitó que por cada proyecto se realizara una integración de los desembolsos efectuados, avance físico y financiero, modalidad de ejecución, fuente de financiamiento, monto del proyecto, fecha de inicio, estatus, personas responsables de los mismos y cualquier otra información que se considerara importante relacionada con cada proyecto (con su respectiva documentación), los cuales se describen a continuación: 1). Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes; 2). Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12; 3) Bodega zona 13, Guatemala; 4) CAMIP 3, Guatemala; 5) Construcción Edificio (s) Camip 4 “Vila Nova”, Villa Nueva, Guatemala; 6) Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria “Tecún Umán” Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala; 7) Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu; 8) Edificio de Oficinas Centrales; 9) Hospital de Tiquisate y 10) Remodelación Área de Emergencia, Hospital General de Enfermedades, Guatemala.

Derivado de la revisión y evaluación de la documentación proporcionada por medio del Oficio de Gerencia No. 21190, de fecha 18 de diciembre de 2018, se determinó lo siguiente:

a). Expedientes incompletos de los proyectos siguientes: Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes; Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12; Bodega zona 13, Guatemala; Construcción Edificio (s) Camip 4 “Vila Nova”, Villa Nueva, Guatemala; Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria “Tecún Umán” Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala; y Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu; al no contar con todos los documentos que deberían conformar los mismos, para soportar la ejecución de los proyectos desde su inicio, es decir documentos que amparen la adquisición de suministros para la ejecución de obras, gestiones del proceso de pago y registros contables, informes del avance físico y financiero de los proyectos, registros estadísticos de consumo de bienes, productos y servicios, programa y ficha de trabajo (ubicación exacta de la obra, fecha de inicio de los trabajos, descripción completa de la obra, planos, especificaciones y presupuesto detallado de

materiales y mano de obra, cronograma, costo total de la obra, cantidades parciales de recursos solicitados, encargados de la ejecución y supervisión de la obra), memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos metrados, presupuesto, cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra, estudios pertinentes, licencias, bitácora de la obra debidamente autorizada por Contraloría General de Cuentas, documentos donde conste que se efectuaron pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones conforme especificaciones técnicas, egresos que se efectuaron en las obras (jornales, materiales, equipos y otros), todo esto, de conformidad con el "Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión de Proyectos de Remodelación y Mantenimiento de Infraestructura por Administración", aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No. 39/2006 y con el "Manual de Normas para la Gestión y Control de la Realización de Proyectos de obras, para Construcción, Ampliación y Remodelación de Infraestructura por Administración Directa, aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No. 16/2011, vigentes en su momento, en algunos casos, únicamente se observaron gestiones administrativas (oficios y providencias) efectuadas por los responsables de los proyectos, sin poder concretar los eventos de licitación de otra de las fases de los proyectos y concluir los mismos.

b). No se cuenta con controles adecuados para el resguardo y custodia de los expedientes, ya que en el caso de los Proyectos: Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General y Bodega zona 13, Guatemala, los responsables (División de Mantenimiento, Departamento de Servicios de Apoyo, Departamento de Infraestructura Institucional), indican que no localizaron los expedientes conformados por ellos y que no tenían conocimiento de los proyectos y la información que se entrega es lo encontrado en el archivo.

c). En relación a los Proyectos CAMIP 3, Guatemala; Edificio de Oficinas Centrales; Hospital de Tiquisate; y Remodelación Área de Emergencia, Hospital General de Enfermedades, Guatemala; los expedientes no fueron presentados al equipo de auditoría, indicando que los mismos fueron trasladados a la Gerencia, para que se nombraran las comisiones receptoras y liquidadoras correspondientes, para continuar con el trámite de capitalización de los inmuebles. Por lo anterior, se solicitó al Departamento de Contabilidad por medio del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-050-2018, de fecha 23 de enero de 2019, que se proporcionara información de cada una de las obras mencionadas, determinándose, según oficio No. 0262, de fecha 28 de enero de 2019, del Departamento de Contabilidad, que no cuentan con información, avance y estado de los proyectos y en el caso del Hospital General de Enfermedades, Guatemala, describe que no se tiene claro a qué proyecto se refiere. La información solicitada a Contabilidad fue: Unidad ejecutora, numero de obra, nombre de la obra, monto, Departamento o Unidad a cargo, fecha de inicio, fecha de finalización, porcentaje

de avance físico, porcentaje de avance financiero, estado actual de la obra, entre otros.

d). Para el caso de Proyectos finalizados y en uso, no recepcionados y liquidados, el Departamento de Contabilidad en oficio No. 0262, de fecha 28 de enero de 2019, indica que el proyecto: Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes, tiene un avance del 100% y su estatus es finalizado y en uso; sin embargo, a la fecha aún figuran en la cuenta Construcciones en Proceso.

e) No existe conciliación entre la información que posee la División de Mantenimiento, Departamento de Servicios de Apoyo, Departamento de Infraestructura Institucional, contra la información que reflejan los registros del Departamento de Contabilidad, en vista que presentan información diferente como se puede comprobar mediante el oficio No. 0262, de fecha 28 de enero de 2019. Lo anterior repercute en que no se tenga certeza sobre el avance físico y financiero, de los proyectos siguientes: Ampliación del laboratorio clínico, rayos X, clínicas de consulta externa y sistema eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12; Bodega zona 13, Guatemala; Construcción Edificio (s) Camip 4 “Vila Nova”, Villa Nueva, Guatemala; Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria “Tecún Umán” Diagonal 12, 0-03 zona 9, Guatemala; y Dirección Departamental y archivo pasivo, Retalhuleu.

Aunado a lo anterior, por medio del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-136-2018, de fecha 26 de abril de 2019, se requirió a la Subgerencia Financiera del Instituto, los CUR de gasto, que sustentan el registro contable del proyecto “Ampliación del laboratorio clínico y sala de espera, Hospital General de Accidentes”, los cuales fueron proporcionados por medio del Oficio 1578 del Departamento de Contabilidad, de fecha 01 de mayo de 2019; al revisarlos se estableció que no fueron proporcionados en su totalidad; por lo que se ratifica lo manifestado en el acta No. DAS-02-016-2019 de fecha 20 de febrero del año 2019.

Cabe indicar que en la auditoría realizada en el año 2017, el equipo de auditoría también requirió información de la cuenta 1234, Construcciones en Proceso, de igual manera, la misma no fue proporcionada, razón por la cual, se notificó a la Junta Directiva del Instituto, a través de Nota de Auditoría No. CGC-DAS-02-0081-01-2017, de fecha 24 de abril de 2018, lo siguiente: “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 Q744,987,948.44, se tuvo limitaciones por parte de Servicios de Apoyo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional, responsables de las misma, 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 Q4,796,392.28, 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 Q2,807,308.51, obra suspendida desde el año 2012; Construcción Edificio Clínicas de Consulta Externa del IGSS los Conacastes, por valor de Q1,035,884.79 y Construcción Hospital del IGSS de Coatepeque por un valor de Q953,198.98. 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.", lo que fundamentó la opinión con salvedad en el Dictamen de Estados Financieros del año 2017.

Por todo lo anteriormente expuesto y para cumplir con lo establecido y requerido por el Gerente del Instituto, en el acta de inicio de auditoria número DAS-02-107-2018, de fecha 04 de septiembre de 2018, punto DECIMO y DECIMO PRIMERO; asimismo, documentar que la información fue debidamente requerida, y que se proporcionó el tiempo suficiente para entregarla (7 días), no obstante de haber cumplido con los procesos indicados en la normativa vigente, se suscribió el acta No. DAS-02-016-2019 de fecha 20 de febrero del año 2019, en la cual, se hizo constar cada una de las limitaciones determinadas al evaluar la documentación e información presentada de la cuenta Construcciones en Proceso, del Balance General al 31 de diciembre de 2018, y que las mismas, tendrían un efecto en la opinión que se emitiría en el Dictamen de Estados Financieros (Balance General) del año 2018.

Los aspectos indicados en el año 2017 persisten al 31 de diciembre 2018. Con todo lo indicado anteriormente, el equipo de auditoría no pudo llevar a cabo la evaluación respectiva a la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General al 31 de diciembre de 2018, por lo tanto, no puede darse razonabilidad al valor registrado en dicha cuenta.

9. Valor Actual, del Plan de Pensiones (Ver Analisis de las Notas a la Ejecución Presupuestaria con Opinión con Salvedad)

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Clase	Descripción	Año 2018	Año 2017	Variaciones (año actual - año anterior)	%
	INGRESOS	**13,045,633,834.23**	**12,508,291,115.37**	537,342,718.86	4%
11	Ingresos no tributarios	205,092,726.86	178,196,594.43	26,896,132.43	13%
	Contribuciones a la seguridad y				

12	previsión social	10,141,211,476.25	9,639,847,955.70	501,363,520.55	5%
15	Rentas de la propiedad	2,373,329,632.46	2,310,314,735.24	63,014,897.22	3%
16	Transferencias corrientes	325,999,998.66	379,931,830.00	(53,931,831.34)	-17%
23	Disminución de otros activos financieros	0.00	0.00	-	
CÓDIGO PROGRAMA	**EGRESOS**	**11,210,448,942.62**	**10,533,504,621.40**	676,944,321.22	6%
01	Actividades centrales	2,796,884,605.02	2,411,090,111.56	385,794,493.46	14%
11	Servicios de atención medica	4,872,345,501.14	4,880,005,384.12	(7,659,882.98)	0%
12	Prestaciones pecuniarias	3,394,158,248.23	3,144,226,118.54	249,932,129.69	7%
14	Inversión en atención médica y previsión social	76,357,599.86	66,153,402.37	10,204,197.49	13%
15	Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades	37,082,782.98			
99	Partidas no asignables a programas	33,620,205.39	32,029,604.81	1,590,600.58	5%
	SUPERAVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO	**1,835,184,891.61**	**1,974,786,493.97**	(139,601,602.36)	-8%

ANALISIS DE LAS NOTAS A LA EJECUCIÓN PRESUSPUESTARIA, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN CON OPINIÓN CON SALVEDAD

2. Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores. (Ver Nota 2 en Analisis de las Notas a los Estados Financieros Contenidas en el Dictamen de Auditoría Financiera con Opinión Desfavorable)

9. Valor Actual, del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Derivado del análisis efectuado al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se estableció que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toma fondos de los programa del Instituto (beneficios de la población guatemalteca afiliada), para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico (trabajadores del Instituto), para cubrir el valor actual, normado por el Instituto, a través de los Acuerdos Números 1085 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 31 de enero de 2002 y 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 10 de febrero de 2004, artículos 41 y 42 respectivamente, con el objeto de cubrir una parte del valor de la pensión que mensualmente paga el Plan a aquellos jubilados, que cuando se realizó el cálculo de su pensión, se les acreditó el tiempo que laboraron para la institución, anterior a la implementación del Plan, por lo cual, la parte del monto de la pensión, proporcional al tiempo no contribuido, debe ser cubierta por el valor actual, hasta que fallezca el pensionado. De conformidad con los Estados Financieros del Plan, al 31 de diciembre de 2018, Nota 5, el Saldo de

la Cuenta 1131, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, es de Q187,496,255.92, estableciéndose que a la fecha el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ha amortizado a favor del Plan, la cantidad de Q170,545,972.86.

Esta decisión carece de un análisis legal o doctrinario que fundamentará tomar fondos de los regímenes de seguridad social, específicamente del programa EMA, para trasladarlos a favor del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de valor actual. Nuestro argumento se sustenta en la Providencia No. 004674 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, de fecha 10 de julio de 2012, dirigido al Jefe del Departamento Actuarial y Estadístico, en donde se solicita informar sobre lo siguiente: "…5. Si ese departamento conoce de doctrina de seguridad social en la que existan precedentes legítimos de tomar fondos de los regímenes de seguridad social que pertenecen a la población para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico.", este cuestionamiento, fue respondido por medio de la Providencia DAE-907-2012, indicando: "No se conoce alguna doctrina de Seguridad Social en la que un Programa del Régimen de Seguridad Social traslade Fondos a un Plan de pensiones del personal que administra el Régimen."

Por otro lado, existe incertidumbre en relación al artículo 19 literal c) del Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuanto al porcentaje que se debe fijar de los ingresos brutos destinados a gastos administrativos, ya que dicho artículo, no lo establece, así como tampoco indica que dentro de los gastos administrativos este contemplado el otorgar beneficios adicionales, a los aportes que hace el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como patrono al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es decir, haber asumido el costo de cubrir el monto de las cuotas no pagadas por cada pensionado, para que percibieran el 100% de su pensión, sin considerar que como administrador de las cuotas patronales y laborales de la clase trabajadora del país, el Instituto, no tiene ingresos privativos propios, como para haber tomado la decisión de autorizar el reconocimiento del Valor Actual, sin contar con un análisis legal para sustentar, si procedía o no, el tomar fondos de los programas cuyo propósito es brindar beneficios a la población guatemalteca afiliada. Preciso es indicar que el espíritu de la seguridad social dentro del Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se encuentra en los considerandos de la citada ley, por lo que, es clara en indicar lo siguiente:

Segundo Considerando establece: "Que ese mejoramiento se puede obtener en gran parte si se establece un régimen de Seguridad Social obligatoria fundado en los principios más amplios y modernos que rigen la materia y cuyo objetivo final sea el de dar protección mínima a toda la población del país, a base de una contribución proporcional a los ingresos de cada uno y de la distribución de

beneficios a cada contribuyente o a sus familiares que dependan económicamente de él, en lo que el interés y la estabilidad sociales requieran que se le otorgue;"

Tercer Considerando establece: "Que dicho régimen de Seguridad Social obligatoria debe estructurarse inspirándose en ideas democráticas, tanto de verdadero sentido social como de respeto a la libre iniciativa, individual, por lo que, aparte de lo expuesto en el considerando anterior, sus beneficios deben tener carácter mínimo, dejando así un amplio campo para el estímulo de los esfuerzos de cada uno y para el desarrollo del ahorro, de la previsión y de las demás actividades privadas;"

Sexto Considerando establece: "Que todo régimen de Seguridad Social obligatoria debe ser eminentemente realista y, en consecuencia, sujetarse siempre a las posibilidades del medio donde se va a aplicar, determinando, entre otras cosas y en cada caso, tanto la capacidad contributiva de las partes interesadas como la necesidad que tengan los respectivos sectores de población…"(Lo subrayado es propio)

Séptimo Considerando, establece: "Que todo régimen de Seguridad social obligatoria se desenvuelve a base un delicado mecanismo financiero, de tal manera que no es posible ni aconsejable olvidar en ningún momento que los egresos deben estar estrictamente proporcionados a los ingresos y que no se pueden ofrecer demagógicamente beneficios determinados sin antes precisar sus costos y sin saber de previo si los recursos que al efecto se hayan presupuestado va a ser efectivamente percibidos, y, sobre todo, si van a alcanzar para cumplir las promesas hechas;"(Lo subrayado es propio)

Por lo anteriormente expuesto se considera que, no obstante, dichos beneficios son un derecho adquirido por los empleados, puesto que ya consta en pacto colectivo, persiste el vacío legal de lo establecido en el artículo 19 literal c) del Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuanto a la interpretación que si el porcentaje que se debe fijar de los ingresos brutos destinados a gastos administrativos, incluye los beneficios al personal del Instituto antes indicado, (estudio actuarial y pacto colectivo) puesto que dicho artículo, no establece que dentro de los gastos administrativos este contemplado el otorgar beneficios adicionales a los aportes que hace el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como patrono al Plan de Pensiones de los Trabajadores.

DICTAMEN DE LIQUIDACION 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 2018, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva número 1413, de fecha 21 de diciembre de 2017, por un monto de Q.17,671,466,208.00, el cual fue disminuido en Q.4,396,392,479.00, por medio del Acuerdo de Junta Directiva número 1419, de fecha 24 de abril de 2018, quedando un presupuesto vigente por el monto de Q.13,275,073,729.00, 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

Tal y como se explica en la nota 2 del Anexo al Dictamen, (Análisis de las Notas a los Estados Financieros, Contenidas en el Dictamen de Auditoria Financiera con Opinión Desfavorable) El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el ejercicio fiscal 2018, entregó en calidad de anticipo a la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) la cantidad de Q1,471,951,141.00, con base en 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), 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, determinándose que de dicho monto solamente se contrató con proveedores la cantidad de Q865,781,406.59, del cual se entregó en medicamentos en las bodegas de las distintas unidades médicas del Instituto la cantidad de Q.472,259,966.60, este último monto, debió haber sido el valor efectivamente liquidado en la ejecución presupuestaria del -IGSS- al 31 de diciembre 2018.

Asimismo, conforme el trabajo de auditoria realizado, se estableció UNOPS, únicamente trasladó al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la cantidad de Q.139,417,561.43 en documentos de legitimo abono que respaldan las entregas de medicamentos realizadas, del cual las unidades ejecutoras realizaron regularizaciones por la cantidad de Q.98,450,313.98 en el sistema SICOIN WEB, por lo que la ejecución presupuestaria del instituto, no fue afectada por un monto de Q.373,809,652.60, derivado de la falta de entrega de documentación de legitimo abono de UNOPS y regularizaciones de las unidades ejecutoras del Instituto no operadas.

En nota número 9 del Análisis de las Notas a la Ejecución Presupuestaria, contenidas en el Dictamen con Opinión con Salvedad, se indica que, derivado del análisis efectuado al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se estableció que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toma fondos de los programas del Instituto (beneficios de la población guatemalteca afiliada), para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico (trabajadores del Instituto), para cubrir el valor actual, normado por el Instituto, a través de los Acuerdos Números 1085 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 31 de enero de 2002 y 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 10 de febrero de 2004, artículos 42 y 41 respectivamente, con el objeto de cubrir una parte del valor de la pensión que mensualmente paga el Plan a aquellos jubilados, que cuando se realizó el cálculo de su pensión, se les acreditó el tiempo que laboraron para la institución, anterior a la implementación del Plan, por lo cual, la parte del monto de la pensión, proporcional al tiempo no contribuido, debe ser cubierta por el valor actual, hasta que fallezca el pensionado. A partir del reconocimiento del valor actual al 31 de diciembre de 2018, el Instituto ha cancelado en concepto de valor actual, la cantidad de Q170,545,972.86, quedando un saldo por pagar a favor del Plan de Q187,496,255.92. El monto del valor actual, aprobado y pagado por el Instituto de enero a diciembre 2018, es de Q20,000,000.00. Afectando la ejecución presupuestaria y el renglón correspondiente por dicha cantidad.

Esta decisión carece de un análisis legal o doctrinario que fundamentará tomar fondos de los regímenes de seguridad social, específicamente del programa EMA,

para trasladarlos a favor del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de valor actual; asimismo, existe un vacío legal de lo establecido en el artículo 19 literal c) del Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuanto a la interpretación que si el porcentaje que se debe fijar de los ingresos brutos destinados a gastos administrativos, incluye los beneficios al personal del Instituto antes indicado (estudio actuarial y pacto colectivo), puesto que dicho artículo, no establece que dentro de los gastos administrativos este contemplado el otorgar beneficios adicionales a los aportes que hace el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como patrono al Plan de Pensiones de los Trabajadores.

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 2018, presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación de la ejecución presupuestaria del año 2018.

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 físicas y modificaciones presupuestarias, informando oportunamente a las entidades correspondientes.

Convenios

La información que se muestra en el siguiente cuadro, fue proporcionada por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, conforme oficio No. 106, de fecha 23 de enero de 2019, caso No. 1418806.

No.	NOMBRE DEL CONVENIO	ENTIDAD	OBJETIVOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VIGENCIA	Monto del Convenio
1	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Mesoamericana y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Universidad Mesoamericana	Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para realizar actividades de cooperación académica, de beneficio para ambas instituciones, de la población infantil, de los trabajadores del Instituto y población afiliada al régimen de seguridad social. Promover la enseñanza de los principios y teoría de la	19/03/2018	Indefinida	No aplica

			seguridad social en el aula universitaria. Desarrollar y promover la realización de rotaciones hospitalarias y clínicas para los estudiantes de la facultad de Medicina, con el apoyo del Instituto.			
2	Convenio de Cooperación entre el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS	INTECAP	Aunar esfuerzos para establecer y desarrollar relaciones de cooperación y asistencia técnica entre ambas instituciones, mediante una alianza estratégica de largo plazo para la capacitación, evaluación, certificación, generación, intercambio y transferencia de conocimientos y competencias.	19/04/2018	18/04/2021	No aplica
3	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Centroamericano de Administración Pública, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Instituto Nacional de Administración Pública de Guatemala	ICAP/IGSS/INAP	Establecer una alianza estratégica y un marco de cooperación, dentro de los ámbitos de competencia de ICAP, IGSS e INAP, desarrollando en forma conjunta actividades de orden académico como programas de maestría, diplomado, cursos y asistencia técnica.	10/08/2018	Indefinido	No aplica
4	Convenio de coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Instituto, para intercambio de información de afiliados IGSS y Servidores Públicos	MINFI	Intercambiar información pública entre las partes, que pueden incluir consultas de información en línea que de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública ambas dependencias puedan proporcionar y realizar actividades conjuntas, tales como capacitación, apoyo en materia tecnológica y otras relacionadas con la función pública que desempeña cada una de las partes de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional, para los fines y cumplimiento del presente convenio.	03/08/2018	un año y podrá prorrogarse mediante el simple cruce de cartas entre ambas instituciones, por períodos que en la mismas se señale.	No aplica
5	ENMIENDA No. 2 al Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS, acerca de la asistencia de la UNOPS para la Adquisición de	UNOPS	Asistencia de la 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	26/08/2018		USD 374,415,455

	Medicamentos e insumos médicos y el Fortalecimiento de las capacidades del IGSS, en la República de Guatemala con recursos propios del IGSS					
6	Convenio de cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	MINTRAB	Diseñar, definir, facilitar y ejecutar la cooperación entre ambas instituciones para el intercambio de información, no considerada confidencial ni reservada, con la finalidad de cumplir cada una de las partes con los objetivos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.	19/08/2018	Indefinido	No aplica
7	CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL -MSPAS- Y EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-	MSPAS	El presente Convenio tiene por objeto avanzar gradualmente hacia el acceso universal a la salud y la cobertura universal de salud garantizando que cada vez más guatemaltecos puedan beneficiarse, sin discriminación alguna a través de sus correspondientes mandatos legales, de los servicios integrales de salud y que estos sean adecuados, oportunos y de calidad, dando prioridad a los miembros de grupos vulnerables por parte del MSPAS y de la población afiliada contribuyente, por parte de El IGSS. Además, permitirá la definición conjunta de políticas públicas y el desarrollo de acciones estratégicas, que entre otros fortalezcan la coordinación de las instituciones del sector público de salud en la gestión y entrega de servicios y con ello dar respuesta eficiente a las necesidades y demandas de la población	21/11/2018	Cinco años	No aplica
8	Convenio de Cooperación técni9ca entre la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud	SECOMISCA	Desarrollar actividad de cooperación técnica en las áreas y actividades de interés común, principalmente la investigación en salud, desarrollo de capacidades	28/11/2018	Indefinido	No aplica

	y Centroamérica y República Dominicana y el Instituto		del talento humano, acceso y disponibilidad a medicamentos y otras tecnologías sanitarias, sistema de información y otras áreas que en su momento puedan ser de interés.			
9	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y entidades públicas	Ministerio Público (MP)	Intercambio de información, en la que el MP se compromete a recibir denuncias electrónicas provenientes del IGSS y en los casos en donde la institución sea el denunciante, brindará información sobre el estado del expediente.	27/09/2018	Indefinido	No aplica

Donaciones

Según oficio No. 0062, de fecha 25 de enero de 2019, caso No. 20190008622, del Departamento de Presupuesto, indica que no se tienen donaciones registradas durante el ejercicio 2018.

Préstamos

Según oficio No. 0062, de fecha 25 de enero de 2019, caso No. 20190008622, del Departamento de Presupuesto, indica que el Instituto no realizó préstamo alguno durante el ejercicio 2018.

Transferencias

La información que se muestra en el siguiente cuadro, fue proporcionada por el Departamento de Tesorería, conforme oficio No. 00830, de fecha 23 de enero de 2019, caso No. 20190008622.

No.	DESTINO	NIT	CUENTA MONETARIA	CONCEPTO DE PAGO	VALOR ANUAL
1	Ministerio de Trabajo y Previsión Social	344016-8	GT44CHNA01010000020420000024	Pago descuento de un día de salario de los trabajadores del Estado según Decreto 81-70, para poder hacer uso de los centros recreativos del estado.	2,227,512.35
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	9,326,845.04

				y no se les descontó de su salario	
3	Contraloría General de Cuentas, Ingresos Privativos	637672-K	GT25BAGU01010000000001129873	Contribución por Servicios Gubernamentales de Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas de conformidad con el Decreto 49-96 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo 1388 de Junta Directiva y autorización de impresión de Formularios para uso Institucional	33,681,365.00
4	Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada	236083-7	GT57INDL01010000000110916056	Pago a favor del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada -IRTRA-, correspondiente a la recaudación efectuada en los ingresos locales, departamentales, bancos privados, recargos e intereses resarcitorios, según convenio suscrito con el IGSS	431,215,986.97
5	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad	344071-0	GT19BRRL01010000003033336575	Pago a favor del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, correspondiente a la recaudación efectuada en los ingresos locales, departamentales, bancos privados, recargos e intereses resarcitorios, según convenio suscrito con el IGSS	459,933,344.14
6	Organismo Judicial	337772-5	GT82BRRL01010000003033191396	Pago en concepto de multas impuestas por distintos juzgados	114,115.03
7	Centro Médico Militar	666241-2	GT27BRRL01010000003033601013	Pagos por servicios de hospitalización a pacientes del Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	11,742,343.83
8	UNOPS		UNOPS, Banco JP Morgan, Chase Bank, 1166 Avenue of the Americas, 14th floor New York N.Y, 10036 USA, cuenta No. 323-846017 Swift CHASUS33 y Aba 021000021	Pago a UNOPS, por concepto del cuarto desembolso que corresponde a la cuarta y quinta licitación UNOPS/GUA/ITB/14/2017, UNOPS/GUA/ITB/15/2017 por 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	972,175,695.32

				IGSS, por medio de transferencia electrónica internacional	
TOTAL					**1,920,417,207.68**

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 2018 fue de 347, las cuales se integran de la siguiente manera:

Tipo de Auditoría	No.
Auditoría Financiera	225
Auditoría de Cumplimiento	104
Auditoría de Desempeño	18
Total Planificado	347

Otros aspectos

Se solicitó a Gerencia mediante oficio Número CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-114-2018, de fecha 01 de abril de 2019, Copia de los

Informes de Auditoría a los Estados Financieros del IGSS, practicados por Firma(s) de Auditores Independientes, a los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017 y 2018. Sin embargo, en respuesta, la Gerencia en Funciones mediante oficio número 5927 de fecha 08 de abril de 2019, proporciona documentación de las actuaciones realizadas para los eventos de cotización identificados con los números DSC-C-53/2015; DSC-C-01/2017; DSC-C-22/2017 y DSC-C-30/2018, que hacen referencia a la revisión de Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017 y 2018, determinando que los cuatro (04) eventos publicados tienen estatus Finalizado Desierto, tanto en la modalidad de cotización como Adquisición Directa, por lo que no hubo contratación alguna.

Las áreas de servicios a contratar por los diferentes eventos publicados en Guatecompras, en relación al Informe anual de Labores, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se detallan a continuación:

SITUACION FINANCIERA

3.1 Ingresos y Egresos por Programa

-Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA y PRECAPI)
-Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS)

3.2 Obligaciones del Estado

-Adeudo del Estado

3.3 Comportamiento de los Ingresos del IGSS

-Comportamiento de la recaudación de las contribuciones a la Seguridad Social
-Panilla Electrónica
-Cobro Administrativo
-Acciones para el mejoramiento en la prestación de servicios

3.4 Portafolio de Inversiones Financieras del IGSS

-Evolución del Portafolio de inversiones
-Rendimiento del Portafolio de Inversiones
-Tasa de interés promedio ponderado anual

3.5 Proceso para llevar a cabo las inversiones del IGSS

3.6 Punto de equilibrio de los Programas EMA e IVS

Se concluye, que no se han realizado auditorías por parte de firmas externas independientes, a los informes Anuales de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante los períodos 2015, 2016, 2017 y 2018, derivado que los eventos de cotizaciones y modalidad de compra Directa fueron Finalizados Desiertos, por lo que no se presentó contratación alguna, confirmándose tal situación con el oficio No. 6452, de fecha 22 de abril de 2019, emitido por la Gerencia en Funciones.

Para dar seguimiento a las dos denuncias que actualmente están vigentes en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se solicitó información a la Gerencia, por medio del Oficio CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-079-2018, de fecha 20 de febrero de 2019; por medio de la Providencia del Departamento Legal, Área Penal, No. 1755, de fecha 26 de febrero de 2019, dirigida al equipo de auditoría, informando lo siguiente:

1) Proyecto de compraventa de Solución Integral de Sistemas Informáticos SAP:

Monto derivado del contrato	Q250,880,000.00
Causa	C-1070-2016-00252
Fiscalía del Ministerio Público	Expediente MP001-2015-51254, Agencia 9 de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad
Juzgado a cargo del caso	Juzgado 10º., de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente
Fase	Etapa Intermedia
Próxima diligencia	Audiencia de Etapa Intermedia

2) Caso IGSS-Ambulancias:

Nombre de personas denunciadas:

1. Juan De Dios De La Cruz Rodríguez López
2. Julio Roberto Suarez Guerra
3. Jesús Arnulfo Oliva Leal
4. Erwin Raúl Castañeda Pineda
5. Max Erwin Quirin Schoder
6. Julia Amparo Lotan Garzona
7. Gustavo Adolfo Morales Perea

8. César Augusto Lambour Lizama
9. Edgar Axel Oliva González
10. Juan Francisco Sandoval Girón
11. Adolfo Lacs Palomo
12. Oscar Armando García Muñoz
13. Álvaro Manolo Dubón González
14. Carlos Enrique Estrada Artola
15. Oscar Yuri Estrada Solano
16. José Javier Donis Álvarez
17. Rebeca Cordón
18. Carlos Ramiro Moino Cárdenas
19. Luis Alfredo Morales Palma
20. Carlos Humberto González Castellano
21. Henry Selvy Madrid Romero
22. Juan Carlos Fernández Valle

Monto derivado del contrato	Q49,209,608.00
Causa	C-1070-2016-00252
Fiscalía del Ministerio Público	Expediente MP001-2015-51254, Agencia 9 de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad
Juzgado a cargo del caso	Juzgado 10º., de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente
Fase	Etapa Intermedia
Próxima diligencia	Audiencia de Etapa Intermedia

Es importante mencionar que los dos eventos compraventa de solución Integral de Sistemas Informáticos SAP y Caso IGSS-Ambulancias, se tramitan dentro de la misma causa y dentro de la misma carpeta ministerial.

Recursos Planteados y/o que se encuentran en trámite en ambos casos

1. Apelación Genérica, planteada contra la resolución del 30 de julio de 2018, por la que se otorgó Medidas Sustitutivas a favor de José Javier Donis Álvarez, Rebeca Cordón, Carlos Ramiro Moino Cárdenas, Dominga Estela Cuellar Hernández y Luis Alfredo Morales Palma.

2. Apelación Genérica, planteada contra la resolución del 30 de octubre de 2018, por la que se otorgó Medidas Sustitutivas, a favor de Henry Selvy Madrid Romero y Juan Carlos Fernández Valle.

3. Apelación Genérica, planteada contra la resolución del 09 de febrero de 2019, por la que se otorgó Medidas Sustitutivas, a favor de Julio Roberto Suarez Guerra, Max Erwin Quirin Schoder, Julia Amparo Lotán Garzona, Álvaro Manolo Dubón González, Oscar Armando García Muñoz y Dominga Estela Cuellar Hernández.

Asimismo, el Departamento de Informática, por medio de la Prov. No. 0733, de fecha 22 de febrero de 2019, informa lo siguiente: "El Sistema 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) y un Sistema de Gestión Médica para el Instituto, se encuentra desconectado de todo acceso desde el 25 de noviembre de 2016, lo cual se hizo constar en acta administrativa Numero 476/2016, contenida en el libro de actas del Departamento de Informática de fecha 25 de noviembre de 2016, atendiendo a la parte resolutiva del punto tercero, punto uno de la Sesión Extraordinaria M guion noventa y cuatro guion once guion dieciséis celebrada por Junta Directiva el veintitrés de noviembre de dos mil dieciséis; y al punto vigésimo tercero punto siete de la Sesión Extraordinaria J guion noventa y cinco guion once guion dieciséis celebrada por Junta Directiva el veinticuatro de noviembre de dos mil dieciséis y con el objeto de resguardar la seguridad informática y del sistema con el objeto de poder atender en forma adecuada cualquier requerimiento que pudiera realizar el ente investigador o tribunales de justicia, para lo cual se procedió a la desconexión de los servicios de acuerdo al procedimiento detallado en el acta mencionada..."

COMENTARIOS

Al realizar el análisis de la nómina de los empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, se evidenció que 08 trabajadores durante ese período percibieron jubilación de clases pasivas y sueldo como trabajadores en el Instituto, además, se determinó que 32 personas, quienes al estar con plaza activa en el Instituto, percibieron indebidamente la pensión por jubilación de clases pasivas civiles del Estado, a las cuales no les fue suspendido dicho beneficio, durante el tiempo que estuvieron laborando.

No obstante que las 32 personas renunciaron al cargo que ocupaban en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el período auditado, no los exime de la obligación tanto al trabajador como al Instituto, de dar aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para permitir recuperar lo percibido indebidamente por los jubilados.

Tomando en consideración que en el Reglamento de la Ley de Clases Pasivas,

existe la controversia, que el responsable es el que dio posesión, es necesario atender que los servidores y empleados públicos, están sujetos a la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según la Ley de Probidad.

Razón por la cual, radica la importancia de implementar controles adecuados de detección de empleados jubilados que laboren o que van a ser contratados en el Instituto, que tengan pensión en el régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, a efecto de disminuir riesgos en cuanto a denuncias o sanciones, pues podría ser interpretado como incumplimiento a leyes con repercusión en menoscabo a los intereses del Estado.

CONTINGENCIAS

Notas de Cargo Emitidas con Estatus de Notificado que no Presentan Recuperación

En la cuenta Contribuciones por Cobrar, del Balance General al 31 de Diciembre de 2018, dentro de las cuales se encuentran la subcuenta Contribuciones por Cobrar Notas de Cargo por un monto de Q1,100,643,711.97 y subcuenta Contribuciones por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades, por un monto de Q600,436,232.89, se registran las notas de cargo de la Municipalidad de Guatemala y EMPAGUA, en tal sentido al realizar la verificación documental de una muestra seleccionada de las dos subcuentas, por un valor de Q614,201,001.94 se determinó que existen notas de cargo con estatus **Notificada.**

De la muestra seleccionada de Q614,201,001.94, se estableció que existen notas de cargo emitidas por valor Q34,813,288.82 de los años de 1984 a 2005, que no evidencian recuperación alguna de saldos en los años 2016, 2017 y 2018, por las razones siguientes:

No.	Concepto	Valor Q
1	Notas de Cargo, con el plazo para promover el proceso económico coactivo prescrito.	7,976,703.61
2	Notas de Cargo, que fueron trasladadas para proyecto de Certificación de Gerencia.	1,705,251.69
3	Notas de Cargo, que según el Departamento de Cobro Judicial, aparecen con la frase “no registro”, ya que dicho departamento no tiene registro de las mismas.	20,204,954.90
4	Notas de Cargo, que por existir ciertas diferencias en salarios, se devuelven al Departamento de Inspección Patronal, para que rectifiquen y ratifiquen los salarios descritos en actas.	3,937,931.37
5	Nota de cargo, que según indicó el Departamento de Cobro Judicial, se encuentra en proyecto de Certificación de Gerencia y que se	988,447.25

	ignoran las diligencias posteriores.	
	Total	34,813,288.82

Derivado de lo anterior, existe la contingencia de estar prescritos los saldos de dichas notas de cargo, debido al no adecuado seguimiento para la recuperación de los montos detallados en las notas, lo que afectaría la información reflejada en los Estados Financieros del Instituto.

Pagos de Prestaciones por Contratación del Renglon 029

Durante la ejecución del trabajo de campo, al examinar conforme muestra el pago por servicios contratados del grupo 0 Servicios personales, Sub Grupo 02, Personal Temporal, específicamente renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se evidenció que derivado de liquidación practicada por orden judicial, el Departamento de Compensaciones y Beneficios, de la Subgerencia de Recursos Humanos, erogó la cantidad de Q4,547,534.40, a trece prestadores de servicios del renglón 029, en concepto de pago de indemnización y demás prestaciones irrenunciables, valores que oscilan desde Q14,781.57 hasta Q1,133,304,85; así también se evidenció el pago de Q73,421.16, que corresponden a costas judiciales del litigante, por el caso de un prestador de servicios 029.

La contratación continua de personas bajo dicho renglón, origina que las personas contratadas, presenten a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, reclamos por despido indirecto, injustificado, exigiendo restitución o indemnización, argumentando entre otros, cumplimiento de jornada de trabajo con horario establecido y/o que se simula un contrato civil, cuando la esencia misma es de carácter laboral.

Lo anterior basado en los casos resueltos por la Corte de Constitucionalidad en los expedientes números: 4292-2012 del 26 de julio de 2013, 2548-2017 del 26 de septiembre de 2017 y expediente 4560-2017 del 19 de febrero de 2018.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, si no toma las medidas necesarias, tiene la contingencia legal, que las personas contratadas bajo el renglón 029, pueden alegar o solicitar beneficios de personal permanente, teniendo el riesgo de nuevas sentencias judiciales, con alto grado de perder los casos, provocando el pago de beneficios laborales, no contemplados, generando mala calidad del gasto, ya que uno de los fines del renglón 029, es evitar el pasivo laboral.

Importante es indicar, que el monto cancelado durante el período comprendido de enero a diciembre de 2018, al personal contratado bajo el renglón 029 asciende a la suma de Q. 36,063,457.04

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 31 de agosto de 2018.

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 auditoría en cada Unidad Ejecutora, aumentó o disminuyó 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.

Conforme el Acuerdo No. A-107-2017 del Contralor General de Cuentas, se aprobaron los Manuales de Auditoría Gubernamental, con el propósito que, la función fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas se realice de conformidad a procedimientos estrictamente técnicos, generalmente aceptados y siempre dentro del marco de legalidad. Los Manuales de Auditoria Gubernamental deben estar armonizados con la actual normativa técnica de auditoría y, de esa manera, facilitar la realización de auditorías con estándares internacionales de calidad.

Supremacía constitucional. Es un principio teórico del Derecho Constitucional que

postula originalmente, ubicar a la Constitución de un país jerárquicamente por encima de todo el ordenamiento jurídico de ese país, considerándola como Ley Suprema del Estado y fundamento del sistema jurídico. Existe un orden en cuanto a su validez y contenido, pues de la Constitución se deriva el resto de la legislación, siguiendo ese orden, en segundo lugar se ubican las normas ordinarias que son todos los decretos del Congreso de la República y dentro de los que también se incluye los tratados Internacionales ratificados por el Congreso de la República; en tercer lugar se encuentran las normas reglamentarias, es decir los reglamentos aprobados generalmente mediante Acuerdo Gubernativo o Ministerial y por último se encuentran las normas Individualizadas que establece derechos y obligaciones a favor o a cargo de personas determinadas en casos y situaciones específicas.

Es importante destacar, que la Constitución Política de la República de Guatemala, es la Ley Suprema del Estado, que contiene todos los principios y garantías sobre los cuales se rige la legislación guatemalteca, constituye el único y verdadero fundamento de las demás leyes, de conformidad con el artículo 232 la Contraloría General de Cuentas, es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.

En cuanto a la elaboración de Informes, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: “los informes que suscriban los auditores gubernamentales, deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él”.

De conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que

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.

De igual manera, mediante el Acuerdo No. A-107-2017, se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, que tal como lo indica en la introducción, dicho manual se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría, nombrado por la Contraloría General de Cuentas, para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, lo que se fundamenta en el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Tanto la Constitución como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica, sobre que atributos se deben notificar a los auditados.

En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos “causa y efecto” en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.

En todo caso los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Conflicto entre criterios

1. Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado, se pudo determinar, que existe controversia legal entre la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, creada bajo el Decreto 295 de fecha 30 de Octubre de 1946, al amparo de la Constitución Política de la República de Guatemala del 11 de marzo de 1945, ya que en dicha Ley se establece que la cuota del Estado como tal y como patrono se debe financiar con los impuestos que al efecto se creen o determinen, esto

conforme el artículo 40, de la citada Ley, pero en el artículo transitorio 8, se establece que mientras no se creen o determinen los impuestos a que se refiere el artículo 40, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, debe incluir en el presupuesto anual del Presupuesto Nacional de Ingresos y Egresos, la suma que indique el Instituto, conforme a las estimaciones actuariales que al efecto se hagan. La constitución vigente del Estado de Guatemala del 31 de mayo de 1985 y sus reformas a través de referéndum del año 1993, en su artículo 100 establece, que el 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 y como empleador, la cual …… y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto, lo cual está en contradicción con los artículos Constitucionales 237, 238, 239 y 240; Ley del Organismo Ejecutivo artículo 35; Ley Orgánica del Presupuesto artículos 6, 7, 7 Bis, 9, 13, 26, 36 y 39, en relación a la forma en que el Instituto calcula determina y registra en su contabilidad la deuda del Estado.

2. En relación a la suscripción del Memorandum de Acuerdo para 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, firmado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos UNOPS, existe conflicto entre lo establecido en el 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 de Auditoria, UNOPS establecerá un mecanismo de acceso a información con el IGSS, consistente con el marco de auditoría 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 numeral 11 literal b) que indica: “Las actividades del presente Acuerdo están sujetas a las reglas y procedimientos de auditoria interna 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, adicionalmente no se cumple con lo establecido en el Acuerdo de Gerencia 17-2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 5, literal K, el cual establece: “Que UNOPS entregará al Instituto toda la documentación certificada de las operaciones que se generen del convenio y que sea necesaria para poder cumplir con su obligación de rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas”, toda vez que al 31 de diciembre de 2018, UNOPS no cumple con liquidar (entregar los expedientes de los medicamentos ya entregados en las bodegas de las unidades ejecutoras), en el mismo período fiscal (enero – diciembre) en donde se realizó la operación, lo que ocasiona que la ejecución presupuestaria no este afectada por las operaciones que efectivamente

se dieron en el período fiscal, afectando además los estados financieros, al no estar operadas todas las liquidaciones realizadas en dicho período.

3. De conformidad con el Acuerdo 1135 Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 10/02/2004 y sus reformas, artículo 4, Características, inciso d, independencia, establece: “Los fondos del Plan se manejarán, registrarán e invertirán en forma separada e independiente de los fondos del Instituto”, al efectuar el arqueo de los títulos valores se pudo establecer, que todas las inversiones se encuentran a nombre del Instituto, pero existen títulos valores operados en la contabilidad del Plan. Adicionalmente se comprobó que en el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN, está consolidada la contabilidad del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

TRABAJO DESARROLLADO:

Se verificó la ejecución presupuestaria y Estados Financieros para seleccionar las cuentas y 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 seleccionó 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 concluyó sobre la razonabilidad de la cuenta o renglón presupuestario, así como se emitieron los dictámenes correspondientes.

NOTA:
Se elaboró el presente Dictamen de Auditoría Financiera, para presentar técnicamente dicho documento, ya que el formato que tiene el sistema no es editable.

DICTAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Hemos auditado los Estados Financieros adjuntos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, al 31 de diciembre de 2018, que comprenden el Balance General y Estado de Resultados, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Los funcionarios designados del Instituto, son responsables de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos, de conformidad con las normativas aplicables para el efecto y del control interno que la entidad considere necesario, para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión, sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo la misma de conformidad con las Normas Internacionales de la Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala. -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos, para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos en los estados financieros, 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 de los estados financieros, 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 contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

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

1. Inversiones Financieras

Las inversiones al 31 de diciembre 2018, operadas en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante las cuentas contables, Inversiones Temporales presenta el valor de Q11,708,758,159.46 y la cuenta Títulos y Valores a Largo Plazo el monto de Q23,126,708,628.86, que hacen un total de Q34,835,466,788.32. La Administración del Instituto presenta al equipo de auditoría en forma separada: Balance General del IGSS y del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS; que sumados reflejan lo que se opera en sistema SICOIN, estableciéndose que los saldos de las cuentas contables generadas en SICOIN, difiere a los presentados por la administración, ya que no existe independencia entre la contabilidad del Instituto y su Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS por carecer ésta última entidad de personería jurídica. Por medio de arqueo de títulos-valores, se comprobó que los títulos operados en el Balance del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, se encuentran a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad social y la distinción que realiza el Departamento de Inversiones es la anotación a lápiz en los títulos-valores, la palabra “PLAN”. Los valores que se presentan en el Balance del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS, está integrado así: Cuenta Inversiones Temporales por valor de Q133,389,100.00 y Títulos y Valores a Largo Plazo por el monto de Q55,661,100.00 que suman Q189,050,200.00, de inversiones a nombre del Instituto, operadas en la contabilidad del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS.

2. 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, por lo que 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 2018, a cuenta de dicho convenio con esta Entidad internacional, fueron operados contablemente en la cuenta Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores, por un monto de Q1,471,951,141.00, el saldo de dicha cuenta específicamente por el proyecto de adquisición de medicamento asciende a Q1,373,500,830.02 al 31 de diciembre de 2018

A continuación, se presenta el impacto que dicho acuerdo tiene dentro de las cifras presentadas en los Estados Financieros:

RESUMEN DEL ANTICIPO Y EJECUCION DE LOS FONDOS OTORGADOS A UNOPS AL 31-12-2018

Cuadro No. 1
INTEGRACION DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS POR EL IGSS A UNOPS Y DETERMINACIÓN DEL MONTO EJECUTADO

Código 4001 Adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos

No	Periodo	Descripción*	Fecha Anticipo	Monto Anticipo en (US$)**	Monto Anticipo en (Q)*	Monto Entregado UNOPS (Q).
1	jul-16	1er. Desembolso**	13/07/2016	3,452,548.50	Q 26,287,082.82	Q.472,259,966.60
2	feb-17	2do. Desembolso**	22/02/2017	27,000,000.00	Q 199,227,060.00	
3	mar-17	3er. Desembolso**	9/03/2017	37,178,697.50	Q 274,261,302.87	
4	ene-18	4to. Desembolso**	23/01/2018	132,368,754.00	Q 972,175,695.32	
	TOTAL, ANTICIPOS A UNOPS AL 31/12/2018			**200,000,000.00**	**Q1,471,951,141.00**	**Q.472,259,966.60**

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

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

****Tipo de Cambio de referencia:** Primer Desembolso 7.61382, segundo desembolso 7.37878, tercer desembolso 7.37684 y cuarto desembolso 7.34445.

El monto anticipado a UNOPS para adquisición de medicamentos asciende a la cantidad de USD$200,000,000.00, equivalente a Q.1,471,951,141.00, cantidad trasladada a UNOPS en cumplimiento al Memorándum de Acuerdo entre el IGSS y UNOPS al 31 de diciembre de 2018.

Se puede indicar que, el total de anticipos realizados a UNOPS, no han sido utilizados de manera eficiente, toda vez que solo se han entregado medicamentos por la cantidad de Q.472,259,966.60 en las bodegas del Instituto, al 31 de

diciembre 2018, equivalente a un 32% del total anticipado a UNOPS.

Por lo anterior el saldo de las Cuenta a Cobrar Organismos Receptores Administradores por adquisición de medicamentos a través de UNOPS en el Balance General, asciende a la cantidad de Q1,373,500,830.02, del cual únicamente se regularizó la cantidad de Q.98,450,313.98, pero si las regularizaciones se hubieran efectuado de conformidad con las entregas de medicamentos, por Q.472,259,966.60, el saldo en las Cuentas a Cobrar, Organismos Receptores Administradores, ascenderían a la cantidad de Q999,691,174.40, al 31 de diciembre 2018.

Cuadro No. 2
INTEGRACION DE LAS LICITACIONES REALIZADAS
A DICIEMBRE DE 2018

No.	Número	Período	Monto Contratado con proveedores	Valor Pagado a proveedores
1	UNOPS/GUA/ITB-07/2017	2016-2017	Q 60,939,240.77	Q 61,641,128.25
2	UNOPS/GUA/ITB-11/2017	2016-2017	Q 50,910,922.50	Q 38,415,476.76
3	UNOPS/GUA/ITB-13/2017	2016-2017	Q 47,963,934.99	Q 36,185,675.48
4	UNOPS/GUA/ITB-14/2017	2017-2017	Q 705,967,308.33	Q 202,544,630.52
	Total		**Q865,781,406.59**	**Q338,786,911.01**

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

El total contratado con los proveedores que asciende a la cantidad de Q.865,781,406.59, de ello únicamente se ha cancelado la cantidad de Q338,786,911.01, es decir que se ha contratado únicamente un 59% del total anticipado y se ha pagado un 23% del total anticipado y un 39% del total contratado, lo que demuestra una clara ineficiencia en la ejecución de los fondos efectivamente trasladado a UNOPS para la adquisición de los medicamentos.

Cabe mencionar que entre el anticipo realizado a UNOPS y el monto contratado a los proveedores, existe una diferencia por la cantidad de Q.606,169,734.41 diferencia que fue indicada por UNOPS, con la siguiente explicación: **“no se encontraba comprometido con contratos”.** (Texto resaltado, oficio UNOPS AMEDIGSS-222-2019 del 01 de marzo 2019), este saldo no se encontraba comprometido al 31 de diciembre 2018, el cual corresponde a fondos líquidos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que no han sido utilizados por UNOPS y cuyos intereses, no han sido trasladados a cuentas del IGSS.

El Departamento de Planificación y Desarrollo, indicó que, el monto entregado de medicamentos en las distintas unidades médicas del IGSS de UNOPS, al 31 de

diciembre de 2018 asciende a un monto de Q.472,259,966.60, de los cuales se ha pagado a los proveedores la cantidad de Q.338,786,911.01, equivalente a un 71% del total entregado por los proveedores, existiendo una diferencia por la cantidad de Q.133,473,055.59 entre lo entregado en las bodegas de las unidades médicas y lo pagado a proveedores por medicamentos, esto es debido a que (**"las transacciones de entrega y pago de medicamentos no son simultáneos, ya que dependen de la firma y validación de facturas por parte de las unidades médicas. Esta diferencia en tiempo hace que el monto total de medicamentos entregados al 31/12/2018, sea mayor que el monto total pagado en el mismo periodo. Las diferencias se identificaron principalmente en pagos efectuados en 2018, correspondientes a entregas en 2017, y entregas en 2018 pendientes de pago al 31 de diciembre 2018)",** (Texto resaltado, oficio UNOPS, AMEDIGSS-222-2019 del 01 de marzo 2019)

Cuadro No. 3
Monto de expedientes trasladados de legitimo abono por UNOPS al IGSS por evento

No.	Evento Número	Período	Monto Expedientes trasladados de UNOPS al IGSS
1	UNOPS/GUA/ITB-07/2017	Julio 2017 a agosto 2018	Q 58,111,231.28
2	UNOPS/GUA/ITB-11/2017	Octubre 2017 a agosto 2018	Q 37,843,751.95
3	UNOPS/GUA/ITB-13/2017	Febrero a agosto 2018	Q 26,522,315.90
4	UNOPS/GUA/ITB-14/2017	Julio a agosto 2018	Q 16,940,262.30
	Total		**Q 139,417,561.43**

Fuente: Información proporcionada por UNOPS a la Subgerencia de Planificación, para ser entregado a la comisión de auditoría.

UNOPS manifestó que el monto entregado en documentos por medicamentos entregados al IGSS, al 31 de diciembre de 2018, ascienden a la cantidad de Q.139,417,561.43 de las cuatro licitaciones realizadas, que corresponde a documentos de legitimo abono, desde el mes de julio 2017, al mes de agosto 2018, quedando pendiente de traslado los documentos de los meses de septiembre a diciembre 2018.

Con la información descrita anteriormente, 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.472,259,966.60, solamente ha enviado documentación de legitimo abono que

respalde la compra de medicamentos, por valor de Q.139,417,561.43, de este último saldo, el IGSS regularizó en el sistema SICON WEB la cantidad de Q.98,450,313.98, cantidad que afecto directamente la ejecución presupuestaria de la entidad al 31 de diciembre de 2018.

Lo anterior tiene efecto en la liquidación de la ejecución presupuestaria anual, por el monto de Q.373,809,652.62 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."**

Del monto entregado en medicamentos al IGSS por la suma de Q.472,259,966.60, UNOPS solo entrego expedientes para liquidar al IGSS por Q.139,417,561.43 y las unidades ejecutoras del instituto únicamente regularizaron la cantidad de Q.98,450,313.98, cifra que afectó la información mostrada en los estados financieros durante el año 2018.

Por todo lo expuesto al 31 de diciembre de 2018, no se ha regularizado los inventarios y la cuenta por cobrar organismos receptores por la suma de Q.373,809,652.62, afectando directamente la información financiera reflejada en el Balance General. Además de la inconsistencia que se origina en los consumos registrados en el Estado de Resultados, ya que al recepcionar los medicamentos en las Unidades Ejecutoras, e ingresar los mismos al Sistema SIBOFA, los movimientos de los medicamentos si se operan y actualizan diariamente, agrava la situación el hecho que este sistema, no está en línea con SICOIN WEB, por lo que al 31 de diciembre de 2018, los inventarios y los consumos de medicamentos no tienen los mismos datos, ya que los inventarios y la cuenta por cobrar, solo tienen la suma regularizada de Q.98,450,313.98, pero los consumos reportados en resultados, están en base a la suma efectivamente entregada de medicamentos en bodegas.

Lo indicado anteriormente impide que, los Estados Financieros del Instituto sean presentados razonablemente, toda vez que no se regularizo la totalidad de los documentos por medicamentos entregados en las bodegas de las unidades médicas por la cantidad de Q.472,259,966.60 al 31 de diciembre de 2018.

Análisis de los Intereses Generados por el programa:
Asistencia de UNOPS para la adquisición de Medicamentos e Insumos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS

UNOPS indicó que los intereses generados por el proyecto "Asistencia de UNOPS para la adquisición de Medicamentos e Insumos y el Fortalecimiento de las Capacidades del IGSS" durante los años 2016 al 2018 ascienden a la cantidad de USD$2,385,596.00 de los cuales, únicamente ha trasladado la cantidad de USD$25,073.96 correspondientes al año 2016, quedando pendiente el traslado de intereses de los años 2017 y 2018 por USD$.2,360,522.04 los cuales a la fecha no han sido trasladados por UNOPS.

3. Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado y Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado

En el examen efectuado a las Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, operada dentro del Activo como Activo Exigible y la Cuenta 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 2017 de Q39,238,919,512.27, por lo que al revisar los movimientos contables al 31 de diciembre de 2018, se estableció un incremento de Q.4,571,224,879.78, que hacen un saldo al 31 de diciembre de 2018 de Q43,810,144,392.05; dicho saldo representa el 52% en relación al total del Activo y total del Pasivo y Patrimonio respectivamente. Sin embargo el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, no registra la Deuda y por ende no reconoce la misma, manifestando este ministerio, que no existe convenio y que no tiene pasivo registrado a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En el año 2018, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social presupuestó percibir Q5,106,392,479.00, para los Programas Enfermedad, Maternidad y Accidentes (EMA), de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS) el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular (PRECAPI) y el Aporte para la Atención Medica a las Clases Pasivas del Estado. Sin embargo, dicho Ministerio trasladó Q.710,000,000.00, monto que fue aprobado por el Congreso de la República mediante Decreto Número 50-2016, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, vigente para el Ejercicio 2018.

El valor acumulado de Q43,810,144,392.05 deviene desde el año 1956, estableciendo que durante el año 2018, no presenta abono o traslado de fondos por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, que rebaje considerablemente el saldo de la cuenta, por lo que no existe certeza acerca de la recuperación de los montos. No obstante, en cuanto a la clasificación de la cuenta como Activo Exigible y Pasivo Diferido en los estados financieros, no está conforme al marco de información financiera aplicable, por ser cuentas mayores a un año y que no existe certeza de su recuperación o cobro.

4. Contribuciones por Cobrar por Notas de Cargo

En el Balance General, la cuenta Contribuciones por Cobrar, al 31 de Diciembre de 2018, presenta un saldo de Q2,110,507,294,78; dentro de dicha cuenta se encuentra la subcuenta denominada Contribuciones por Cobrar Notas de Cargo por Q1,100,643,711.97 en la que se registran adeudos que tienen al Instituto los patronos privados y otros patronos.

Al evaluar la muestra seleccionada de dos patronos privados por valor de Q104,197,659.76, se determinó que el Departamento de Cobro Administrativo, emitió notas de cargo al patrono 72993, para registrar el adeudo patronal, las cuales fueron emitidas por la diferencia de montos, resultante de la aplicación de cruce de información de la SAT y el IGSS, por lo que no existe la certeza que el resultado de la comparación de estas dos planillas, sean elementos validos suficientes para emitir notas de cargo, puesto que los sueldos reportados en la Declaración Anual proporcionada por la SAT, podrían registrar otros pagos como bonificaciones, incentivos y remuneraciones no afectos a las cuotas patronales y laborales por pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; así mismo en el caso del patrono número 60341, el Instituto únicamente se limitó a manifestar que la nota de cargo, se realizó en base al acta y documentos anexos (recibos de pago y planillas del patrono, otros).

Derivado de lo anterior, se realizaron las confirmaciones pertinentes con los patronos, indicados anteriormente a lo que respondieron no tener deudas con el Instituto por cuotas laborales y patronales.

Por lo tanto en base a muestra revisada, las notas de cargo emitidas acorde al procedimiento de cruce de información entre el Instituto y SAT, así como las que se realizaron en base a acta y documentos anexos, no pueden considerarse como activo real, toda vez no se demuestre lo contrario, ya que no existe la certeza de que sean elementos válidos y suficientes para respaldar los adeudos de patronos privados, registrados en la cuenta Contribuciones por Cobrar por Notas de Cargo, ya que también existe indicios de notas de cargo impugnadas por los mismos patronos. Importante es indicar que no fue posible confirmar los saldos conforme a los registros del Instituto, por lo que no puede darse razonabilidad al monto de Q104,197,659.76.

5. Deuda no Registrada

De la revisión al Balance General, al 31 de Diciembre de 2018, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en las cuentas de Pasivo, no se registra la deuda por un monto de Q775,557,576.60; por concepto de consumo de

agua, alcantarillado y otros, con la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala –EMPAGUA-, la cual incluye a todos los edificios del IGSS y data desde el año 1958; dicho monto fue obtenido mediante confirmaciones de saldos a la Municipalidad de Ciudad de Guatemala y sus empresas, relacionadas con la cuenta que registra los adeudos de dichas entidades al Instituto, en concepto de cuotas patronales.

Derivado de lo anterior, el Instituto ha manifestado que carece de documentación que contenga información escrita de las razones o motivos, por los cuales no han sido cancelados los servicios de agua y que no figura registro de deuda por concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros; así mismo se ha promovido la conformación de una mesa técnica para efectuar una negociación, con autoridades de la Municipalidad de Guatemala y Empresa Municipal de Agua, para solventar los adeudos entre ambas partes.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que el Instituto no registró contablemente en el Pasivo Corriente y/o No Corriente, el adeudo acumulado por valor de Q775,557,576.60, en concepto de consumo de agua, alcantarillado y otros, lo que impacta en la información financiera que muestran sus Estados Financieros, ya que no reflejan la deuda acumulada.

6. Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2018, se estableció que en la cuenta Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo, subcuenta Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, subcuenta Deudores del IGSS Externos, se operó el monto de Q.107,352,399.54, que corresponden a inversiones en las instituciones bancarias y financieras 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**

Preciso es indicar que los saldos de dichas cuentas no tuvieron movimiento en relación al saldo mostrado en el año 2017, las cuales se encuentran en proceso de recuperación a través de la vía legal, informando el departamento jurídico, que no es posible indicar con certeza la recuperación del saldo de las inversiones, toda

vez que depende de las acciones a realizar por parte del Ministerio Público y de las resoluciones judiciales que emitan los órganos jurisdiccionales, las cuales se realizarán dentro de un tiempo incierto, debido a la saturación existente en los tribunales de justicia, por lo que se considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto y que afectara los intereses y resultados financieros del Instituto.

7. Fondos en Fideicomiso

Al realizar el análisis de las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2018, se estableció que en la cuenta Inversiones Financieras a Largo Plazo, subcuenta 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, es importante indicar que dicho saldo no tuvo movimiento en relación al saldo mostrado en el año 2017.

Conforme el análisis proporcionado por el Departamento Jurídico del Instituto, no es posible dar respuesta con certeza sobre su recuperación, ya que depende de las acciones del Ministerio Público y de las resoluciones judiciales que emiten los órganos jurisdiccionales, por lo que se considera que el riesgo de no recuperar dicho monto es alto y que afectara los intereses y resultados financieros del Instituto.

8. Construcciones en Proceso

En el Balance General, al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Propiedad Planta y Equipo, presenta un valor neto de Q.1,160,774,792.84, dentro de dicho monto se encuentra la cuenta Construcciones en Proceso, con un valor de Q669,382,485.21, en este último valor, se incluyen 96 obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar, realizadas por el Instituto, según nota a los Estados Financieros No.16. Para dar razonabilidad sobre el monto de la cuenta Construcciones en Proceso, se seleccionó una muestra consistente en 10 obras (proyectos) para su evaluación, requiriéndose la información y documentación respectiva; sin embargo, al momento de verificar la información y documentación proporcionada por los responsables, se determinó lo siguiente:

a. Proyectos con expedientes incompletos, al no contar con todos los documentos que deberían conformar los mismos, para soportar la ejecución de los proyectos desde su inicio, de conformidad con el “Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión de Proyectos de Remodelación y Mantenimiento de Infraestructura por Administración” y con el

"Manual de Normas para la Gestión y Control de la Realización de Proyectos de obras, para Construcción, Ampliación y Remodelación de Infraestructura por Administración Directa".

b. No se cuenta con controles adecuados para el resguardo y custodia de los expedientes.

c. Expedientes que no fueron presentados al equipo de auditoría, indicando que los mismos fueron trasladados a la Gerencia, para que se nombraran las comisiones receptoras y liquidadoras correspondientes, para continuar con el trámite de capitalización de los inmuebles.

d. Proyectos finalizados y en uso, que a la fecha aún figuran en la cuenta Construcciones en Proceso.

e. No existe conciliación entre la información que posee la División de Mantenimiento, Departamento de Servicios de Apoyo, Departamento de Infraestructura Institucional, contra la información que reflejan los registros del Departamento de Contabilidad.

Asimismo, se estableció al revisar los CUR de gasto que sustentan el registro contable de uno de los proyectos, que los mismos no fueron proporcionados en su totalidad. Por lo anteriormente expuesto, no fue posible llevar a cabo la evaluación respectiva a la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General al 31 de diciembre de 2018, por lo tanto, no puede darse razonabilidad al valor registrado en dicha cuenta.

9. Valor Actual, del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Al efectuar análisis al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se estableció que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toma fondos de los programas del Instituto, para subvencionar un régimen previsional de un grupo específico (trabajadores del Instituto) y cubrir el valor actual, normado por el Instituto, a través de los Acuerdos Números 1085 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 31 de enero de 2002 y 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de

Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 10 de febrero de 2004, artículos 42 y 41 respectivamente. Al 31 de diciembre de 2018, el Instituto ha amortizado a favor del Plan en concepto de Valor Actual la cantidad de Q170,545,972.86, estando pendiente de pagar la suma de Q.187,496,255.92; específicamente durante el año 2018 el Instituto canceló al Plan, siempre en concepto del valor actual la suma de Q20,000,000.00.

La decisión de tomar fondos de los regímenes de seguridad social, específicamente del programa de Enfermedad Maternidad y Accidentes -EMA-, para trasladarlos a favor del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en concepto de valor actual, carece de un análisis legal o doctrinario; asimismo, existe un vacío legal de lo establecido en el artículo 19 literal c) del Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en cuanto a la interpretación que si el porcentaje que se debe fijar de los ingresos brutos destinados a gastos administrativos, incluye los beneficios al personal del Instituto antes indicado (estudio actuarial y pacto colectivo), puesto que dicho artículo, no establece que dentro de los gastos administrativos este contemplado el otorgar beneficios adicionales a los aportes que hace el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como patrono al Plan de Pensiones de los Trabajadores.

Por todo lo expuesto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, no ha reflejado en los Estados Financieros examinados, la situación financiera real de la Entidad al 31 de diciembre de 2018.

En nuestra opinión, debido a la significatividad de los hechos descritos en los párrafos de “Fundamento de la opinión desfavorable”, los estados financieros no presentan fielmente la situación financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, al 31 de diciembre de 2018.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

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 2018, 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 2018, 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.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

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 2018, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Guatemala, 17 de mayo de 2019

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. ABEL REYES MENCHU S.
Auditor Gubernamental

Lic. ADER ADRIAN CAJ COY
Auditor Gubernamental

Lic. CESAR GUILLERMO GOMEZ RICHARDO
Auditor Gubernamental

Licda. CINTHYA JANNETH DEL VALLE DEL VALLE DE ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. DILMA LUCIA ASENCIO SANDOVAL
Auditor Gubernamental

Lic. DOUGLAS IMMER URIZAR ESTRADA
Auditor Gubernamental

Lic. EDY LEONARDO ORELLANA HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ERWIN NOE PELICO MORALES
Auditor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Licda. ESMIRNA CORINA MONZON GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. JANETT ANABELLA CATALAN GODOY
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ALBERTO LAM ARDEANO
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO PINEDA SAGASTUME
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

Lic. KEVIN ADOLFO MENDEZ ORTIZ
Auditor Gubernamental

Lic. LANDY LEONARDO AJIATAZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN MAYABEL COTOM QUEME
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Licda. MARICELA LINETH LOPEZ ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. NOLBERTO RIVAS GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. OSCAR DANILO MORALES CARRETO
Auditor Gubernamental

Lic. PABLO ARNOLDO MEOÑO HERRERA
Auditor Gubernamental

Licda. REYNA DE JESUS SIGNOR DE LEON
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO NICOLAS ALVARADO VENDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. RUDY ANTONIANO MAZARIEGOS OROZCO
Auditor Gubernamental

Licda. SONIA ELOISA LEVA XICARA DE ALVARADO
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. MAURO CARLO SORRAYO 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:

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Estados financieros

1. BALANCE GENERAL

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL [1]
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

1000	**ACTIVO**		
1100	**ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)**		
1110	**ACTIVO DISPONIBLE**		
1112	Bancos [3]	52,002,149.45	
	Total de ACTIVO DISPONIBLE		52,002,149.45
1120	**INVERSIONES FINANCIERAS**		
1121	Inversiones Temporales [4]	11,575,369,059.46	
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS		11,575,369,059.46
1130	**ACTIVO EXIGIBLE**		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo [5]	50,832.29	
1133	Anticipos [6]	1,592,127.52	
1136	Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores [7]	1,451,428,911.70	
1137	Diferencial Cambiario, Cuentas por Cobrar	(2,919,407.55)	
1138	Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado [8]	43,810,144,392.05	
1139	Contribuciones por Cobrar [9]	2,110,507,294.78	
	Total de ACTIVO EXIGIBLE		47,370,804,150.79
1140	**ACTIVO REALIZABLE (NETO)**		
1141	Materias Primas, Materiales y Suministros [10]	571,099,676.73	
	Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)		571,099,676.73
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		59,569,275,036.43
1200	**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**		
1210	**INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO**		
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo [4]	23,071,047,528.86	
1214	Fondos en fideicomiso [11]	119,953,533.98	
1215	Diferencial Cambiario Títulos y Valores a Largo [4]	3,058,320.00	
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		23,194,059,382.84
1220	**CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO**		
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo [12]	224,929,748.86	
	Total de Cuentas y Documentos a cobrar a Largo Plazo		224,929,748.86
1230	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**		
1231	Propiedad y Planta en Operación [13]	452,046,077.78	
1232	Maquinaria y Equipo [14]	987,376,741.15	
1233	Tierras y Terrenos [15]	92,306,139.33	
1234	Construcciones en Proceso [16]	669,382,485.21	
1235	Equipo Militar y de Seguridad	589,749.88	
1237	Otros Activos Fijos [17]	3,587,147.24	
2271	Depreciaciones Acumuladas [18]	(1,044,513,547.75)	
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		1,160,774,792.84
1240	**ACTIVO INTANGIBLE**		
1241	Activo Intangible Bruto [19]	173,967,085.68	
	Total de Activo Intangible		173,967,085.68
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		24,753,731,010.22
	SUMA ACTIVO		84,323,006,046.65

2000	**PASIVO**		
2100	**PASIVO CORRIENTE**		
2110	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**		
2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo [20]	257,266.78	
2113	Gastos del Personal a Pagar [21]	290,030,349.66	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo [22]	824,245.12	
	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		291,111,861.56
2140	**PASIVOS DIFERIDOS**		
2143	Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado [8]	43,810,144,392.05	
2144	Contribuciones Devengadas del Sector Privado [9]	2,110,507,294.78	
	Total de PASIVOS DIFERIDOS		45,920,651,686.83
2150	**FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA**		
2151	Fondos de Terceros [23]	76,160,000.36	
2152	Fondos en Garantía	6,000.00	
	Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA		76,166,000.36
	Total de PASIVO CORRIENTE		46,287,929,548.75
2200	**PASIVO NO CORRIENTE**		
2250	**PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TÉCNICAS**		
2252	Reservas [24]	34,443,072,705.26	
	Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS		34,443,072,705.26
	Total de PASIVO NO CORRIENTE		34,443,072,705.26
	Total de PASIVO		80,731,002,254.01
3000	**PATRIMONIO [25]**		
3200	**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**		
3210	**CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**		
3212	Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores	(62,406,325.30)	
3212	Superávit Presupuestario EMA	1,834,389,790.26	
3214	Patrimonio del IGSS	1,814,644,184.73	
3215	Superavit por Revaluación de Activos	5,376,142.95	
	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		3,592,003,792.64
	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL		3,592,003,792.64
	Total de PATRIMONIO		3,592,003,792.64
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		84,323,006,046.65

1

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
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	924,867,713.24		4265	Obligaciones Devengadas por Indemnizaciones	924,867,713.24	
	Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA		962,784,404.24		Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA		962,784,404.24
	Total de CUENTAS DE ORDEN		**962,784,404.24**		**Total de CUENTAS DE ORDEN**		**962,784,404.24**

Lic. Abiel Estuardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Lic. Erick René Pérez Guerra
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA *

Lic. Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO

* Firma como ente fiscalizador interno.

3. ESTADO DE RESULTADOS

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO DEL 01/01/2018 AL 31/12/2018
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

5000 INGRESOS [27]				**13,054,332,241.31**
5100 INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			13,045,633,834.23	
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		205,092,726.86		
5126 Multas	20,109,394.31			
5127 Intereses por Mora	8,653,048.55			
5129 Otros Ingresos no Tributarios	176,330,284.00			
5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		10,141,211,476.25		
5131 Contribuciones a la Seguridad Social	10,141,211,476.25			
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		2,373,329,632.46		
5161 Intereses	2,354,353,955.59			
5165 Otras Rentas de la Propiedad	18,975,676.87			
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		325,999,998.66		
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	325,999,998.66			
5200 OTROS INGRESOS			8,698,407.08	
5210 OTROS INGRESOS PERCIBIDOS		8,698,407.08		
5212 Diferencias Cambiarias	8,698,407.08			
6000 GASTOS [28]				**11,373,625,696.09**
6100 GASTOS CORRIENTES			11,373,625,696.09	
6110 GASTOS DE CONSUMO		7,894,483,199.57		
6111 Remuneraciones	2,106,156,491.32			
6112 Bienes y Servicios	3,725,907,777.93			
6113 Depreciación y Amortización	87,755,345.33			
6114 Estimación para Reservas Técnicas	1,974,663,584.99			
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		31,715,016.25		
6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles	1,177,755.36			
6124 Otros Alquileres	30,537,260.89			
6130 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		3,394,158,248.23		
6131 Prestaciones de Seguridad Social	3,394,158,248.23			
6140 OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES		10,981,474.24		
6142 Otras Pérdidas	10,981,474.24			
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		42,287,757.80		
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	8,667,552.41			
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	33,187,685.00			
6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo	432,520.39			
RESULTADO DEL PERÍODO				**1,680,706,545.22**

Lic. Abiel Eduardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Lic. Erick René Pérez Guerra
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA *

Lic. Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO

3

* Firma como ente fiscalizador interno.

4. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (32)
PERÍODO DEL 01/01/2018 AL 31/12/2018
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		**1,665,182,715.99**
Disminución de efectivo por cuentas y documentos a cobrar C.P.	(2,393,712.83)	
Efectivo recibido por ingresos no tributarios	205,092,726.86	
Efectivo recibido por contribuciones a la seguridad social	10,141,211,476.25	
Efectivo recibido por transferencias corrientes del sector público	325,999,998.66	
Efectivo recibido por otras rentas de la propiedad	18,975,676.87	
Aumento de efectivo por cuentas a pagar a corto plazo	34,831,608.98	
Aumento de efectivo por fondos a favor de terceros	3,369,494.68	
Efectivo por pago de remuneraciones	(2,106,156,491.32)	
Efectivo por operaciones de ejercicios anteriores	6,517,972.84	
Efectivo por pago de prestaciones laborales (Reservas)	(66,990,611.64)	
Efectivo por pago de bienes y servicios	(1,214,699,484.95)	
Efectivo por pago en Materiales y Suministros	(2,203,866,270.99)	
Efectivo por pago de otros alquileres	(30,514,192.79)	
Efectivo por pago de transferencias corrientes otorgadas	(42,287,757.80)	
Efectivo por pago de Prestaciones de Seguridad Social	(3,394,158,248.23)	
Efectivo por pago de sentencias judiciales y otros gastos	(9,749,468.60)	
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		**(1,699,041,310.76)**
Efectivo entregado en inversiones	(3,039,749,117.67)	
Efectivo recibido por intereses sobre inversiones	2,354,353,955.59	
Efectivo por la compra de maquinaria y equipo	(41,470,379.92)	
Efectivo entregado a Organismos Receptores Administradores	(972,175,768.76)	
Aumento o Disminución por variaciones en el flujo de efectivo		**(33,858,594.77)**
(+) saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo		**85,860,744.22**
Efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2018 (*)		**52,002,149.45**

Lic. Abiel Eduardo Hernández Reyes
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Lic. Erick René Pérez Guerra **
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Edson Javier Rivera Méndez
SUBGERENTE FINANCIERO

(*) El saldo del efectivo y equivalentes de efectivo está integrado en nota a los E/F No. 9
** Firma como ente fiscalizador interno.

4

Notas a los estados financieros

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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 2018, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1413 de fecha 21 de diciembre de 2017 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,

5

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

y en el principio contable del conservatismo, y los egresos se basan en el momento del 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			**17,815,268.16**
De Guatemala	GT25BAGU01010000000001300011	IGSS Cuenta General	17,775,517.10
De Guatemala	GT41BAGU01010000000001308550	IGSS Cuenta Programa IVS	73.27
De Guatemala	GT16BAGU01010000000001308709	IGSS Cuenta Programa EMA	39,631.18
De Guatemala	GT08BAGU01010000000001308659	IGSS Cuenta Programa PRECAPI	46.61
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			**34,186,881.29**
G&T Continental	GT33GTCO01010000000000212134	IGSS Cuenta Recaudo	823,269.85
Industrial, S.A.	GT57INDL01010000000000279893	IGSS Cuenta Recaudo	12,772,571.73
Agromercantil, S.A.	GT12AGR01010000003020042324	IGSS Cuenta Recaudo	762,362.30
Promerica, S.A.	GT25BPRC01010012331070007236	IGSS Cuenta Recaudo	217,271.86
Banrural, S. A.	GT61BRRL01010000003033060533	IGSS Cuota Patronal	17,666,568.34
Banco Internacional, S.A.	GT86DIBI01010000008100179131	IGSS Cuenta Recaudo	495,789.75
Banco América Central. S.A.	GT43AMCN01010000000781503312	IGSS Cuenta Recaudo	1,448,760.71
Banco de los Trabajadores	GT29TRAJ01010000001010493849	IGSS Cuenta Recaudo	286.75
		Total Cta. 1112	**52,002,149.45**

6

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 4 1121 INVERSIONES TEMPORALES
1211 TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO
1215 DIFERENCIAL CAMBIARIO TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

Representan los fondos invertidos por el Instituto a corto y largo plazo en moneda nacional y extranjera. Las inversiones en moneda extranjera se encuentran valuadas al tipo de cambio de referencia de Q7.73695 por US$1.00, al día 31 de diciembre de 2018 publicado por el Banco de Guatemala:

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	937,193,700.00	-	3,062,660,400.00	-	3,999,854,100.00
Certificado de Depósito a Plazo BANGUAT	2,264,665,832.93	-	594,859,700.00	-	2,859,525,532.93
Bonos del Tesoro	296,190,300.00	-	4,146,569,624.00	-	4,442,759,924.00
Bonos del Tesoro en Dólares	-	-	89,785,080.00	-	89,785,080.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar EMA	-	5,596,303.48	-	57,876,345.95	63,472,649.43
Total	**3,498,049,832.93**	**5,596,303.48**	**7,893,874,804.00**	**57,876,345.95**	**11,455,397,286.36**
Inversiones Financieras programa I.V.S.					
Certificados de Depósito a Plazo	2,808,192,600.00	-	5,179,906,700.00	-	7,988,099,300.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	4,673,055,108.11	-	1,504,180,300.00	-	6,177,235,408.11
Bonos del Tesoro	574,620,500.00	-	8,347,616,124.00	-	8,922,236,624.00
Prima de Títulos-Valores por Cobrar IVS	-	6,703,914.94	-	85,705,354.91	92,409,269.85
Total	**8,055,868,208.11**	**6,703,914.94**	**15,031,703,124.00**	**85,705,354.91**	**23,179,980,601.96**
Inversiones Financieras programa PRECAPI					
Certificados de Depósito a Plazo	9,071,500.00	-	1,887,900.00	-	10,959,400.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	79,300.00	-	-	-	79,300.00
Total	**9,150,800.00**	**-**	**1,887,900.00**	**-**	**11,038,700.00**
Total Inversiones Financieras	**11,563,068,841.04**	**12,300,218.42**	**22,927,465,828.00**	**143,581,700.86**	**34,646,416,588.32**
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras EMA	-	-	**3,058,320.00**	-	**3,058,320.00**
Total Diferencial Inversiones Financieras	-	-	**3,058,320.00**	-	**3,058,320.00**
Total Inversiones Financieras y Valuación por tipo de cambio	**11,563,068,841.04**	**12,300,218.42**	**22,930,524,148.00**	**143,581,700.86**	**34,649,474,908.32** *

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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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	**50,832.29**
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS	**6,133.56**
Cuentas por liquidar varias	6,133.56
07 00 Deudores del IGSS	**44,698.73**
01 Deudores del IGSS Internos	**44,698.73**

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.

El saldo a la presente fecha está integrado de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	SALDO AL 31/12/2018 Q.
Modernización y Ampliación Red Hospitalaria	70,658,557.43
Adquisición de Medicamento e Insumos	1,380,770,354.27
TOTALES	**1,451,428,911.70**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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.

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	1,100,643,711.97	
1139 02 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades	600,436,232.89	
1139 03 01 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda Municipalidades	147,348,038.24	*
1139 03 02 Contribuciones por Cobrar reconocimiento de Deuda otras Instituciones	262,079,311.68	*
Total Cuentas 1139 y 2144	**2,110,507,294.78**	

* 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 2018. 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 2018; con base a reportes trasladados por las bodegas, se encuentran registrados los consumos al mes de diciembre de 2018, en la cuenta de gasto.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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**

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.

Mediante oficio 11412 de fecha 20 de diciembre de 2018 del Departamento Legal indica: que dicho expediente se encuentra en la FISCALIA Y AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO que tiene asignado el caso actualmente: Abuso de autoridad, Peculado y Fraude, Caso C-01075-2003-05426, Lavado de Dinero u Otros Activos. Caso C-01071-2005-01599.

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.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

DESCRIPCIÓN	DIFERENCIAL CAMBIARIO (*)	TOTAL Q.	
1221 00 00 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	**(2,919,407.55)**	**224,929,748.86**	
1221 00 00 Cuentas a Cob. a Largo Plazo y 1137 Valuación por Tipo de Cambio		**227,849,156.41**	
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS		**11,780,583.10**	
Cajas y Delegaciones por Liquidar		833.58	
Cuentas por liquidar varias		11,775,068.61	
Regularización Fdo. Mov. Proveedores 130563-0		4,680.91	3/
07 00 Deudores del IGSS		**213,149,165.76**	
01 Deudores del IGSS Internos		**24,668,804.83**	
02 Deudores del IGSS Externos		**188,480,360.93**	
Canadian Imperial Bank of Commerce		25,541,205.99	1/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(993,251.49)		
Merrill Lynch Bank		71,258,992.41	2/
Valuación por tipo de cambio al cierre	(1,926,156.06)		
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)		81,127,961.39	

* Ver integración al final del Anexo No. 1.

1/ El saldo de la inversión corresponde al programa EMA no liquidado a la fecha y actualmente el caso se encuentra en la FISCALIA Y AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO, que tiene asignado el caso: 1078-2003-5983 a cargo del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente, Exp. MP002-2003-166, según oficio 11412 de fecha 20/12/2018 del Departamento Legal, equivalente a US$3,172,820.62, T. C. original de Q8.05 por US$1.00.

2/ El saldo de las inversiones no se encuentra liquidado a la fecha, debido a que se encuentra en proceso de investigación en la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público, según oficio 9353 de fecha 29/12/2017 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.

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 2018 disminuyeran en Q41,881,163.58, y Q51,999,627.26, respectivamente (US$5,413,136.13 y US$6,720,946.53 por T.C. Q7.73695).

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.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

4/ Mediante oficio No. 10504 de fecha 20 de noviembre de 2018, el Departamento Legal informa que de las investigaciones realizadas para determinar si el Instituto es parte del proceso de Quiebra que se conoce en el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, identificado con el número C2-99-6998, a cargo del oficial tercero, el dieciséis de mayo del dos mil dieciocho se apersono a nuevos asesores al proceso y se solicitó que dicho juzgado emita resoluciones pendientes de notificar por lo que se está a la espera que el honorable juzgado resuelva.

5/ Mediante oficio No. 10503 de fecha 20 de noviembre de 2018, el Departamento Legal informa que se solicitó al tribunal que conoce el proceso, resuelva la solicitud contenida en el memorial de fecha 24 de abril de 2013, 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, asimismo en memorial de fecha 16 de mayo de 2018 nuevamente solicita que se emitan resoluciones pendientes, por lo que se está a la espera de que el Juez competente resuelva.

6/ La Gerencia mediante Providencia 13451 de fecha 01 de agosto de 2018, manifiesta respecto a la reclasificación contable del saldo deudor identificada como Fideicomiso Agroindustrias Asociadas, que a través de Providencia 13078 del 25 de julio de 2018, solicitó al Departamento Legal realizar las diligencias correspondientes, a efecto que se agoten las instancias y se obtenga la resolución de Juez competente, en la cual se indique que ya no hay bien que perseguir y si hay sentencia en contra de los responsables.

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	339,279,705.35
Consultorios	27,427,847.89
Total	452,046,077.78

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 14 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y Equipo de Oficina	96,717,720.79
Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	447,341,929.34
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	14,698,917.08
Equipo de Transporte	98,625,605.84
Equipo de Comunicaciones	17,424,030.65
Equipo de Cómputo	207,816,335.10
Otras Maquinarias y Equipos	104,752,202.35
Total	**987,376,741.15**

Los registros auxiliares de activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2018.

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.

Por medio de Providencia 206 de fecha veinticuatro de enero de 2018, emanada del Departamento de Contabilidad, se cursaron las diligencias a la Gerencia del Instituto, con relación a que en oficio 2623 de fecha veintinueve de septiembre de 2016 dirigido a la Subgerencia Administrativa, se recomendó que a través de su gestión se iniciaran las diligencias jurídicas legales que correspondan ante las autoridades para desvincular de los registros contables dichas propiedades.

A través del oficio No. 7092 de fecha 30/11/2018 de la Subgerencia Financiera, se instruye efectuar el registro del superávit obtenido en la valuación del inmueble Finca La Industria ubicado en el Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla propiedad del Instituto, esto de conformidad al avalúo realizado por la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, en el cual se indica que el valor del inmueble en mención asciende a Q.7,134,686.88, asiento contable contenido en el oficio No. DCE-SATC-DAT-849-2018 de fecha 27/11/2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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 módulo 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 Mazatenango, Suchitepéquez	80,357.15	
Ampliación Hospital General de Accidentes "Ceibal", Mixco, Guatemala	3,941,299.84	
Ampliación y/o Remodelación del Hospital de Accidentes en Quetzaltenango.	2,583,808.89	
Antiguo Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez	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	5,500,681.78	
Colocación de Techos varias áreas, Hospital General de Accidentes, Guatemala	260,357.92	
Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz	22,678.57	
Construcción 2o. Nivel Hospital General de Enfermedades, Guatemala	933,788.19	
Construcción 2o. Nivel, División de Mantenimiento, Guatemala	938,451.53	
Construcción Clínicas y Área 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)	340,610,800.93	*
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 Hemodiálisis "Panchoy", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	2,033,942.40	
Construcción Edificio (s) Hospitalización, "La Capitanía", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	3,752,257.63	
Construcción Módulo Administrativo CAMIP, Guatemala	1,455,407.67	
Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario de Apoyo al Hospital General de Occidente, Quetzaltenango (UNOPS)	10,496,661.24	*
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	
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	
Van	490,677,698.89	

14

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Vienen	490,677,698.09
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 Quiché	18,048,205.49
Hospital de Tiquisate	19,151,751.05
Impermeabilización Losa, Hospital General de Enfermedades	156,978.57
Impermeabilización de Loza, Hospital de Mazatenango	271,937.50
Impermeabilización Loza, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	585,976.78
Intensivo de neonatos y adultos, Hospital de Gineco Obstetricia	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
Módulos 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 urología 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
Remodelación Antiguo Edificio División de Transportes para Anexo CAMIP	8,002,190.74
Remodelación Antiguo Hospital de Accidentes Zona 9	436,733.65
Remodelación Área de Cocina y Lavandería, Hospital General de Enfermedades, Guatemala	119,533.60
Remodelación Área de Emergencia y reubicación Área de Parqueo, Hospital de Escuintla	1,408,168.74
Remodelación Área 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 Ático Edificio Oficinas Centrales, Guatemala	675,687.65
Remodelación Banco de Sangre, Hospital de Gineco Obstetricia, 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 cráneo, Hospital Rehabilitación Guatemala	17,773.59
Remodelación techo, Consultorio Guazacapán, S.R.	63,338.08
Remodelación y Ampliación área Hidroterapéutica, Hospital de Rehabilitación, Guatemala	2,194,584.75
Remodelación y Ampliación Banco de Sangre y Medicina Transfusional, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, Guatemala	400,351.70
Remodelación y Ampliación Techo de área 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 Líneas de Gases Médicos, Hospital Quetzaltenango	29,642.86
Segundo nivel área norte, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo	1,456,961.43
Segundo nivel de la División de Mantenimiento	2,222,411.05
Sistema eléctrico, Hospital de Escuintla	9,745.54
Varias Multiregional	17,673,241.77
Total general	**669,382,485.21**

* 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".

15

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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 31/12/2017 Q.	Movimiento del año 2018 Q.	Saldo Acumulado al 31/12/2018 Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	72,920,202.38	5,083,323.51	78,003,525.89	20
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	252,183,941.56	27,498,950.95	279,682,892.51	10
Equipo educacional, cultural y recreativo	9,279,652.06	715,998.32	9,995,650.38	10
Equipo de transporte	81,353,425.23	9,325,359.56	90,678,784.79	20
Equipo de comunicaciones	13,000,742.29	843,829.29	13,844,571.58	20
Equipo de cómputo	176,621,979.08	8,471,709.27	185,093,688.35	25
Otras maquinarias y equipos	80,661,556.54	5,474,986.96	86,136,543.50	20
Edificios	272,203,629.75	24,718,498.15	296,922,127.90	5
Equipo militar y de seguridad	589,520.88	0.00	589,520.88	20
Otros Activos Fijos	3,584,135.58	(17,893.61)	3,566,241.97	20
Total	962,398,785.35	82,114,762.40	1,044,513,547.75	

Los porcentajes de depreciación se aplican sobre el valor de adquisición o de revaluación de los bienes, y corresponden a los porcentajes establecidos en Resoluciones 3-2007 y 07-2018 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	173,655,893.18	*
Total	173,967,085.68	

* 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.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 20 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
	Proveedores Varios (Montos Menores De Q100,000.00, detallados en el SICOIN)	257,266.78
	Total	**257,266.78**

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		43,184,826.26
182	Reintegros a favor del IGSS Pensionados IVS	2,445,640.72	
184	Descuentos Judiciales Pensionados IVS	775,354.63	
193	Reintegros a favor del IGSS, compensación del IVS al PLAN	15,656,847.95	
68132	Reintegros a favor del IGSS	1,512,532.75	
68133	Reparos a favor del IGSS	1,290,533.16	
68203	Impuesto Sobre la Renta	6,103,505.64	
68211	Retenciones Judiciales	3,296,676.65	
68223	Cuota Laboral EMA	1,545.00	
68224	Cuota Laboral IVS	942.45	
68225	Cuota Laboral PLAN	1,548.00	
68226	Descuentos Judiciales	12,093,703.81	
68229	Timbres	5,995.50	
	Salarios Diferidos a Pagar		47,262,067.43
	Aguinaldo Acumulado		31,604,605.19
	Decreto 42-92 (Bono 14)		53,715,311.05
	Asignación Complementaria Anual		106,144,477.25
	Bono Vacacional		8,110,011.05
	Total		**290,030,349.66**

Nota 22 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Registra el movimiento relacionado con las obligaciones pendientes de pago, no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

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	36,421,492.67
68504	IRTRA Recargos Sobre Impuesto	49,510.53
68505	IRTRA INTERESES RESARCITORIOS	350.53
68506	INTECAP Tasa Decreto 1772	39,619,884.18
68507	INTECAP Recargos Sobre Tasa	68,762.45
	Total	**76,160,000.36**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 24 2252 RESERVAS

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	
2252.01 Reservas Programa EMA	**11,061,783,416.49**	
Reserva para construcciones e instalaciones	2,133,118,630.00	
Reserva para indemnizaciones al personal	459,999,215.30	*
Reserva Financiera Programa EMA	3,026,181,247.40	
Reserva Financiera para Atención en Salud de los Jubilados del Instituto	5,442,484,323.79	
2252.02 Reserva Técnica Programa IVS	**23,370,600,405.52**	
2252.04 Reserva Técnica Programa PRECAPI	**10,688,883.25**	
Total Reservas	**34,443,072,705.26**	

* (ver nota 26).

Nota 25 3000 PATRIMONIO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL Q.	TOTAL Q.
3212 Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores		**(62,406,325.30)**
3212 Resultados acumulados de ejercicios anteriores		**1,834,389,790.26**
Superávit Presupuestario EMA 2018	1,834,389,790.26	
3214 Patrimonio de la Institución		**1,814,644,184.73**
3215 Superávit por Revaluación de Activos		**5,376,142.95**
Total Patrimonio		**3,592,003,792.64**

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	924,867,713.24	**
Total	**962,784,404.24**	

* 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 31/12/2018 asciende a Q924,867,713.24 de este valor se tiene constituido la Reserva por un monto de Q459,999,215.30 en la Cuenta 2252 RESERVAS (ver nota 24)

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 27 5000 INGRESOS

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	**Multas**	**20,109,394.31**			
	Originadas en ingresos de Previsión Social				
	Recargos sobre cuotas Programa EMA		12,669,291.73		
	Recargos sobre cuotas Programa IVS				7,440,102.58
5127	**Intereses por Mora**	**8,653,048.55**			
	Originados en ingresos de Previsión Social				
	Intereses sobre contribuciones Programa EMA		8,536,292.71		
	Intereses resarcitorios Programa EMA		116,755.84		
5129	**Otros Ingresos no Tributarios**	**176,330,284.00**			
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Laboral		59,058,321.02		
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Patronal		117,271,962.98		
5131	**Contribuciones a la Seguridad Social**	**10,141,211,476.25**			
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas				
	Programa IVS sector privado				945,972,273.62
	Programa IVS sector Estado				8,532,570.58
	Programa IVS del IGSS				26,232,198.19
	Programa IVS entidades descentralizadas, autónomas y otras del Gobierno				97,914,927.26
	Programa IVS Municipalidades				37,954,214.48
	Aporte patronal para clases pasivas				
	Cuota patronal sector privado Programa IVS				1,872,042,146.11
	Cuota patronal del mismo IGSS Programa IVS				53,145,484.10
	Cuota patronal del Estado Programa IVS				28,099,999.67
	Cuota patronal de Municipalidades Programa IVS				69,748,647.86
	Cuota Pat. Entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. IVS				148,581,387.80
	Aporte para Seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social				
	Programa EMA del Sector Privado		1,558,090,032.56		
	Programa EMA del Estado		409,631,785.20		
	Programa EMA del IGSS		43,066,021.97		
	Programa EMA entidades descentralizadas, autonomas y otras del Gobierno		210,645,072.63		
	Programa EMA Municipalidades		62,450,641.03		
	Contribuciones de los trabajadores del sector privado, programa PRECAPI			12,793.14	
	Aporte patronal para el Seguro Social				
	Cuota patronal Sector Privado Programa EMA		3,586,491,216.88		
	Cuota patronal Estado Programa EMA		355,906,719.34		
	Cuota patronal del mismo IGSS programa EMA		101,488,224.36		
	Cuota patronal de Municipalidades Programa EMA		133,156,757.26		
	Cuota Pat. Entidades descent. autónomas y otras del Gobierno Prog. EMA		392,022,779.56		
	Cuota patronal del sector privado, programa PRECAPI			25,582.65	
5161	**Intereses**	**2,354,353,955.59**			
	Por títulos y valores				
	Por títulos y valores internos				
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programa EMA		734,186,805.92		
	Intereses sobre inversiones financieras Programa IVS				1,619,401,065.92
	Intereses sobre inversiones financieras al PRECAPI			766,083.75	
5165	**Otras Rentas de la Propiedad**	**18,975,676.87**			
	Ingresos diversos Programa EMA		18,962,176.87		
	Ingresos diversos Auditorio Autonomía Programa EMA		13,500.00		
5172	**Transferencias Corrientes del Sector Público**	**325,999,998.66**			
	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado		204,999,999.33		
	Cuota del Estado como Tal, programa IVS				120,999,999.33
5212	**Diferencias Cambiarias**	**8,698,407.08**	5,788,774.90		2,909,632.18
	Total ingresos	**13,054,332,241.31**	**8,014,553,132.09**	**804,459.54**	**5,038,974,649.68**

19

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 28 6000 GASTOS

El objeto del gasto corresponde a la ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, 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.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	**Remuneraciones**	**2,106,156,491.32**			
	Sueldos y Salarios		1,795,407,643.32		-
	Aportes Patronales al Seguro Social		285,169,290.17		-
	Otros Aportes Patronales		20,000,000.00		-
	Beneficios Sociales		5,579,557.83		-
6112	**Bienes y Servicios**	**3,725,907,777.93**			
	Servicios no Personales		918,862,785.31		176,330,284.00
	Bienes de Consumo		2,630,714,708.62	-	-
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	**Derechos Sobre Bienes Intangibles**	**1,177,755.36**	1,177,755.36		-
6124	**Otros Alquileres**	**30,537,260.89**	30,537,260.89		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	**Prestaciones de Seguridad Social**	**3,394,158,248.23**			
	Prestaciones por Incapacidad Temporal		515,008,451.33	7,357.19	
	Prestaciones Globales por Incapacidad Permanente		1,156,682.61		
	Gastos de Entierro		1,494,112.50		4,324,712.00
	Pensiones a sobrevivientes		4,353,795.09		
	Prestaciones por Invalidez Vejez y Sobrevivencia				2,753,031,487.61
	Otras prestaciones y servicios		-		114,781,649.90
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	**Otras Pérdidas**	**10,981,474.24**			
	Otras pérdidas de operación		10,100,131.70		
	Pérdidas por Diferencial Cambiario		607,531.17		273,811.37
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	**Transferencias Otorgadas al Sector Privado**	**8,667,552.41**			
	Ayuda para funerales		46,200.00		
	Becas de Estudio en el Interior		997,825.63		
	Becas de Estudio en el Exterior		264,397.65		
	Otras Transferencias a personas		7,359,129.13		
6152	**Transferencias Otorgadas al Sector Público**	**33,187,685.00**			
	Servicios Gubernamentales de Fiscalización		20,252,385.00	2,001.00	12,933,299.00
6153	**Transferencias Otorgadas al Sector Externo**	**432,520.39**			
	Por cuotas y gastos a Organismos Internacionales		432,520.39		
	Total gastos presupuestarios	**9,311,206,765.77**	**6,249,522,163.70**	**9,358.19**	**3,061,675,243.88**
6113	**Depreciación y Amortización**	**87,755,345.33**	87,755,345.33		
6114	**Estimación para Reservas Técnicas**	**1,974,663,584.99**			1,974,663,584.99
	Total Gastos	**11,373,625,696.09**	**6,337,277,509.03**	**9,358.19**	**5,036,338,828.87**

20

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 29 3212 RESULTADOS

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los gastos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	**Multas**				
	Originadas en ingresos de Previsión Social		12,669,291.73		7,440,102.58
5127	**Intereses por Mora**				
	Originados en ingresos de Previsión Social		8,653,048.55		
5129	**Otros Ingresos no Tributarios**				
	Ingresos no tributarios		176,330,284.00		
5131	**Contribuciones a la Seguridad Social**				
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-		1,116,606,184.13
	Aporte patronal para clases pasivas		-		2,171,617,665.54
	Aporte para seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		2,283,883,553.39	12,793.14	
	Aporte patronal para el Seguro Social		4,569,065,697.40	25,582.65	
5161	**Intereses**				
	Por títulos y valores		734,186,805.92	766,083.75	1,619,401,065.92
5165	**Otras Rentas de la Propiedad**		18,975,676.87		-
5172	**Transferencias Corrientes del Sector Público**				
	Otros ingresos no tributarios		204,999,999.33		120,999,999.33
5212	**Diferencias Cambiarias**		5,788,774.90		2,909,632.18
	Total Ingresos	**13,054,332,241.31**	**8,014,553,132.09**	**804,459.54**	**5,038,974,649.68**
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	**Remuneraciones**		2,106,156,491.32		-
6112	**Bienes y Servicios**		3,549,577,493.93	-	176,330,284.00
6113	**Depreciación y Amortización**		87,755,345.33		
6114	**Estimación para Reservas Técnicas**		-		1,974,663,584.99
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	**Derechos Sobre Bienes Intangibles**		1,177,755.36		-
6124	**Otros Alquileres**		30,537,260.89		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	**Prestaciones de Seguridad Social**		522,013,041.53	7,357.19	2,872,137,849.51
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	**Otras Pérdidas**		10,707,662.87		273,811.37
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	**Transferencias Otorgadas al Sector Privado**		8,667,552.41		
6152	**Transferencias Otorgadas al Sector Público**		20,252,385.00	2,001.00	12,933,299.00
6153	**Transferencias Otorgadas al Sector Externo**		432,520.39		
	Total Gastos	**11,373,625,696.09**	**6,337,277,509.03**	**9,358.19**	**5,036,338,828.87**
	Resultado	**1,680,706,545.22**	**1,677,275,623.06**	**795,101.35**	**2,635,820.81**

21

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 30 RESULTADO CONTABLE SIN INTERESES POR INVERSIONES FINANCIERAS.

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los gastos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, 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 periodo.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			EMA	PRECAPI	IVS
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	**Multas**				
	Originadas en ingresos de Previsión Social				
5127	**Intereses por Mora**		12,669,291.73		7,440,102.58
	Originados en ingresos de Previsión Social				
5129	**Otros Ingresos no Tributarios**		8,653,048.55		
	Ingresos no tributarios				
5131	**Contribuciones a la Seguridad Social**		176,330,284.00		
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas				
	Aporte patronal para clases pasivas		-		1,116,606,184.13
	Aporte para seguros Sociales		-		2,171,617,665.54
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social				
	Aporte patronal para el Seguro Social		2,283,883,553.39	12,793.14	
5165	**Otras Rentas de la Propiedad**		4,569,065,697.40	25,582.65	
5172	**Transferencias Corrientes del Sector Público**		18,975,676.87		-
	Otros ingresos no tributarios				
5212	**Diferencias Cambiarias**		204,999,999.33		120,999,999.33
			5,788,774.90		2,909,632.18
	Total Ingresos	**10,699,978,285.72**	**7,230,366,326.17**	**38,375.79**	**3,419,573,583.76**
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	**Remuneraciones**		2,106,156,491.32		-
6112	**Bienes y Servicios**		3,549,577,493.93	-	176,330,284.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	**Derechos Sobre Bienes Intangibles**		1,177,755.36		-
6124	**Otros Alquileres**		30,537,260.89		-
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	**Prestaciones de Seguridad Social**		522,013,041.53	7,357.19	2,872,137,849.51
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	**Otras Pérdidas**		10,707,662.87	-	273,811.37
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	**Transferencias Otorgadas al Sector Privado**		8,667,552.41		-
6152	**Transferencias Otorgadas al Sector Público**		20,252,385.00	2,001.00	12,933,299.00
6153	**Transferencias Otorgadas al Sector Externo**		432,520.39		
	Total Gastos	**9,311,206,765.77**	**6,249,522,163.70**	**9,358.19**	**3,061,675,243.88**
	Resultado	**1,388,771,519.95**	**1,030,844,162.47**	**29,017.60**	**357,898,339.88**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nota 31 CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (Gastos) AL MES DE DICIEMBRE 2018 (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)	11,373,625,696.09
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	(87,755,345.33)
RENGLONES DEL 312 AL 381	91,943,044.83
GRUPO 0, 1 Y 2 TRASLADADO A CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2,150,206.60
PERDIDAS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO	(881,342.54)
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIADOS EN SU TOTALIDAD	(350,663.10)
RENGLONES 261, 266 Y 295	(168,282,653.93)
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	**11,210,448,942.62**

La diferencia entre la ejecución presupuestaria y el estado de resultados se origina, 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, los gastos del grupo 1 y 2 de inversión física que se reclasificaron a la cuenta Construcciones en proceso. 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 tienen 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 del 01 de enero al 31 de diciembre una disminución en el efectivo de Q33,858,594.77, derivado de las variaciones en las que se incluyen operaciones de inversión por Q3,039,749,117.67, prestaciones de seguridad social otorgadas Q3,394,158,248.23, materiales y suministros Q2,203,866,270.99, remuneraciones Q2,106,156,491.32, bienes y servicios Q1,214,699,484.95 y así como otros egresos; partidas que al sumarse superan tanto a los ingresos corrientes como a los Intereses sobre Inversiones.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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.

Las actualizaciones y amortizaciones, por concepto de valor actual son las siguientes:

VALOR ACTUAL (Cifras en Quetzales)							
CLASE DE REGISTRO	CUR	FECHA	PERIODO	PERIODO	ACTUALIZACIÓN DEBE	ACTUALIZACIÓN HABER	AMORTIZACIÓN
RGS	14810	19/08/2013	año 2004 a junio 2013	de 2004 a junio 2013	281,795,857.02		-
RGS	11382	18/06/2015	De enero a diciembre 2014	2014	22,967,540.62		-
CYD	3504	18/06/2015			-		100,000,000.00
CYD	5096	26/08/2015			-		10,545,972.86
CYD	258	20/01/2016			-		12,076,764.00
CYD	765	15/02/2016			-		5,801,144.00
CYD	6792	10/10/2016			-		2,122,092.00
RGS	23943	31/12/2016	año 2015	2015	15,756,544.13		-
CYD	309	23/01/2017			-		2,193,937.00
CYD	840	20/02/2017			-		4,465,716.00
CYD	1572	23/03/2017			-		4,558,419.00
CYD	2327	21/04/2017			-		3,781,928.00
CYD	3049	19/05/2017			-		3,000,000.00
RGS	12936	13/07/2017	año 2016	2016	17,853,481.00		-
CYD	5471	16/08/2017			-		2,000,000.00
CYD	268	29/01/2018			-		3,665,095.00
CYD	590	20/02/2018			-		3,571,049.00
CYD	1634	17/03/2018			-		1,763,865.56
CYD	2383	20/04/2018			-		1,222,510.00
CYD	3011	19/05/2018			-		2,858,098.19
RGS	10510	07/06/2018	2017	2017	15,904,067.89		-
RGS	10512	07/06/2018	2016	2016	-	270,000.00	-
CYD	5271	22/08/2018			-		1,895,471.38
CYD	5992	20/09/2018			-		2,890,358.34
CYD	6853	19/10/2018			-		2,133,552.53
RGS	21709	07/11/2018	Julio a diciembre 2013	2013	4,034,738.12		-
				TOTALES	358,312,228.78	270,000.00	170,545,972.86
				SALDOS		358,042,228.78	187,496,255.92

De conformidad al Acuerdo de Junta Directiva 1413 de fecha 21 de diciembre de 2017, que aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 2018, se presupuestó la erogación de veinte millones de Quetzales (Q20,000,000.00) de Aporte para las Clases Pasivas, cantidad que se amortizó durante el período indicado.

ANEXO 1

DETALLE DE INVERSIONES POR PROGRAMA

AL 31/12/2018

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO AZTECA DE GUATEMALA	24-sep-18	179	21-mar-19	5.25%	10,000,000.00
Subtotal					**10,000,000.00**
BANCO DE AMERICA CENTRAL	17-dic-18	365	16-dic-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	13-feb-18	365	12-feb-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	25-may-18	367	26-may-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	04-jun-18	365	03-jun-19	6.25%	10,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	03-jul-18	367	04-jul-19	6.25%	19,939,100.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	16-jul-18	365	15-jul-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-ago-18	365	26-ago-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	03-sep-18	365	02-sep-19	6.25%	17,930,800.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	10-sep-18	365	09-sep-19	6.00%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	13-nov-18	360	07-nov-19	6.50%	50,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	13-nov-18	365	12-nov-19	6.50%	50,000,000.00
Subtotal					**267,869,900.00**
BANCO DE ANTIGUA	21-dic-18	728	17-dic-20	7.50%	4,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	07-abr-17	732	08-abr-19	8.00%	3,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	02-mar-18	367	03-mar-19	7.75%	4,860,200.00
BANCO DE ANTIGUA	06-mar-18	730	04-mar-20	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	03-may-18	732	03-may-20	8.00%	2,356,500.00
BANCO DE ANTIGUA	13-ago-18	450	05-nov-19	7.90%	5,000,000.00
Subtotal					**24,216,700.00**
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	28-feb-18	379	13-mar-19	8.00%	3,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	06-abr-18	367	07-abr-19	8.00%	4,948,600.00
BANCO DE CRÉDITO	16-ago-18	456	14-nov-19	8.00%	5,000,000.00
Subtotal					**27,898,900.00**
BANCO DE DESARROLLO RURAL	13-dic-18	729	10-dic-20	6.50%	79,636,600.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	20-dic-18	729	17-dic-20	6.50%	132,697,300.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-dic-18	725	14-dic-20	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	21-mar-14	1826	20-mar-19	7.50%	30,000,000.00
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	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	19-ago-16	1826	18-ago-21	7.75%	75,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-sep-16	1820	23-sep-21	7.25%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	30-sep-16	1825	28-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	18-sep-17	730	17-sep-19	6.50%	100,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-abr-18	731	02-abr-20	6.00%	45,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	24-may-18	728	20-may-20	6.00%	50,000,000.00
Subtotal					**1,704,089,800.00**
BANCO DE GUATEMALA	04-dic-18	182	03-jun-19	3.75%	200,000,050.40
BANCO DE GUATEMALA	04-dic-18	273	02-sep-19	3.83%	200,000,041.94
BANCO DE GUATEMALA	05-dic-18	363	02-dic-19	3.97%	300,000,095.16
BANCO DE GUATEMALA	10-dic-18	176	03-jun-19	3.75%	80,000,043.71
BANCO DE GUATEMALA	28-dic-18	5	01-ene-19	2.34%	680,030,300.00
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	03-sep-18	274	03-jun-19	3.8200330311%	358,635,131.10
BANCO DE GUATEMALA	04-sep-18	364	02-sep-19	3.8700186856%	100,000,080.98
BANCO DE GUATEMALA	04-sep-18	455	02-dic-19	4.0100119454%	210,000,055.02
BANCO DE GUATEMALA	29-oct-18	400	02-dic-19	3.9900832926%	136,000,034.62
Subtotal					**2,859,525,532.93**
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-dic-18	365	09-dic-19	7.10%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-ene-14	1827	27-ene-19	8.00%	100,000,000.00
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	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	1080	17-jun-20	8.60%	9,050,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-jul-17	1081	18-jun-20	8.60%	40,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-jul-17	1112	19-jul-20	8.60%	40,000,000.00
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
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-ago-17	1080	23-jul-20	8.60%	40,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
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	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
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-ene-18	1081	20-dic-20	7.90%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-18	730	07-ene-20	8.05%	3,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-18	730	07-ene-20	8.05%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-ene-18	730	14-ene-20	8.05%	100,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-ene-18	730	16-ene-20	8.05%	35,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-18	1089	14-ene-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-mar-18	1081	07-mar-21	7.60%	41,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-mar-18	1080	09-mar-21	7.90%	1,041,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-mar-18	1080	11-mar-21	7.60%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	04-abr-18	1080	18-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-may-18	1080	06-may-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-jul-18	366	23-jul-19	7.25%	3,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jul-18	367	31-jul-19	7.25%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jul-18	367	31-jul-19	7.25%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-ago-18	367	04-ago-19	7.25%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-ago-18	365	08-ago-19	7.25%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-sep-18	365	17-sep-19	7.25%	2,793,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	21-sep-18	367	22-sep-19	7.25%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-sep-18	365	23-sep-19	7.10%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-oct-18	365	07-oct-19	7.10%	12,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-oct-18	365	15-oct-19	7.10%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	02-nov-18	367	03-nov-19	7.25%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	06-nov-18	365	05-nov-19	7.25%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-18	365	07-nov-19	7.25%	10,000,000.00
Subtotal					**1,452,759,100.00**
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	10-dic-18	730	08-dic-20	7.00%	15,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	10-dic-18	742	20-dic-20	7.00%	20,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	27-mar-18	730	25-mar-20	7.15%	600,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	20-jul-18	740	28-jul-20	6.50%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	10-sep-18	739	17-sep-20	6.40%	15,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	15-oct-18	730	13-oct-20	7.10%	10,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	15-oct-18	760	12-nov-20	7.10%	10,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	26-nov-18	365	25-nov-19	6.45%	5,000,000.00
Subtotal					**80,600,000.00**

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
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-18	365	24-sep-19	6.25%	3,116,400.00
BANCO G&T CONTINENTAL	22-nov-18	365	21-nov-19	6.00%	10,000,000.00
Subtotal					**64,122,500.00**
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-18	365	07-ago-19	6.25%	18,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	31-ago-18	1095	29-ago-21	6.25%	30,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	31-ago-18	1095	29-ago-21	6.25%	25,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	18-sep-18	1095	16-sep-21	6.25%	100,000,000.00
Subtotal					**315,642,200.00**
BANCO INMOBILIARIO	14-may-18	270	07-feb-19	6.50%	5,000,000.00
BANCO INMOBILIARIO	15-jun-18	270	11-mar-19	6.50%	5,000,000.00
Subtotal					**10,000,000.00**
BANCO INTERNACIONAL	08-oct-18	91	06-ene-19	5.50%	20,000,000.00
Subtotal					**20,000,000.00**
BANCO VIVIBANCO	16-ene-18	365	15-ene-19	7.15%	2,655,000.00
BANCO VIVIBANCO	02-feb-18	364	31-ene-19	7.10%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	04-jun-18	365	03-jun-19	6.75%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	23-jul-18	365	22-jul-19	6.50%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	16-ago-18	728	12-ago-20	6.75%	5,000,000.00
Subtotal					**22,655,000.00**
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	28-feb-08	4368	12-feb-20	9.50%	1,137,200.00
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
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

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa EMA
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
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
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-feb-18	4181	02-ago-29	7.2500%	59,290,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-mar-18	5474	15-mar-33	7.3750%	19,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-mar-18	5468	15-mar-33	7.3750%	30,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-may-18	5465	18-abr-33	7.2500%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	16-may-18	5452	18-abr-33	7.2500%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-may-18	5445	18-abr-33	7.2500%	163,350,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	20-jun-18	2589	21-jul-25	6.5000%	50,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-jul-18	2561	21-jul-25	6.5000%	116,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	01-ago-18	5375	18-abr-33	7.2500%	100,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-nov-18	2442	21-jul-25	6.5000%	120,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-nov-18	2435	21-jul-25	6.5000%	150,000,000.00
Subtotal					**4,442,759,924.00**
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS US$.	16-ago-18	1826	15-ago-23	4.25%	89,785,080.00
Subtotal					**89,785,080.00**
Total					**11,391,924,636.93**

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE AMERICA CENTRAL	03-abr-18	365	02-abr-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	28-may-18	365	27-may-19	6.25%	15,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	31-may-18	365	30-may-19	6.25%	17,500,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	04-jun-18	365	03-jun-19	6.25%	10,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	18-jun-18	365	17-jun-19	6.25%	12,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	25-jun-18	365	24-jun-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	05-jul-18	365	04-jul-19	6.25%	15,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	25-jul-18	365	24-jul-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	31-jul-18	365	30-jul-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	05-nov-18	365	04-nov-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	22-nov-18	365	21-nov-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-nov-18	365	26-nov-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	10-dic-18	365	09-dic-19	6.25%	20,000,000.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	27-dic-18	365	26-dic-19	6.25%	20,000,000.00
Subtotal					**249,500,000.00**
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
BANCO DE ANTIGUA	19-ene-18	367	20-ene-19	7.75%	15,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	03-may-18	732	03-may-20	8.00%	7,077,400.00
BANCO DE ANTIGUA	10-dic-18	730	08-dic-20	7.50%	10,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	14-dic-18	731	13-dic-20	7.50%	1,000,000.00
BANCO DE ANTIGUA	21-dic-18	726	15-dic-20	7.50%	3,073,200.00
Subtotal					**70,243,100.00**
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	15-feb-18	365	14-feb-19	8.00%	5,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	15-mar-18	379	28-mar-19	8.00%	2,945,200.00
Subtotal					**27,945,200.00**
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	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%	7,886,800.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	28-jul-15	1826	26-jul-20	8.00%	14,525,500.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE DESARROLLO RURAL	31-jul-15	1825	28-jul-20	8.00%	75,575,500.00
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	19-ago-16	1826	18-ago-21	7.75%	30,000,000.00
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	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
BANCO DE DESARROLLO RURAL	06-feb-18	365	05-feb-19	6.00%	200,000,000.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL	03-abr-18	731	02-abr-20	6.00%	55,000,000.00
Subtotal					**2,979,828,700.00**
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	25-jun-18	253	04-mar-19	3.8000380154%	100,000,001.02
BANCO DE GUATEMALA	25-jun-18	344	03-jun-19	3.8300137942%	200,000,083.32
BANCO DE GUATEMALA	03-sep-18	274	03-jun-19	3.8200330292%	228,003,672.67

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE GUATEMALA	04-sep-18	364	02-sep-19	3.8700186849%	310,000,010.33
BANCO DE GUATEMALA	04-sep-18	455	02-dic-19	4.0100119451%	300,000,051.39
BANCO DE GUATEMALA	29-oct-18	218	03-jun-19	3.7700219458%	133,000,058.51
BANCO DE GUATEMALA	29-oct-18	400	02-dic-19	3.9900832896%	300,000,017.20
BANCO DE GUATEMALA	04-dic-18	182	03-jun-19	3.75%	700,000,029.14
BANCO DE GUATEMALA	04-dic-18	273	02-sep-19	3.83%	800,000,070.54
BANCO DE GUATEMALA	05-dic-18	363	02-dic-19	3.97%	800,000,061.37
BANCO DE GUATEMALA	10-dic-18	267	02-sep-19	3.83%	338,000,052.62
BANCO DE GUATEMALA	28-dic-18	5	01-ene-19	2.34%	464,051,000.00
Subtotal					**6,177,235,408.11**
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-jun-14	1826	23-jun-19	8.05%	35,000,000.00
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	31-oct-17	1080	14-oct-20	7.90%	20,000,000.00
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
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-ene-18	1081	20-dic-20	7.90%	8,742,600.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-ene-18	730	07-ene-20	8.05%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-ene-18	731	15-ene-20	8.05%	30,700,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-18	730	21-ene-20	8.05%	84,865,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	22-ene-18	1089	14-ene-21	7.90%	15,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-feb-18	1080	19-ene-21	7.90%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-feb-18	733	17-feb-20	8.00%	6,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-feb-18	732	17-feb-20	8.00%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-feb-18	731	19-feb-20	7.90%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-feb-18	731	19-feb-20	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-mar-18	1091	07-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	13-mar-18	1091	07-mar-21	7.90%	10,829,100.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-mar-18	1083	01-mar-21	7.90%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-mar-18	1081	07-mar-21	7.60%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-mar-18	1080	11-mar-21	7.60%	15,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-abr-18	1080	17-mar-21	7.90%	5,746,200.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-abr-18	1080	17-mar-21	7.90%	8,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-abr-18	1082	04-abr-21	7.90%	10,795,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	26-abr-18	1083	12-abr-21	7.90%	75,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-jul-18	366	23-jul-19	7.25%	47,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jul-18	367	31-jul-19	7.25%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jul-18	367	31-jul-19	7.25%	7,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	30-jul-18	367	31-jul-19	7.25%	20,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	07-ago-18	365	06-ago-19	7.25%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-sep-18	365	23-sep-19	7.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	24-sep-18	365	23-sep-19	7.10%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	01-oct-18	366	01-oct-19	7.25%	30,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-oct-18	365	07-oct-19	7.10%	12,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	09-oct-18	365	08-oct-19	7.25%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	15-oct-18	365	14-oct-19	7.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	16-oct-18	365	15-oct-19	7.10%	5,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-18	365	07-nov-19	7.25%	10,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-nov-18	365	07-nov-19	7.25%	4,173,800.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-dic-18	365	02-dic-19	7.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-dic-18	365	09-dic-19	7.10%	25,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	17-dic-18	365	16-dic-19	7.25%	50,000,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	27-dic-18	365	26-dic-19	7.10%	16,000,000.00
Subtotal					**1,484,184,200.00**
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	21-mar-18	1093	17-mar-21	7.25%	5,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	27-mar-18	730	25-mar-20	7.15%	3,400,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	28-mar-18	730	26-mar-20	7.15%	1,685,200.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	15-oct-18	745	28-oct-20	7.10%	10,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	15-oct-18	780	02-dic-20	7.10%	10,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	10-dic-18	736	14-dic-20	7.00%	20,000,000.00
BANCO FICOHSA GUATEMALA, S.A.	10-dic-18	750	28-dic-20	7.00%	20,000,000.00
Subtotal					**70,085,200.00**
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

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO G&T CONTINENTAL	13-sep-17	1097	13-sep-20	7.00%	70,000,000.00
BANCO G&T CONTINENTAL	19-sep-18	365	18-sep-19	6.25%	4,412,500.00
BANCO G&T CONTINENTAL	05-dic-18	365	04-dic-19	6.00%	10,000,000.00
Subtotal					**149,568,700.00**
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	28-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	05-sep-17	1823	01-sep-22	6.50%	150,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	25-oct-17	1097	25-oct-20	6.50%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	26-ene-18	364	24-ene-19	6.00%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	20-feb-18	365	19-feb-19	6.00%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	17-jul-18	710	25-jun-20	6.25%	200,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	23-ago-18	308	26-jun-19	6.25%	50,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	27-ago-18	1095	25-ago-21	6.25%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	31-ago-18	1095	29-ago-21	6.25%	70,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	10-sep-18	1095	08-sep-21	6.25%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	19-sep-18	1097	19-sep-21	6.25%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	24-sep-18	1095	22-sep-21	6.25%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	27-sep-18	1093	23-sep-21	6.25%	100,000,000.00
BANCO INDUSTRIAL	28-sep-18	1095	26-sep-21	6.25%	100,000,000.00
Subtotal					**2,708,782,900.00**
BANCO INMOBILIARIO	16-ago-17	545	11-feb-19	7.15%	5,000,000.00
Subtotal					**5,000,000.00**
BANCO INTERNACIONAL	16-mar-18	361	11-mar-19	7.00%	35,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	27-jul-18	367	28-jul-19	6.75%	10,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	10-dic-18	360	04-dic-19	6.50%	15,000,000.00
BANCO INTERNACIONAL	28-dic-18	364	26-dic-19	6.50%	10,000,000.00
Subtotal					**70,000,000.00**
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.	20-ene-17	731	20-ene-19	7.25%	35,961,300.00
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.	31-may-17	730	30-may-19	7.10%	100,000,000.00
Subtotal					**135,961,300.00**
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
BANCO VIVIBANCO	15-ene-18	730	14-ene-20	7.25%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	13-jun-18	365	12-jun-19	6.75%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	23-jul-18	730	21-jul-20	6.75%	5,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	08-ago-18	730	06-ago-20	6.75%	2,000,000.00
BANCO VIVIBANCO	27-ago-18	730	25-ago-20	6.75%	5,000,000.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO VIVIBANCO	14-sep-18	728	10-sep-20	6.75%	5,000,000.00
Subtotal					**37,000,000.00**
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	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	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

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
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
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

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa IVS
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
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
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	21-mar-18	5474	15-mar-33	7.3750%	90,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	27-mar-18	5468	15-mar-33	7.3750%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	03-may-18	5465	18-abr-33	7.2500%	150,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	23-may-18	5445	18-abr-33	7.2500%	10,150,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	18-jul-18	4451	23-sep-30	7.1250%	64,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	29-ago-18	5347	18-abr-33	7.2500%	200,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	31-oct-18	5284	18-abr-33	7.2500%	250,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	14-nov-18	5270	18-abr-33	7.2500%	55,000,000.00
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	12-dic-18	5242	18-abr-33	7.25%	41,290,000.00
Subtotal					**8,922,236,624.00**
TOTAL					**23,087,571,332.11**

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa PRECAPI
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	05-jun-18	365	04-jun-19	6.50%	1,000,000.00
Subtotal					**1,000,000.00**
BANCO DE AMERICA CENTRAL	22-jun-18	367	23-jun-19	6.25%	711,900.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	03-jul-18	367	04-jul-19	6.25%	60,900.00
BANCO DE AMERICA CENTRAL	03-sep-18	365	02-sep-19	6.25%	69,200.00
Subtotal					**842,000.00**
BANCO DE ANTIGUA	05-jun-17	731	05-jun-19	7.95%	1,945,000.00
BANCO DE ANTIGUA	02-mar-18	367	03-mar-19	7.75%	139,800.00
BANCO DE ANTIGUA	03-may-18	732	03-may-20	8.00%	58,900.00
Subtotal					**2,143,700.00**
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
BANCO DE CRÉDITO	31-ene-18	365	30-ene-19	8.00%	62,400.00
BANCO DE CRÉDITO	02-mar-18	367	03-mar-19	8.00%	1,000,000.00
BANCO DE CRÉDITO	15-mar-18	379	28-mar-19	8.00%	54,800.00
BANCO DE CRÉDITO	03-abr-18	365	02-abr-19	8.00%	64,800.00
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-18	5	01-ene-19	2.34%	79,300.00
Subtotal					**79,300.00**
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
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-ene-18	1081	20-dic-20	7.90%	257,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	05-feb-18	1080	19-ene-21	7.90%	73,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	23-mar-18	1081	07-mar-21	7.60%	64,300.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	28-mar-18	1080	11-mar-21	7.60%	63,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	19-abr-18	1082	04-abr-21	7.90%	117,000.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	02-may-18	1080	15-abr-21	7.60%	174,400.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	03-ago-18	367	04-ago-19	7.25%	121,500.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	18-sep-18	365	17-sep-19	7.25%	46,600.00

Departamento de Contabilidad
Integración de Inversiones Programa PRECAPI
Vigentes al 31/12/2018

ENTIDAD	INICIO	Plazo	Vencimiento	Tasa	MONTO (Cifras en Q)
BANCO DE LOS TRABAJADORES	08-oct-18	365	07-oct-19	7.10%	67,700.00
BANCO DE LOS TRABAJADORES	10-dic-18	365	09-dic-19	7.10%	423,200.00
Subtotal					**2,037,900.00**
BANCO G&T CONTINENTAL	05-dic-18	365	04-dic-19	6.00%	121,600.00
Subtotal					**121,600.00**
BANCO INDUSTRIAL	28-abr-17	1825	26-abr-22	7.15%	59,900.00
Subtotal					**59,900.00**
BANCO PROMERICA DE GUATEMALA, S.A.	20-ene-17	731	20-ene-19	7.25%	123,400.00
Subtotal					**123,400.00**
BANCO VIVIBANCO	14-sep-18	728	10-sep-20	6.75%	60,600.00
Subtotal					**60,600.00**
TOTAL					**11,038,700.00**

DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR EN DÓLARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
EFECTO DE LA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

CUENTA CONTABLE	ENTIDAD	VALOR HISTÓRICO Q.	MONTO US$	T/C VALUACIÓN SEPTIEMBRE/18	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN OCTUBRE/18	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN NOVIEMBRE/18	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN DICIEMBRE/18	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TOTAL DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	SALDO CUENTAS POR COBRAR AL 31/12/2018 Q.
US$ Entidades Privadas EMA *													
1221.07.02	Canadian Imperial Bank	25,541,205.99	3,172,820.62	7.70206	442,671.93	7.73340	99,436.20	7.70115	(102,323.46)	7.73695	113,586.98	(993,251.49)	24,547,954.50
1221.07.02	Merrill Lynch	17,853,074.30	2,240,315.51	7.70206	312,568.82	7.73340	70,211.49	7.70115	(72,250.18)	7.73695	80,203.30	(519,865.21)	17,333,209.08
					755,240.75		169,647.69		(174,573.64)		193,790.28	(1,513,116.70)	41,881,163.58
US$ Entidades Privadas IVS *													
1221.07.02	Merrill Lynch	53,405,918.11	6,720,946.53	7.70206	937,706.46	7.73340	210,634.47	7.70115	(216,750.53)	7.73695	240,609.89	(1,406,290.85)	51,999,627.26
					937,706.46		210,634.47		(216,750.53)		240,609.89	(1,406,290.85)	51,999,627.26
		96,800,198.40	12,134,082.66		1,692,947.21		380,282.16		(391,324.17)		434,400.17	(2,919,407.55)	93,880,790.84

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

RESUMEN

Entidades Privadas EMA	Q	41,881,163.58
Entidades Privadas IVS	Q	51,999,627.26
Total inversiones:	Q	93,880,790.84

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.

DETALLE DE INVERSIONES EN DÓLARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
EFECTO DE LA VALUACIÓN DE INVERSIÓN

CUENTA CONTABLE	ENTIDAD	MONTO NEGOCIADO VALOR HISTORICO Q.	MONTO NEGOCIADO US$	T/C HISTÓRICO	T/C VALUACIÓN OCTUBRE/2018	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN NOVIEMBRE/2018	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	T/C VALUACIÓN DICIEMBRE/2018	DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	TOTAL DIFERENCIAL CAMBIARIO Q.	SALDO INVERSIONES AL 31/12/2018 Q.
US$ Sector Público EMA												
1215.03.08	Ministerio de Finanzas Públicas	89,785,080.00	12,000,000.00	7.48209	7.73340	376,080.00	7.70115	(387,000.00)	7.73695	429,600.00	3,058,320.00	92,843,400.00
	TOTALES					**376,080.00**		**(387,000.00)**			**3,058,320.00**	**92,843,400.00**

Fuente: SICOIN.

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.

Valuación de Inversiones 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.

ANEXO 2

INTEGRACIÓN ADEUDO DEL ESTADO

AL 31/12/2018

43

40. NOTAS

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANÁLISIS DEL ADEUDO DEL ESTADO
AL 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 Acreeduria 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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 31/12/2018
(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 Q1,926,768,148.96, 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 31/12/2018
(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**
Ejercicio 2018			
A Diciembre 2018, se incluyen las cantidades de Q2,443,654,849.97, del EMA, Q747,272,612.03, del IVS y Q20,055.00, PRECAPI como tal. Así como Q984,082,918.04, del EMA y del IVS Q83,185,834.96, como Patrono.	**3,190,947,517.00**	**1,067,268,753.00**	**4,258,216,270.00**
Aporte para atención médica clases pasivas EMA	**848,176,209.00**		**848,176,209.00**
Menos: Cuota pagada como Tal del Programa IVS.	**(120,999,999.33)**		**(120,999,999.33)**
Así como Patrono de los Programas EMA Q355,906,719.34, y del IVS Q28,099,999.67.		**(384,006,719.01)**	**(384,006,719.01)**
Aporte para atención médica clases pasivas	**(204,999,999.33)**		**(204,999,999.33)**
Disminución: por diferencia en cálculo de Cuota Patronal EMA, de conformidad a emisión de Notas de Cargo de la Dirección de Recaudación del Instituto.		**174,839,118.45**	**174,839,118.45**
	3,713,123,727.34	**858,101,152.44**	**4,571,224,879.78**
Saldo al 31-12-2018	**38,799,594,265.38**	**5,010,550,126.67**	**43,810,144,392.05**

RESUMEN

DEUDA COMO ESTADO			
PROGRAMA EMA	26,805,627,872.79		
PROGRAMA IVS	6,933,533,793.75		
PROGRAMA PRECAPI	236,189.00		
ATENCIÓN MÉDICA A PENSIONADOS	5,060,196,409.84	38,799,594,265.38	
DEUDA COMO PATRONO			
PROGRAMA EMA	2,828,018,902.08		
PROGRAMA IVS	290,304,474.29	3,118,323,376.37	
DEUDA COMO PATRONO NOTA DE CARGO			
PROGRAMA EMA	1,892,226,750.30	1,892,226,750.30	**43,810,144,392.05** *

*Fuente SICOIN.

55

ANEXO 3

DETALLE DE INMUEBLES

AL 31/12/2018

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de Diciembre de 2018

Descripción de la Propiedad	Departamento	Municipio	(Según Documento Legal) Dirección	(Según Doc. Legal) Medidas en m2 y v2 6)		Valor Terreno	Valor Edificio	Revaluaciones	Valor Total	Forma de Adquisición
EDIFICIOS Y TERRENOS										
Estación de Ambulancias y Bodega Zona 2	Guatemala	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	Mixco	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	Guatemala	7a. Avenida 22-72, zona 1	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	Guatemala	Avenida Atanasio Tzul y Boulevard Liberación zona 8, avenida 42-31 zona 8	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	Guatemala	5 Avenida 01-00 zona 13		10,000 v2	Q 470,235.00	Q 386,017.18		Q 856,252.18	Compra Venta
Predio Chimax	Alta Verapaz	Cobán	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	Tiquisate	16 Calle 4ta. Avenida zona 1, Contiguo a Residenciales Tiquisate, Tiquisate, Escuintla. 3era Calle 7-3 zona 4, Tiquisate, Escuintla. 3era Calle 7-5 zona 4, Tiquisate, Escuintla. 3era Calle 1-13 zona 4, Tiquisate, Escuintla. Colonia El Prado Casa El Salvador zona 5, Tiquisate, Escuintla. Colonia El Prado Casa No. 4124 zona 5, Tiquisate, Escuintla. Kilometro 146.5 ruta al Semillero, Tiquisate, Escuintla.	13,622.88 mt2		Q 13,622.88	Q 9,208.39		Q 22,831.27	Compra Venta
Antiguo Hospital de Mazatenango	Suchitepequez	Mazatenango	6a. Avenida y 11 Calle esquina 10-76 zona 1, Mazatenango, Suchitepéquez.	911.84 mt2		Q 5,822.82	Q 33,616.00		Q 39,438.82	Compra Venta
Antigua Delegación de Puerto Barrios	Izabal	Puerto Barrios	11 calle 4ta y 5ta Avenida jurisdicción de Puerto Barrios, Izabal	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 -**	**Q 7,475,711.25**	
HOSPITALES										
Hospital General de Accidentes	Guatemala	Mixco	Calzada San Juán 13 Avenida, zona 4, Mixco.	34,657.9 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	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12	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	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12			Q -	Q 597,045.27		Q 597,045.27	Compra Venta
Hospital General de Enfermedad Común	Guatemala	Guatemala	9 Calle 07-55 zona 9	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	Guatemala	9 Calle 07-55 zona 9	2,092.52 mt2		Q 65,962.00	Q 8,946,124.91		Q 9,012,086.91	Compra Venta
Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo	Guatemala	Guatemala	19 Avenida 7-14, zona 6	8,286.00 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	Chimaltenango	1a Avenida 8-149 zona 5, 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	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	Malacatán	Cementerio Antiguo, Malacatán	7,037.45 mt2		Q 3,568.73	Q 122,973.73		Q 126,542.46	Adjudicación en Pago
Antigua Hospital de Quetzaltenango	Quetzaltenango	Quetzaltenango	Diagonal 5, 9-34 zona 1 y 12 avenida A-37, zona 1, Quetzaltenango	1,648.26 mt2		Q 15,000.00	Q 106,827.87		Q 121,827.87	Compra Venta
Hospital de Quetzaltenango	Quetzaltenango	Quetzaltenango	5 Avenida 1-79 de 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	Escuintla	Avenida Centroamerica 14-66, 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	Santa Lucía Cotzumalguapa	Kilómetro 91 ruta al pacifico zona 3, Santa Lucia Cotzumalguapa		59,762.50 v2	Q 7,000.00	Q 3,078,973.83		Q 3,085,973.83	Compra Venta
Hospital de Tiquisate [3]	Escuintla	Escuintla	7ma. Avenida y 3era. Calle de la zona 4, Tiquisate, Escuintla	13,934.41 mt2	19,937.74 v2	Q 236,860.35	Q -		Q 236,860.35	Compra Venta
Hospital de Retalhuleu	Retalhuleu	Retalhuleu	Calzada Centenario, zona 3, Retalhuleu	39,995.73 mt2		Q 66,775.00	Q 39,103,093.73		Q 39,169,868.73	Donación y Adjudicación en Pago
Hospital de Mazatenango	Suchitepequez	Cuyotenango	KM. 161.5 Carretera CA-2, salida a Cuyotenango, Suchitepéquez.	30,000.00 mt2		Q 44,194.45	Q 70,248,444.45		Q 70,292,638.90	Compra Venta
Hospital de Chicacao *	Suchitepequez	Chicacao	Calle Real del Comercio, Chicacao			Q 3,494.00	Q 175,193.86		Q 178,687.86	Compra Venta
Hospital de Patutul	Suchitepequez	Patulul	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	Puerto Barrios	Avenida General Ubico entre 22 y 23 Calle jurisdicción de Puerto Barrios, Izabal	26,871.00 mt2	38,213.90 v2	Q 13,500.00	Q 77,512,589.94		Q 77,526,089.94	Compra Venta
TOTAL HOSPITALES						**Q 2,285,632.52**	**Q 339,279,705.35**	**Q -**	**Q 341,565,337.87**	

Departamento de Contabilidad
Integración de Inmuebles Propiedad del Instituto
al 31 de Diciembre de 2018

Descripción de la Propiedad	Departamento	Municipio	(Según Documento Legal) Dirección	(Según Doc. Legal) Medidas en m2 y v2		Valor Terreno	Valor Edificio	Revaluaciones	Valor Total	Forma de Adquisición
CONSULTORIOS										
Consultorio Villa Nueva	Guatemala	Villa Nueva	3a. Calle 15-60, zona 4 y 16 Avenida 00-60, zona 4, Villanueva	9,788.69 mt2		Q 6,116,661.25	Q 635,661.00		Q 6,752,322.25	Compra Venta
Consultorio de San Juan Cotzal *	Quiché	San Juan Cotzal	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	Calzada Eufracia Tambito 6-77 La Gomera, Escuintla.	6,977.26 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	San José	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 *	Retalhuleu	Champerico	Champerico	624.00 mt2		Q -	Q 19,783.75		Q 19,783.75	Uso Vitalicio
Consultorio de Guazacapán	Santa Rosa	Guazacapan	Barrio San Sebastian, Guazacapan	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	Morales	Avenida Simón Bolivar, Barrio Los Castros, Municipio de Morales, Departamento de 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	San Agustín Acasguastlán	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	Gualán	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 *	Chimaltenango	San Perdro Yepocapa	San Pedro Yepocapa	2,236.46 mt2		Q 800.00	Q -		Q 800.00	Donación, Condicionada
Consultorio Antigua Guatemala	Sacatepequez	Antigua Guatemala	6a. Avenida Norte Final, Antigua Guatemala.	5,988.00 mt2		Q 10,000.00	Q 25,336,494.37		Q 25,346,494.37	Adjudicación en Pago
TOTAL CONSULTORIOS						**Q 6,137,292.41**	**Q 27,427,847.89**	**Q -**	**Q 33,565,140.30**	
UNIDADES PERIFERICAS o MEDICAS										
Policlínica	Guatemala	Guatemala	17 Calle 06-87 zona 1	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. * **	Guatemala	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12			Q -	Q 2,954,690.91		Q 2,954,690.91	Compra Venta
Anexo de CAMIP * **	Guatemala	Guatemala	Boulevard Liberación 16-96 zona 12			Q -	Q 421,658.99		Q 421,658.99	Compra Venta
Sala de Aislamiento, Anexo Hospital General de Enfermedad Común * **	Guatemala	Guatemala	9 Calle 07-55 zona 9			Q -	Q 336,901.63		Q 336,901.63	Compra Venta
Unidad Periférica Zona 5	Guatemala	Guatemala	Diagonal 14 16-40, zona 5,Diagonal 14 Jardines de la Asunción	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	Guatemala	5a. Avenida 10-86, zona 11	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 Enfermeria	Guatemala	Guatemala	11 avenida "A" 11-10 zona 5 San Pedrito 11-71	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	Guatemala	Boulevard Liberación 11-53 zona 9. 11 Calle 00-78 zona 9.		12,806.7 v2	Q 51,306.55	Q 1,374,491.99		Q 1,425,800.54	Compra Venta
Unidad de Consulta Externa de Especialidades, Médico Quirúrgicas "GERONA"	Guatemala	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 -**	**Q 87,582,318.22**	
PREDIOS Y TERRENOS										
Parqueo de la Zona 1 *	Guatemala	Guatemala	08 Calle 05-36 zona 1.	1,993.00 mt2		Q 702,201.48	Q -		Q 702,201.48	Transferencia de Dominio y Adjudicación en Pago
Predio del Quiché *	Quiché	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 *	Petén	Flores	Finca Ixcha, Flores	26,018.94 mt2		Q 2,606.29	Q -		Q 2,606.29	Donación
Predio Petén *	Petén	San Benito	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 *	Guatemala	Guatemala	23 Calle A 34-60 zona 5 ViviBien. 35 Avenida 23-45 zona 5. 35 Avenida 23-41 zona 5. 35 Avenida 23-41 zona 5 Interior I. 35 Avenida 23-45 zona 5 Colonia Arrivillaga.	3,026.25 mt2	4,327.54 v2	Q 38,696.68	Q -		Q 38,696.68	Compra Venta
Predio Arrivillaga *	Guatemala	Guatemala	20 Calle 40-72 zona 5.	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 2018

Descripcion de la Propiedad	Departamento	Municipio	(Según Documento Legal) Dirección	(Según Doc. Legal) Medidas en m2 y v2 6)		Valor Terreno	Valor Edificio	Revaluaciones	Valor Total	Forma de Adquisicion
Predio Santa Marta 1)	Guatemala	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 2)	Escuintla	Palín	Lote 11 Colonia Los Sauces, Municipio de Palín, Departamento de Escuintla.	5,834.21 mt2		Q 7,590.50	Q -		Q 7,590.50	Adjudicación en Pago por Remate
Finca en Santa Ana Berlín 3)	Quetzaltenango	Coatepeque	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 4)	Quetzaltenango	Quetzaltenango	km. 222, Carretera Internacional CA-2, Coatepeque, Quetzaltenango	20,759.87 mt2		Q 96,000.00	Q -		Q 96,000.00	Compra Venta
Predio El Tumbador 5)	San Marcos	El Tumbador	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 6)	San Marcos	Malacatán	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 7)	Salamá,Baja Verapaz	Salamá	Barrio Hacienda la Virgen, Salamá	2500.00 mt2		Q 540.00	Q -		Q 540.00	Donación
Finca Chio 8)	Alta Verapaz	Cobán	Satizo "Finca Chio", Cobán	20,269.30 mt2		Q 391,061.10	Q -		Q 391,061.10	Donación-Condicionada
Predio Puerto Barrios 9) 10)	Izabal	Puerto Barrios	8va Calle 9na y 10ma Avenidas, juridicción de Puerto Barrios, Izabal.			Q 500.00	Q -		Q 500.00	Donación
Predio Jalapa 11)	Jalapa	Jalapa	Barrio Llano Grande, Jalapa	6,997.00 mt2	10,000.00 v2	Q 35,080.00	Q -		Q 35,080.00	Compra Venta
Finca Urbana, Amatitlán 12)	Guatemala	Amatitlán	12 Avenida 5a., Calle Barrio Hospital, Amatitlán	2,951.12 mt2		Q 2,167,422.04	Q -		Q 2,167,422.04	Adjudicación en Pago por el Estado
Terrenos (Lotes) y Hangares "Proyecto Bahía Santiago Atitlán Sololá" 13)	Sololá	Santiago Atitlán	Santiago Atitlán	136,187.69 mt2		Q 12,850,329.35	Q -		Q 12,850,329.35	Cesión en Pago
Finca Rustica Zacapa 14)	Zacapa	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 por el Estado
Finca Urbana Zona 10 15)	Guatemala	Guatemala	2a. Calle 1-00 zona 10	5,286.36 mt2		Q 36,830,303.94	Q -		Q 36,830,303.94	Adjudicación en Pago por el Estado
Finca Rustica "La Industria" 16)	Escuintla	Escuintla	KM. 60.1 Carretera al Puerto de San Jose, Escuintla	27,949.78 mt2		Q 1,758,543.93		Q 5,376,142.95	Q 7,134,686.88	Adjudicación en Pago por el Estado
Predio El Manchen 17)	Sacatepequez	Antigua Guatemala	6 Avenida Norte y Calle Machen, Antigua Guatemala	4,344.68 mt2		Q 4,749,649.04			Q 4,749,649.04	Adjudicación en Pago por el Estado
TOTAL PREDIOS Y TERRENOS						**Q 68,787,566.52**	**Q -**	**Q 5,376,142.95**	**Q 74,163,709.47**	
			TOTALES			**Q 86,929,996.38**	**Q 452,846,077.78**	**Q 5,376,142.95**	**Q 544,352,217.11**	

1) Medidas - cargadas al Hospital de Rehabilitación

2) Los que se reportan con valor Q. 00.00 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

ANEXO 4

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE

INGRESOS Y EGRESOS

AL 31/12/2018

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
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2018	(b) Devengado 2018	(c) Saldo (a - b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	**13,275,073,729.00**	**13,045,633,834.23**	**229,439,894.77**	**98.27**
A	**PROGRAMA EMA**	**8,100,953,970.00**	**8,008,764,357.19**	**92,189,612.81**	**98.86**
	Ingresos No tributarios	194,554,470.00	197,652,624.28	-3,098,154.28	101.59
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	6,915,700,271.00	6,852,949,250.79	62,751,020.21	99.09
	Rentas de la Propiedad	785,699,229.00	753,162,482.79	32,536,746.21	95.86
	Transferencias Corrientes	205,000,000.00	204,999,999.33	0.67	100.00
B	**PROGRAMA IVS**	**5,173,319,542.00**	**5,036,065,017.50**	**137,254,524.50**	**97.35**
	Ingresos No tributarios	7,817,925.00	7,440,102.58	377,822.42	95.17
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	3,382,149,671.00	3,288,223,849.67	93,925,821.33	97.22
	Rentas de la Propiedad	1,662,351,946.00	1,619,401,065.92	42,950,880.08	97.42
	Transferencias Corrientes	121,000,000.00	120,999,999.33	0.67	100.00
				0.00	
C	**PRECAPI**	**800,217.00**	**804,459.54**	**-4,242.54**	**100.53**
	Contribuciones de la Seguridad y Previsión Social	30,084.00	38,375.79	-8,291.79	127.56
	Rentas de la Propiedad	770,133.00	766,083.75	4,049.25	99.47

FUENTE Reportes SICOIN-IGSS

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

Cuadro 2
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(En Quetzales)

Orden	Descripción	(a) Vigente 2018	(b) Devengado 2018	(c) Saldo (a - b)	(d) % Ejecución (b / a * 100)
	TOTAL (A + B + C)	**13,275,073,729.00**	**11,210,448,942.62**	**2,064,624,786.38**	**84.45**
A	**PROGRAMA EMA**	**8,100,953,970.00**	**6,174,374,566.93**	**1,926,579,403.07**	**76.22**
01	Actividades centrales	1,367,520,590.00	645,890,736.03	721,629,853.97	47.23
11	Servicios de atención médica	5,879,266,220.00	4,872,345,501.14	1,006,920,718.86	82.87
12	Prestaciones pecuniarias	579,109,553.00	522,013,041.53	57,096,511.47	90.14
14	Inversión en atención médica y previsión social	192,991,892.00	76,357,599.86	116,634,292.14	39.57
15	Promoción de la salud y prevención de enfermedades	61,113,330.00	37,082,782.98	24,030,547.02	60.68
99	Partidas no asignables a programas	20,952,385.00	20,684,905.39	267,479.61	98.72
B	**PROGRAMA IVS**	**5,173,319,542.00**	**5,036,065,017.50**	**137,254,524.50**	**97.35**
01	Actividades centrales	2,168,729,896.00	2,150,993,868.99	17,736,027.01	99.18
12	Prestaciones pecuniarias	2,991,656,347.00	2,872,137,849.51	119,518,497.49	96.00
99	Partidas no asignables a programas	12,933,299.00	12,933,299.00	0.00	100.00
C	**PRECAPI**	**800,217.00**	**9,358.19**	**790,858.81**	**1.17**
01	Actividades centrales	770,110.00	0.00	770,110.00	0.00
11	Servicios de atención médica	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
12	Prestaciones pecuniarias	23,106.00	7,357.19	15,748.81	31.84
99	Partidas no asignables a programas	2,001.00	2,001.00	0.00	100.00

FUENTE: Reportes SICOIN-IGSS

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

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 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, 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 la información financiera, 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

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

1. Deficiencia en el área de inventarios
2. Falta de coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras
3. Falta de control de inventario
4. Deficiencia de control en los registros del Libro de Combustibles y Lubricantes
5. Deficiencia en el control y registro de activos fijos
6. Deficiencias en el control de inventarios
7. Deficiencia en la contratación de póliza de seguro
8. Falta de gestión para implementar las instalaciones de lavandería
9. Documentos no registrados oportunamente en SIBOFA
10. Deficiente control de seguridad
11. Deficiente supervisión de los servicios contratados
12. Deficiencia en control de inventarios
13. Deficiencias en el control de inventarios
14. Deficiencia en el egreso de medicamentos sin documentos de respaldo
15. Ingreso de bienes al inventario con documentos a nombre de terceros
16. Alta rotación de personal que repercute en baja ejecución de presupuesto
17. Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia
18. Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto
19. Falta de registro en los reportes de control y puntualidad del personal de enfermería
20. Deficiencias al sistema de control interno

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. ABEL REYES MENCHÚ SAX
Auditor Gubernamental

Lic. ADER ADRIAN CAJ COY
Auditor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Lic. CESAR GUILLERMO GOMEZ PICHARDO
Auditor Gubernamental

Licda. CINTHYA JANNETH DEL VALLE DEL VALLE DE ZEPEDA
Auditor Gubernamental

Licda. DILMA LUCIA ASENCIO SANDOVAL
Auditor Gubernamental

Lic. DOUGLAS IMMER URIZAR ESTRADA
Auditor Gubernamental

Lic. EDY LEONARDO ORELLANA HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ERWIN NOE PELICO MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. ESMIRNA CORINA MONZON GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CLEMENTE DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. JANETT ANABELLA CATALAN CUERRA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ALBERTO LAM ARDEANO
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO PINEDA SAGASTUME
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Lic. KEVIN ADOLFO MENDEZ OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. LANDY LEONARDO AJIATAZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN MAYABEL COTOM QUEMÉ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARICELA LINETH LOPEZ ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. NOLBERTO RIVAS GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. OSCAR DANILO MORALES CARRETO
Auditor Gubernamental

Lic. PABLO ARNOLDO MEOÑO HERRERA
Auditor Gubernamental

Licda. REYNA DE JESUS SIGNOR DE LEON
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO NICOLAS ALVARADO MENDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. RUDY ANTOLIANO MAZARIEGOS OROZCO
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS · AUDITOR GUBERNAMENTAL · GUATEMALA, C.A.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. SONIA ELOISA LEIVA XICARA DE ALVARADO
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

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el área de inventarios

Condición

En la revisión de la cuenta de Balance General 1230 Propiedad Planta y Equipo (NETO), se verificó según muestra seleccionada, que la Unidad Ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, adquirió 178 sillas tipo ejecutivas apoya brazos, según CUR de gasto No. 6358 de fecha 26/09/2018, determinándose en el área de inventarios las deficiencias siguientes:

1. Se asignaron 08 sillas a la Unidad de Inspectores Patronales, las que no están identificadas y rotuladas con su respectivo código de bien; asimismo, no cuentan con tarjetas de responsabilidad y documentación de traslado que ampare la asignación;
2. Se verificó que 01 silla fue asignada a la Secretaria B, según tarjeta de responsabilidad No. 27829, en la que se consigna el código de bien No. 537395; sin embargo, este código se observó físicamente asignado y rotulado en las sillas trasladadas al Centro de Atención al Afiliado -CATAFI- según tarjeta de responsabilidad No. 27856;
3. Se observaron 15 sillas en bodega, según tarjeta de responsabilidad de bienes de activo fijo No. 35317, en la cual se consignan códigos que no corresponden, ya que los mismos fueron observados físicamente en las sillas asignadas a CATAFI;
4. Se asignó 01 silla a personal contratado bajo el renglón 029, según conocimiento de fecha 29 de enero de 2019; sin embargo, se observó que el conocimiento no cuenta con la firma de recibido de la responsable; y
5. Se determinó que 01 silla fue trasladada físicamente al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-, sin contar con la documentación que ampare el traslado.

Criterio

El Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Capítulo I, Generalidades, numeral 2. Objetivos, establece: “Los objetivos del control interno se encaminan a controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso que se relacionan con:… c. La utilidad, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información

que se genere sobre el manejo, uso y control de los bienes y recursos del Estado. d. Los procedimientos para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión...”; asimismo, el Capítulo V, Tipología de Control Interno, numeral 27. Control Interno Financiero, establece: “Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.”

El Manual de Organización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, aprobado por Acuerdo del Gerente No. 24/2013, del 13 de febrero del 2013, numeral VIII, Atribuciones y Responsabilidades, inciso a. Despacho de Subgerencia, a.3, Área Administrativa Financiera, numeral 7, Responsable de Inventarios, establece: “a. Registra, controla y actualiza el inventario y traslado general de bienes de activos fijos y fungibles de la Subgerencia. b. Registra, controla y actualiza tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados al personal que labora en la Subgerencia. c. Identifica y rotula los bienes adquiridos por la Subgerencia. d. Recopila y determina bienes de uso regular, en mal estado, gestiona la baja del inventario general de bienes de la Subgerencia. e. Realiza inventarios físicos del mobiliario y equipo en forma periódica, con el propósito de llevar registro y control efectivo para determinar las necesidades de compra. f. Lleva control del ingreso o egreso a bodega de los bienes y mobiliario de la Subgerencia. g. Elabora anualmente el inventario general de bienes asignados a la Subgerencia. h. Elabora informe mensual y anual de actividades ejecutadas. i. Otras atribuciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el inmediato superior.”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado de Inventarios con puesto nominal de Asistente Administrativo A, de la normativa relativa al control de activos fijos en la Unidad Ejecutora.

Efecto

Riesgo de extravío o robo, por falta de control en el uso y registro de activos fijos, propiedad del Instituto.

Recomendación

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, con puesto nominal de Asistente Administrativo A, para que realice registros oportunos respecto a traslados de bienes y consignación de códigos correctos, tanto en los bienes como en las tarjetas de responsabilidad, evitando confusiones; de tal manera que se respalden los diferentes procesos inherentes a su cargo.

Comentario de los responsables

En Oficio número 2401 de fecha 25 de abril de 2019, el Asistente Administrativo A, con funciones de Encargado de inventarios de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Herber Lennin Figueroa Herrera, presenta sus documentos de descargo y manifiesta: "No obstante en el mes de septiembre de 2018 se adquirieron las 178 sillas tipo ejecutivas, fue hasta el 12 de noviembre de 2018, que la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad, de la Subgerencia Financiera, asignó número de registro a las mismas, realizando el suscrito en las fechas 15 y 16 de noviembre de 2018, los Traslados de Valores correspondientes de acuerdo a las notas de envío del proveedor, a los Departamentos de Prestaciones en Dinero, Trabajo Social, Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades e Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

Debido a que en la programación de vacaciones se tenía autorizado gozar mi periodo vacacional del 20 de noviembre al 21 de diciembre 2018, contando con menos de una semana para rotular los bienes y cargar en Tarjetas de Responsabilidad, período durante el cual los bienes se quedaron debidamente resguardados en la bodega respectiva.

Al retornar del período vacacional, se procedió a finalizar con la codificación y la elaboración de los traslados de valores pendientes, así como la verificación y conciliación del inventario de la Subgerencia, a efecto de presentarlo al Departamento de Contabilidad; por tal motivo, se realizaron los registros en las Tarjetas de Responsabilidad, verificando que en el traslado de valores al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, únicamente se realizó el registro de 82 sillas siendo lo correcto 83 sillas como lo respalda la nota de envío del proveedor, por lo que se solicitó al encargado de inventario de dicho departamento realizar el conteo físico de la mismas, quedando a la espera en su momento de la confirmación, para proceder a realizar el traslado de valores de la silla pendiente.

El encargado del área de Inspección Patronal de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, al momento de recibir las sillas ejecutivas, solicitó verbalmente el apoyo para que le fueron proporcionadas 8 sillas para distribuirlas a los colaboradores que tenían en uso sillas que en ese momento se encontraban en mal estado, afectando tanto el desarrollo de las actividades de los colaboradores, como su salud corporal, quedando pendiente la asignación en las tarjetas de responsabilidad de acuerdo a la distribución. Como parte del control interno del suscrito se tenía ubicadas dichas sillas, razón por la cual al momento de efectuar el recuento físico por parte de los Auditores Gubernamentales, fue inmediata su ubicación.

A personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, ubicada en la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, le fue asignada una de las sillas, para lo cual se elaboró un conocimiento con fecha 29 de enero de 2019 folio No. 100 del libro de conocimientos; sin embargo no fue posible obtener la firma en ese momento, debido a que no se coincidió en horario hábil por las diferentes actividades asignadas fuera de las oficinas centrales, por lo que al 31 de enero en curso, fecha en la que se presentaron los Auditores Gubernamentales, estaba pendiente de firma dicho conocimiento, mismo que ya está firmado.

A la Licenciada Dámaris Pineda, Asistente de Dirección, asignada en CATAFI, se le registró en su Tarjeta de Responsabilidad número 27856, el total de las sillas entregadas de acuerdo a la nota de envío del proveedor, mismas que se encuentran físicamente en el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI-. Al momento de cargar la información al Sistema AS/400 donde se centraliza y registra el Inventario General de Bienes de Activo del Instituto, reparé que 16 números de registro asignados a dicha Tarjeta de Responsabilidad, 15 de ellos fueron también asignados en mi Tarjeta de Responsabilidad número 35317 y 1 número en la Tarjeta de Responsabilidad 27829, por lo que se realizaría la verificación y posterior corrección, situación que fue comentada a los Auditores Gubernamentales.

Es importante mencionar, que al momento de la verificación física de los bienes por parte de los Auditores Gubernamentales, se estaba efectuando la verificación, registro, actualización y correcciones necesarias para la conciliación del inventario; asimismo, los Auditores Gubernamentales pudieron ubicar inmediatamente los bienes y comprobar que no existía ningún faltante de las 178 sillas.

Conclusión:
Los bienes motivo del presente hallazgo fueron codificados en su totalidad y corregidas las debilidades encontradas al 28 de febrero 2019, fecha en que fue presentado al Departamento de Contabilidad, la conciliación de todos los bienes de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Por lo anterior, SOLICITO

A los señores Auditores Gubernamentales se dé por desvanecido el hallazgo provisional, por los argumentos antes indicados y la documentación adjunta."

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo para el Asistente Administrativo A, con funciones de Encargado de Inventarios de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Herber Lennin Figueroa Herrera, en virtud que, después de revisados y analizados los comentarios y documentación presentada, no desvanecen las deficiencias

establecidas en el presente hallazgo, por lo siguiente: a) El responsable argumenta que gozó de su periodo vacacional del 20 de noviembre al 21 de diciembre 2018; sin embargo, él debió haber dejado instrucciones a quien correspondiera, con el objetivo de que, se efectuaran los diferentes procesos a su cargo y lograr con ello que el trabajo se realizara oportunamente. b) El responsable acepta que únicamente registro en el traslado de valores 82 sillas, dicho traslado lo efectuó con fecha 10 de septiembre de 2018 y el procedimiento de auditoría se efectuó el 31 de enero de 2019, transcurriendo 4 meses y 20 días, tiempo en el que, aún no se había efectuado el registro correspondiente. c) El responsable acepta que no se habían realizado los registros en las tarjetas de responsabilidad en el caso de las sillas asignadas a Inspección Patronal. d) El responsable acepta que se encontraba pendiente de firma el conocimiento donde se le asignó 01 silla a personal bajo el renglón presupuestario 029. e) El responsable acepta que existían números de registro (códigos), que no correspondían en las tarjetas de responsabilidad, indicando que reparó dichos registros, pero al 31 de enero de 2019, fecha en que se efectuó el procedimiento de auditoría, la deficiencia existía. f) Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6, Documentación 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”; por lo tanto, no es suficiente con que el responsable tuviera ubicados los bienes, sino que, soportara oportunamente con documentación de respaldo, cada uno de los procesos efectuados como parte de sus funciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 9, en el presente informe le corresponde el número 1.

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
ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	HERBER LENNIN FIGUEROA HERRERA	4,922.45
Total		**Q. 4,922.45**

Hallazgo No. 2

Falta de coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras

Condición

En el Instituto Guatemalteco de seguridad Social -IGSS- Unidad Ejecutora 136 Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, en operativo interinstitucional realizado el 18 de abril del año 2,018 y producto del trabajo de Auditoria, en el cual intervino personal de los Departamentos de Supervisión, Investigaciones Especiales y Cambio Institucional, derivado del cual se detectaron varias inconsistencias, las cuales no fueron atendidas de manera oportuna, razón por la que al 31 de diciembre de 2018, se está afectan los intereses del instituto y los de sus afiliados, por no haber sido atendidas en forma adecuada y oportuna, como se detalla a continuación:

1. El fondo rotativo no fue rendido en su totalidad, únicamente se rindió la cantidad de Q8,654.32 de un total de Q50,000.00 asignados a esta Unidad Ejecutora, según consta en boleta de depósito No. H-32357296 del 20 de diciembre 2018, en la cuenta monetaria Banrural No. GT72BRRL01010000003185438896, existiendo una diferencia al 31 de diciembre 2018 por el valor de Q41,345.68; el Departamento de Auditoria Interna no cumplió con solicitar el reintegro de estos fondos inmediatamente al responsable. A la fecha 19/03/2019 no hay un Fondo Rotativo autorizado para el Hospital de Cuilapa, debido a la falta de esta rendición. Es de indicar que se suscribió el Acta No.110/2018 con fecha 20 de diciembre 2018, para dejar constancia que el responsable del fondo rotativo no rindió la totalidad del mismo, pero esta no fue suscrita por el departamento de auditoria interna, sino por la asistente administrativa A del Hospital de Cuilapa y con el Visto Bueno del Director Médico B asignado al Hospital en la fecha indicada, la denuncia del fondo rotativo, no ha sido realiza derivado que el departamento de Auditoria solicitó pruebas de descargo a los responsables, las cuales se encuentran actualmente bajo análisis.

2. En recuento de inventario físico realizado por el Departamento de Auditoria Interna y registros de bienes que presenta el sistema AS400 del IGSS, existe un faltante de 343 bienes, que ascienden a la cantidad de Q.479,002.15. Cabe mencionar que, durante la intervención del Departamento de Auditoria Interna, no se solicitó de manera oportuna justificación y la ubicación de estos bienes a los responsables por parte de este departamento, la denuncia por pérdida de activos fue presentada hasta el día 30 de enero 2019 por parte de este departamento.

3. Se efectuó la acreditación del salario mensual, a dos ex colaboradores en sus respectivas cuentas bancarias, quienes ya no laboraban para el Instituto, derivado de lo indicado en el numeral 1 y 2, situación que se originó por falta de una notificación oportuna del Director y Administrador en Funciones del Hospital de Cuilapa al Departamento de Recursos Humanos.

No.	NUMERO DE EMPLEADO	NOMBRE	CARGO	FECHA DE RETIRO DEL IGSS	FECHA PAGADO HASTA	SALARIO PROMEDIO MENSUAL + BONIFICACION	MONTO PAGADO MES DE OCTUBRE 2018
2	30040	LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA	ANALISTA B	04/10/2018	31/10/2018	Q.4,787.52	Q.4,787.52
3	35281	MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ DE NAVARRO	ANALISTA A	04/10/2018	31/10/2018	Q.4,339.22	Q4,339.22

4. El caso del Hospital de Cuilapa, se derivó del informe DS/INV 043-2018 de la Subgerencia de Integridad y Transparencia -SITA-, el cual inició según nombramientos el 18 de abril 2018, del cual se comprobó que dentro de esta unidad médica, existían niveles de parentesco entre el personal administrativo y proveedores, así como incumplimiento en pago de servicios, entre otros, derivado de esta investigación el Departamento Jurídico Laboral del -IGSS- presentó denuncia de fecha 12 de septiembre 2018, al Ministerio Público. Preciso es indicar que durante el proceso de investigación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia -SITA-, una comisión de auditoría interna se encontraba en el Hospital de Cuilapa realizando evaluación de inventarios en la bodega de medicamentos, pero, aunque fueron enterados de la investigación indicada, no se tuvo alcance en ampliar su intervención en esta unidad médica, esta intervención consta en Nombramiento No. 72550-1-2018 y DAI-27-2018 con fecha 20 y 28 de abril 2018, emanado de esta investigación fue creado un comité de crisis presidido por el Encargado de Jefatura de Auditoria Interna, la cual no actuó de forma inmediata en esclarecer las situaciones mencionadas.

5. En oficios de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, No. SITA DS/JS 1188-2018, SITA DS/JS 1189-2018, y SITA DS/JS 1192-2018 de fecha 26 de junio 2018 fueron notificados los siguientes departamentos: Subgerencia de Prestaciones en Salud, Contralor General del Instituto y Subgerencia Administrativa Financiera, sobre el caso mencionado en el numeral 4, del cual no hubo acciones inmediatas. Cabe indicar que en el informe DS/INV 043-2018 -SITA-, en folio 48 se solicita intervención de la subgerencia de prestaciones en salud para que se tomaran las medidas administrativas disciplinarias respectivas, las cuales no fueron de manera inmediata.

6. En oficio sin número, el Departamento Jurídico Laboral, solicitó al Departamento de Auditoria Interna su intervención el 27 de septiembre 2018, para entrega de cargos y levantado de actas respectivas, pero no hubo una reacción adecuada de este departamento ya que los nombramientos de auditoria fueron emitidos en fecha 09 de octubre 2018, iniciándose el trabajo de campo el día 10 de octubre

2018, según nombramientos internos número 73077-1-2018 y 73753-1-2018. Fecha hasta la cual se inició el proceso de auditoria en esta unidad médica.

7. Se destituyó al Administrador del Hospital de Cuilapa, el 27 de septiembre 2018, y el 1 de octubre del mismo año, a 4 miembros más del personal, derivado de la situación indicada, sin que se les solicitara por parte del Departamento de Recursos Humanos la rendición de los bienes que tenían bajo su responsabilidad.

8. A través de la providencia No. 3863 del 12 de julio 2018, suscrita por el Dr. Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, le fue trasladada Providencia No. 8874 del 03 de julio 2018, al Dr. Josué Alexander Mejía Vargas, Director del Hospital de Cuilapa sobre la investigación DS/INV 043-2018, la cual sirvió para dejar sobre aviso a los responsables implicados en la investigación, al mismo tiempo no se aplicó las medidas administrativas disciplinarias correspondientes.

Conforme lo expuesto anteriormente en los incisos 1, 2 y 3 se estableció que, debido a una intervención tardía de la Subgerencia Administrativa Financiera, Departamentos de Auditoria Interna y Subgerencia de Prestaciones en Salud, no se efectuaron los procedimientos de fiscalización oportuna a los bienes del IGSS de la Unidad Ejecutora de 136 Hospital de Cuilapa, actuando de forma inoportuna e inadecuada. Así mismo las denuncias puestas por el departamento de auditoria Interna ante el Ministerio Público fueron hasta después que fue solicitada la documentación por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el mes de enero o se encuentran actualmente en análisis las pruebas de descargo.

Criterio

La falta de intervención oportuna para una adecuada fiscalización de la Unidad ejecutora 136 contradice lo preceptuado en el Acuerdo 1062 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo del Departamento de Auditoria Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Articulo 2, establece: “El Departamento de Auditoria Interna, es el encargado de la fiscalización, vigilancia y control permanente 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 Auditoria Interna aplicables y reglas de este instructivo”.

El Acuerdo 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 115 literal b), establece: “Cuando el Jefe inmediato superior, en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna descubra faltantes o extracción de los bienes

del Instituto por negligencia, dolo o culpa, levantarán las actas correspondientes, concediéndole audiencia al trabajador por tres días y con las certificaciones de las actuaciones conducentes y el informe formarán parte del expediente, trasladando éste en un plazo no mayor de tres (3) días a la Gerencia a través del Departamento de Recursos Humanos, para que resuelva en definitiva y si de la investigación se desprendiere la comisión de una falta o ilícito, deberá hacerse la denuncia de inmediato a la autoridad competente".

El Acuerdo 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 Auditoria Interna, a) Coordinar auditorias sobre registros, controles, procedimientos contables, financieros, presupuestarios y administrativos del Instituto y evaluar que se realicen correctamente, de acuerdo a las normas institucionales y de auditoria, generalmente aceptadas, b) Controlar e informar a las autoridades superiores, las actividades o situaciones anómalas que se presenten y recomendar las acciones a seguir,…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".

El Manual de Normas y procedimientos de Auditoria de Servicios en Salud, procedimiento 3, investigaciones diversas, Normas Específicas, numeral 1, establece: "Las investigaciones se realizarán para aclarar una situación en la cual se pone de manifiesto desconfianza o lesión de los intereses patronales, institucionales, entre otros, las que son solicitadas por escrito por Autoridades del Instituto, Gerencia, Subgerencias, Departamentos y patronos, tanto privados como públicos, debiendo contener de forma clara y concisa los datos y adjuntar la papelería relacionada al mismo, el tiempo máximo que tiene el Médico Auditor para llevar a cabo una investigación es de 30 días calendario, debiendo presentarlo en menor tiempo aquellos casos que son de atención inmediata y urgentes.

Acuerdo Número 09-03, Normas de Control Interno, modificado por el Acuerdo No. A-57-2006 Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, numeral 1.7 Evaluación de 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 Auditoria 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".

Causa
Falta de una reacción inmediata y oportuna por parte de las dependencias que, de acuerdo a la normativa vigente, debieron haber intervenido, derivada de cada una de las inconsistencias indicadas, en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa.

Efecto
Menoscabo al patrimonio del instituto, así como alto riesgo de no recuperar los bienes no rendidos.

Recomendación
El Gerente General debe girar sus instrucciones de manera inmediata para que todos los jefes responsables en las áreas afectadas, en forma conjunta con el comité de crisis, gestionen las acciones necesarias para la recuperación de los bienes propiedad del instituto, o se tomen las acciones disciplinarias o legales que corresponda contra los responsables de un mal diligenciamiento de las acciones tomadas.

Comentario de los responsables
En Documento sin número, de fecha 25 de abril de 2018, Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud manifiesta: "Con relación al contenido de lo que se presenta como inconsistencia número 1, me permito indicar que las actividades de fiscalización, vigilancia y control permanente de los fondos rotativos asignados en las distintas Unidades Ejecutoras, corresponden al Departamento de Auditoria Interna y no a la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto.

Según Acuerdo número 1413 de Junta Directiva, el cual aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- para el ejercicio fiscal 2018, en su Artículo 3 (Normas Presupuestarias) literal B) Egresos, numeral IX, establece: “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 las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra SIGES 1 y del Fondo Rotativo.** En los casos que cuenten con División de Administración Financiera -DAF-, éstas velarán porque se registre en los Sistemas Integrados de Administración Financiera la ejecución presupuestaria de sus asignaciones. Debiendo las Unidades Ejecutoras y Dependencias informar mensualmente a los Departamentos de Planificación y Presupuesto de las variaciones de la ejecución física y financiera conforme formato que proporcionen los mismos, a fin que ambos Departamentos cuenten con las justificaciones en los informes a remitir a la Junta Directiva

Congruente con la norma antes citada, me permito afirmar que el Director Médico a cargo del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, es el responsable de velar por el buen funcionamiento del sistema de control interno implementado en dicha Unidad y del adecuado manejo de los recursos que se le asignan.

Por otra parte, según lo indicado por la Jefatura del Departamento de Auditoria Interna, el saldo pendiente de liquidar fue reportado por el Departamento de Contabilidad a la Subgerencia de Recursos Humanos y será descontado del total de las prestaciones que corresponden al personal que tenía a cargo la custodia y el manejo del Fondo Rotativo.

Agregado a lo anterior, pongo de manifiesto mi extrañeza, al observar que la Comisión de Auditoría Gubernamental tampoco presentó denuncia alguna al observar la deficiencia que se reporta, incurriendo en la misma situación de la Inconsistencia que se señala como parte del Hallazgo (falta de rendición del Fondo Rotativo).

Por lo tanto, me permito manifestar que el suscrito no tiene ninguna relación en los actos administrativos y financieros del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa; y mucho menos, en las deficiencias que pudieran establecerse; ya que estas son responsabilidad del Director de dicha Unidad médica; de igual forma, que la responsabilidad de las intervenciones que efectúe el Departamento de Auditoría, así como de los resultados que se obtengan de sus actuaciones, corresponden al Jefe de dicho Departamento como responsable de la fiscalización Interna y no a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, como erróneamente lo señalan los auditores gubernamentales.

Con fundamento en los comentarios antes mencionados, el suscrito se permite solicitar se dé por desvanecida la inconsistencia número 1, señalada como parte del hallazgo número 26, en virtud de que la Subgerencia de Prestaciones en Salud no es responsable de las actuaciones que lleven a cabo los departamentos destinados para los procesos de fiscalización, mucho menos de los resultados que se pudieran obtener de dicha actividad.

Conviene indicar que la Ley de Probidad de los funcionarios y empleados públicos establece 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, norma que obviamente en tales actuaciones no aplica para las funciones del Gerente del Instituto.

Asimismo, queel saldo del fondo rotativo pendiente de liquidar, según lo indicado por el Departamento de Auditoria Interna, ha quedado como una cuenta deudora a nombre de la persona responsable del fondo, quien dejó de ser trabajador de la Institución ycuyo valor será descontado del total de las prestaciones por liquidar.

Inconsistencia 2

En recuento de inventario físico realizado por el Departamento de Auditoria Interna y registros de bienes que presenta el sistema AS400 del IGSS, existe un faltante de 343 bienes, que ascienden a la cantidad de Q. 479,002.15. Cabe mencionar que, durante la intervención del Departamento de Auditoria Interna, no se solicitó de manera oportuna justificación y la ubicación de estos bienes a los responsables por parte de este departamento, la denuncia por pérdida de activos fue presentada hasta el día 30 de enero 2019 por parte de este departamento.

COMENTARIOS DE DESCARGO

Con relación al contenido de la Inconsistencia 2, me permito manifestarles que corresponde a los Departamentos de Contabilidad y de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, así como velar por el buen funcionamiento del control interno imperante y especialmente, la responsabilidad de velar porque los recursos que integran el patrimonio de la institución se encuentren íntegros en cumplimiento de lo establecido, tanto en la normativa interna, como en las normas que emite la Contraloría General de Cuentas; asimismo, comprobar y garantizar que los recursos puestos a la disposición de las unidades médicas se encuentren íntegros y que además, se haga buen uso de los mismos, cumpliendo así con lo establecido, tanto en la normativa interna como las normas que emite la Contraloría General de Cuentas en tema de fiscalización.

Asimismo, porque durante el desarrollo de las actividades en las cuales interviene el personal del Departamento de Auditoria Interna, prevalecen los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental, los cuales están contenidos en las Normas de Auditoria para el Sector Gubernamental, 1. Normas Personales, dentro de las cuales se incluye el de la Independencia (Norma 1.2 de las Normas de Auditoria Gubernamental Externa e Interna). En consecuencia, la Subgerencia no puede ni debe

involucrarse en los procedimientos y actividades que se están llevando a cabo por parte del personal del citado departamento y especialmente, cuando los mismos se refieren a temas de fiscalización.

Además, que el buen funcionamiento y uso adecuado de los recursos que se asignan al Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para su operatividad, es responsabilidad del Director Médico del Hospital, por lo que, como parte de sus actividades y según lo indicado por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, fueron designados los señores Ervin Salvador López López (Supervisor) y la señorita YésicaEstephani Solórzano Ramírez (Auditor) para que se constituyeran en el: HOSPITAL DE CUILAPA DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, con el fin de practicar la evaluación de las operaciones relacionadas a PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 09 de octubre de 2018.

Como resultado de dicha actividad, se indica que los requerimientos presentados a las autoridades de dicho hospital, por parte de los señores auditores, no les fueron entregados, por lo que procedieron a formular el Hallazgo “Falta de respuestas a la solicitud de información y documentación”, el cual fue notificado por medio del oficio 8/73077-1-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, al Director de dicha unidad médica, quien presentó los argumentos y medios de prueba correspondientes, los cuales, de acuerdo a la opinión de los auditores, no se consideraron suficientes para desvanecer el referido hallazgo, por lo tanto, se procedió a confirmar el mismo, emitiéndose el Informe de Auditoría correspondiente, el cual fue traslado a la Contraloría General de Instituto mediante el resumen gerencial número 73077-1-2018 de fecha 27 de febrero de 2019.

Agregado a lo anterior, el personal de Auditoría Interna detectó varias deficiencias por lo que formuló el hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales, denominado “Faltante de Bienes de Activo Fijo”, el cual fue notificado a las personas responsables.

De acuerdo a lo indicado por la Jefatura de la Auditoría Interna del Instituto y en apego a las disposiciones aplicablesa los temas de fiscalización, procedió a presentar la denuncia correspondiente.

No esta demás indicar a la comisión de Auditoría Gubernamental que posterior a la fecha de la denuncia presentada por el Departamento de Auditoría Interna, la administración del Hospital de Cuilapa, ha localizado bienes que se habían reportados como faltantes; habiéndose indicado que a la fecha aún se encuentran pendientes de localización un total de 77 bienes, situación que se encuentra en

proceso de verificación, según OFICIO HIC-INV/02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 emitido por la Encargada del Inventario de dicho hospital (ver documentación anexa).

Con fundamento en los comentarios antes mencionados, me permito solicitar se dé por desvanecida la deficiencia No. 2 señalada como parte del hallazgo número 26 que se pretende imputar; ya que, de acuerdo con lo indicado con anterioridad, el suscrito no tiene relación alguna conlos eventos que se plasman como Inconsistencia No. 2 del presente hallazgo.

Inconsistencia No. 3

Se efectuó la acreditación del salario mensual, a dos ex colaboradores en sus respectivas cuentas bancarias, quienes ya no laboraban para el Instituto, derivado de lo indicado en el numeral 1 y 2, situación que se originó por falta de una notificación oportuna del Director y Administrador en Funciones del Hospital de Cuilapa al Departamento de Recursos Humanos.

No	NUMERO D E EMPLEADO	NOMBRE	CARGO	FECHA D E RETIRO DEL IGSS	FECHA PAGADO HASTA	SALARIO PROMEDIO MENSUAL BONIFICACIÓN	MONTO PAGADO MES DE OCTUBRE 2018
1	30040	LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA	ANALISTA B	4/10/2018	31/10/2018	Q.4,787.52	Q.4,787.52
2	35281	MILDRED CORINA HERNADNEZ CRUZ DE NAVARRO	ANALISTA A	4/10/2018	31/10/2018	4,339.22	4,339.22

COMENTARIOS DE DESCARGO

En principio deseo expresar que internamente en el Instituto, no existe ningún **Departamento** de Recursos Humanos, en virtud que la dependencia que opera como responsable del Recurso Humano, **es una Subgerencia**, situación que hace perder sustancia al señalamiento, por imputarle deficiencias internas a una dependencia que no existe dentro del Instituto.

Conrelación al contenido dela inconsistencia No. 3, me permito manifestar que corresponde, de acuerdo a la normativa vigente, tanto a la Administración del Hospital de Cuilapa como a la Subgerencia de Recursos Humanos, a través de sus respectivos departamentos, la responsabilidad de gestionar, procesar y

liquidar el pago de sueldos y salarios que el Instituto reconoce por los servicios personales que contrata, por lo cual, no es responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones en Salud su adecuada determinación y cancelación.

No obstante me permito indicar que se solicitó información tanto al Departamento de Auditoría Interna como a la Subgerencia de Recursos Humanos, quienes informaron lo siguiente: Con oficio sin número de fecha viernes 28 de septiembre de 2018, la Licenciada Sara Carolina Cordón Salazar, Jefe de División del Departamento de Relaciones Laborales, solicita la colaboración para designar un auditor para constituirse el día lunes 01 de octubre de 2018 en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para intervenir en la entrega de los cargos siguientes: LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA, trabajadora número 30040, analista “B”; ISABEL CRISTINA CONTRERAS ALVAREZ, trabajadora número 29891, asistente administrativo “A”; MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ, trabajadora número 35281, analista “A”; JULIO RENÉ GÓMEZ FIGUEROA, trabajador número 77811, Jefe de Farmacia y Bodega".

Tomando como base el referido oficio, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, Jefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoria de Cumplimiento No. DAI-53-2018-031, a los Señores Raúl Alexander SaquicChuc, Víctor Manuel Ramírez Quiñonez, Auditores, para realizar auditoria de cumplimiento específicamente en la entrega delos cargos.

Como resultado de la actividad realizada, por medio del oficio 2173 de fecha 10 de octubre emitido por el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, se informó a la Licenciada Sara Carolina Cordón Salazar, Jefe de División del Departamento de Relaciones Laborales, que entregaron el cargo los trabajadores JULIO RENÉ GÓMEZ FIGUEROA e ISABEL CRISTINA CONTRERAS ALVAREZ, emitiéndose para el efecto las actas 77-2018 y 78-2018, respectivamente; quedando pendiente la entrega del cargo de los trabajadores LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA y MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ, emitiendo para el efecto las actas 79-2018 y 80-2018, respectivamente, en las que se hace constar que ambas personas se encontraban ausentes, en virtud que según el encargado de la Dirección del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se les gestionó la respectiva licencia por fallecimiento de un familiar, por lo que el Departamento de Auditoría Interna argumenta que no es su responsabilidad, considerando que es responsabilidad del Director y Administrador en funciones el reportar la baja del personal.

Por otra parte la Subgerencia de Recursos Humanos informa acerca de la cronología que llevó la generación de la nómina de sueldos correspondiente al mes de octubre 2018, concluyendo en que se hicieron las diligencias necesarias

ante la Sección de Indemnizaciones a efecto de que sea aplicado el descuento correspondiente sobre las prestaciones laborales que se encuentran pendientes de liquidar, por lo cual se reitera que los valores cancelados de más a las personas señaladas, se les descontará cuando se hagan efectivas las liquidaciones laborales que pudieran corresponderles .

Con fundamento a los comentarios antes mencionados, me permito solicitar se dé por desvanecida la inconsistencia número 3 señalada como parte del hallazgo número 26; porque no forma parte de las actividades de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el registro de los movimientos en nómina del personal contratado, y mucho menos, el de su acreditación, cuya responsabilidad es de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Inconsistencia 4

El caso del Hospital de Cuilapa, se derivó del informe DS/INV 043-2018 de la Subgerencia de Integridad y Transparencia -SITA-, el cual inició según nombramiento el 18 de abril 2018, del cual se comprobó que dentro de esta unidad médica, existían niveles de parentesco entre el personal administrativo y proveedores, así como incumplimiento en pago de servicios, entre otros derivado de esta investigación el Departamento Jurídico Laboral del -IGSS- presentó denuncia de fecha 12 de septiembre 2018, al Ministerio Público. Preciso es indicar que durante el proceso de investigación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia -SITA- una comisión de auditoría interna se encontraba en el Hospital de Cuilapa realizando evaluación de inventarios en la bodega de medicamentos, pero, aunque fueron enterados de la investigación indicada, no se tuvo alcance en ampliar su intervención en esta unidad médica, esta intervención consta en Nombramiento No. 72550-1-2018 y DAI-27-2018 con fecha 20 y 28 de abril 2018, emanado de esta investigación fue creado un comité de crisis presidido por el Encargado de Jefatura de Auditoría Interna, la cual no actuó de forma inmediata en esclarecer las situaciones mencionadas.

COMENTARIOS DE DESCARGO

Con relación al contenido de la Inconsistencia 4, me permito manifestarles que corresponde a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, la responsabilidad de las actuaciones que lleven a cabo cada una de las comisiones de auditoría interna que se nombren para la realización de las distintas clases de auditoría que se programen de acuerdo a su planificación.

Asimismo, y tal y como se indicó con anterioridad, porque durante el desarrollo de las actividades en las cuales interviene el personal del Departamento de Auditoria Interna, prevalecen los requisitos técnicos, personales y profesionales que deben reunir el auditor del sector gubernamental, los cuales están contenidos en las Normas de Auditoria para el Sector Gubernamental, 1. Normas Personales,

incluyéndose como parte de los mismos, el de la Independencia (Norma 1.2 de las Normas de Auditoria Gubernamental Externa e Interna). En consecuencia, la Subgerencia de Prestaciones en Salud no puede ni debe involucrarse en los procedimientos y actividades que se están llevando a cabo, por parte del personal del citado departamento y especialmente, cuando los mismos se refieren a temas de fiscalización.

Por otra parte, y de acuerdo a lo manifestado por el Departamento de Auditoría Interna, puede observarse que la Comisión de Auditoría Gubernamental,sin mayor sustento indica, que "fue creado un comité de crisis", sin señalar documento alguno que le permita evidenciar la "creación" de tal "Comité", y peor aún, indica que será presidido por el Encargado de Jefatura de Auditoría Interna, sin aportar evidencia sobre dicho nombramiento del mencionado Jefe, por lo cual conviene traer a cuenta la siguiente definición contemplada en las Normas de Auditoría Gubernamental:

"1.5 Objetividad:
El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.
La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con **evidencia suficiente, competente y pertinente** los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es agregado).

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, en relación a la Evidencia de Auditoría, está contenida en la Normas ISSAI.GT-1500, la cual disponen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y **establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría**. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida.

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable."

Como puede observarse, la citada Norma Internacional ISSAI.GT-1500, establece que el auditor gubernamental, cuando se refiera a la Evidencia de Auditoría, debe tomar en cuenta lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría –NIA-ES-500, por lo cual, es necesario referirnos a ella, misma que en su parte conducente establece:

"Evidencia de auditoría suficiente y adecuada
La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y **se obtiene** principalmente **de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría.** No obstante, también **puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores(**siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. **La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones** de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría."

Como ha quedado divulgado, en ninguna parte de las normas citadas se hace referencia a la participación en el proceso por parte de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, por lo que desconocemos los motivos por los cuales se le involucra en tal inconsistencia.

En virtud de lo expuesto, consideramos que la inconsistencia 4 pierde sustancia, por haberse formulado sin atender los postulados que regulan los procedimientos de auditoría establecidos para obtener evidencia suficiente y apropiada con el fin de respaldar los hechos que se divulgan.

Inconsistencia 5

En oficios de Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, No. SITA DS/JS 1188-2018, SITA DS/JS 1189-2018, Y SITA DS/JS 1192-2018 de fecha 26 de junio 2018 fueron notificados los siguientes departamentos Subgerencia de Prestaciones en Salud, Contralor General del Instituto y Subgerencia Administrativa Financiera, sobre el caso mencionado en el numeral 4, del cual no hubo acciones inmediatas. Cabe indicar que en el que en el informe DS/INV 043-2018 -SITA-, en folio 48 se solicita intervención de la subgerencia de prestaciones en salud para que se tomaran las medidas administrativas disciplinarias respectivas, las cuales no fueron de manera inmediata.

COMENTARIOS DE DESCARGO

Sobre lo divulgado en esta inconsistencia, me permito manifestarle que el Comité de Crisis en Salud y Atención Hospitalaria a Nivel Nacional, apoyó en el rescate del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa; por lo que se demuestra, que lo manifestado en la inconsistencia carece de objetividad. Reiterando que, en dicho comité, no figura el Jefe del Departamento de Auditoria Interna, tal y como lo señala la Comisión de Auditoria Gubernamental. Con providencia 8874 de fecha 3 de julio de 2018, fue trasladado el informe del Doctor Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales y con providencia 3863 de fecha 12 de julio de 2018, fue trasladado al Doctor Josué Alexander Mejía Vargas, Encargado del Despacho de la Dirección Médica del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa.

Por otra parte, es necesario aclarar que, dentro de la organización institucional del IGSS, no existe la Subgerencia Administrativa Financiera; por lo tanto, el contenido de la Condición carece de consistencia, al contener datos erróneos.

En consecuencia, la Comisión de Auditoría Gubernamental vuelve a incurrir en los supuestos señaladas en la Inconsistencia 4 anterior.

Inconsistencia 6

En oficio sin número, el Departamento Jurídico Laboral, solicitó al Departamento de Auditoría Interna su intervención el 27 de septiembre 2018, para entrega de cargos y levantado de actas respectivas, pero no hubo una reacción adecuada de este departamento ya que los nombramientos de auditoria fueron emitidos en fecha 09 de octubre 2018, iniciándose el trabajo de campo el día 10 de octubre 2018, según nombramientos internos número 73077-1-2018 y 73753-1-2018. Fecha hasta la cual se inició el proceso de auditoria en esta unidad médica.

COMENTARIOS DE DESCARGO

Como puede observarse en el contenido de la Inconsistencia y al igual como se ha divulgado en Inconsistencias anteriores, me permito reiterar que no es

responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones en Saludlas actuaciones que pudieran haber realizado o dejado de realizar, la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y el personal que tiene asignado. Por lo tanto, no es válido pretender culpar a dicha Subgerencia por la falta de atención oportuna a los requerimientos que se le hayan formulado, tal como se indica en la citada Inconsistencia 6.

Por otra parte, como se indicó con anterioridad, laSubgerencia de Prestaciones en Salud no puede ser partícipe de las actividades que desarrolla o en las que interviene el personal del Departamento de Auditoria Interna, en virtud de que prevalecen los requisitos técnicos, personales y profesionales que deben reunir los auditores del sector gubernamental, los cuales están contenidos en las **Normas de Auditoria para el Sector Gubernamental,** y específicamente en la Norma 1. 2 que se refiere a la adopción de una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados. En consecuencia, la Subgerencia no puede ni debe involucrarse en los procedimientos y actividades que se están llevando a cabo, por parte del personal del Departamento de Auditoria Interna y especialmente, cuando los mismos se refieren a temas de fiscalización.

Agregado a lo anterior y de acuerdo a lo indicado por el Auditor Interno del Instituto, me permito transcribir textualmente lo siguiente: “El auditor actuante se presentó al hospital de Cuilapa, Santa Rosa, y luego de realizar los procedimientos establecidos, emitió el Acta 71-2018 de fecha 27 de septiembre de 2018, con hora de inicio las quince horas con treinta minutos y finalización las dieciséis horas, haciendo constar en el punto CUARTO lo siguiente: “Se deja constancia que no se realizó la recepción del cargo por parte del Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, derivado que no se encontraba en la Unidad, se tuvo limitantes para realizar el arqueo del Fondo Rotativo y la entrega de bienes de activo fijo, debido a que la persona responsable no accedió a realizar dichas actividades aduciendo que su horario de trabajo concluía a las dieciséis horas (16:00), comprometiéndose a realizar dichas actividades el día veintiocho (28) de septiembre.”

Asimismo, el día 28 de septiembre de 2018, se emitió el acta 73-2018, con hora de inicio las dieciséis horas con treinta minutos y finalización las dieciséis horas con cincuenta minutos, haciendo constar en el punto QUINTO lo siguiente: “Se tuvo las limitaciones para realizar el arqueo del Fondo Rotativo Interno, y la entrega de los bienes de activo fijo, debido a que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez ex empleado del Instituto, responsable del manejo del Fondo Rotativo Interno de la Unidad y del inventario de bienes de activo fijo, no se presentó a entregar las conciliaciones correspondientes, ni a la entrega de los bienes bajo su responsabilidad, según el compromiso expresado el día veintisiete (27) de septiembre del presente año, lo cual consta en el punto cuarto del Acta número

setenta y uno guion dos mil dieciocho (71-2018), registrada en el libro de Actas del Hospital de Cuilapa Santa Rosa."

También se realizaron otras actuaciones que son señaladas en el mencionado Anexo 1 de estas diligencias.

Derivado de las consideraciones expuestas, es evidente que el Departamento de Auditoría Interna, realiza sus auditorías, evaluaciones de control interno y procedimientos, en cumplimiento a la normativa vigente, emitiendo para el efecto en forma oportuna la comunicación de resultados y donde corresponda la recomendación de aplicación de procedimientos administrativos relacionados a las sanciones disciplinarias contempladas en el Acuerdo de Junta Directiva 1090 "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Por lo que se concluye que los nombramientos emitidos por la entrega de cargos se realizaron a requerimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos, y derivado de las deficiencias detectadas en dichas intervenciones el Departamento de Auditoría Interna, emitió los nombramientos correspondientes a la evaluación de 06 áreas específicas del referido Hospital siendo las siguientes:

No.	N Ú M E R O D E NOMBRAMIENTO	ÁREA EVALUADA
1	78753	Fondo Rotativo Interno
2	73077	Propiedad, Planta y Equipo
3	DAI-79-2018	Recurso Humano
4	78754	Farmacia y Bodega
5	DAI-15-2018	Compras y Contrataciones de Servicios
6	DAI-78-2018	Informática

FUENTE: Nombramientos emitidos por el Departamento de Auditoría Interna.

Por lo anterior, se observa con los señalamientos planteados de la supuesta inconsistencia, que no se analizó el proceso de planificación de las auditorías y menos aún la logística que conlleva gestionar la designación de 6 comisiones de auditoría multidisciplinarias, conformadas por 10 auditores y 6 supervisores. Así mismo, es de hacer notar que no existe un nombramiento de auditoría número 73753-1-2018, tal y como se expone por el equipo de auditoría gubernamental."

Basado en lo anterior, me permito solicitar se dé por desvanecida la Inconsistencia No. 6 señalada como parte del Hallazgo No. 26 que se pretende imputarme, porque de acuerdo con lo indicado, el Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto, no tiene relación alguna con los hechos que se divulgan en el mismo.

Inconsistencia 7

Se destituyó al Administrador del Hospital de Cuilapa, el 27 de septiembre 2018, y el 1 de octubre del mismo año, a 4 miembros más del personal, derivado de la situación indicada, sin que se les solicitara por parte del Departamento de Recursos Humanos la rendición de los bienes que tenían bajo su responsabilidad.(El subrayado es agregado)

COMENTARIOS DE DESCARGO

Me permito reiterar que internamente en el Instituto, no existe ningún **Departamento** de Recursos Humanos, en virtud que la dependencia que opera como responsable del Recurso Humano, **es una Subgerencia**, situación que hace perder sustancia al señalamiento, por imputarle deficiencias internas a una dependencia que no existe dentro del Instituto.

Con relación al contenido de la Inconsistencia 7, me permito manifestarles que no corresponde a la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto, solicitar al personal que haya causado baja, la rendición de los bienes que le fueron asignados para el desarrollo de las actividades para las cuales fueron contratados.

En virtud de lo expresado, me permitosolicitar se dé por desvanecida la Inconsistencia No. 7 señalada como parte del Hallazgo No. 26 que se pretende imputarme, porque de acuerdo con lo indicado, el Subgerente de Prestaciones en Salud, no tiene relación alguna con los hechos que se divulgan en el mismo.

Inconsistencia 8

A través de la providencia No 3863 del 12 de julio 2018, suscrita por el Dr. Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, le fue trasladada Providencia No. 8874 del 03 de julio 2018, al Dr. Josué Alexander Mejía Vargas, Director del Hospital del Cuilapa sobre la investigación DS/INV 043-2018, la cual sirvió para dejar sobre aviso a los responsables implicados en la investigación, al mismo tiempo no se aplicó las medidas administrativas disciplinarias correspondientes.

COMENTARIOS DE DESCARGO

Con relación al contenido de la Inconsistencia No. 8 me permito indicarles que el Doctor Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe de Servicios Médicos, a través de la Providencia No. 3863/2018 de fecha 12 de julio de 2018, trasladó las diligencias del caso al Doctor Josué Alexander Mejía Vargas, encargado del Despacho de la Dirección Médica del Hospital de Cuilapa, San Rosa, para que conociera el expediente de mérito y que como jefe inmediato del personal que laboraba en la mencionada unidad, se elaborara un Informe Circunstanciado donde debía informar sobre las acciones correctivas que se ejecutarán.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Acurdo 1090 de Junta Directiva, “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Capitulo XVI SANCIONES DISCIPLINARIAS Y RÉGIMEN DE DESPIDO, el cual en sus Artículos 114 y 115 establece que es el jefe inmediato superior, quien debe realizar los procesos disciplinarios de sus subalternos.

Por lo tanto, con base en la información enviada por el Dr. Mejía Vargas, el Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales procedió a realizar las diferentes audiencias al personal implicado en los hechos, quienes presentaron sus argumentos de defensa, los cuales no fueron aceptados, por lo que, debido a la gravedad de las faltas cometidas, las diligencias fueron enviadas a la Subgerente de Recursos Humanos para completar el procedimiento administrativo y aplicar las sanciones o medidas correctivas correspondientes. Es importante señalar lo expresado por el Dr. Vanegas en el sentido que la Comisión de Auditoría Gubernamental señala que él puso sobre aviso a los implicados en la investigación, señalamientos que demanda que dicha Comisión debería contar con el sustento necesario para su afirmación, en caso contrario, sería irresponsable, tendencioso y difamatorio, pues como se indica, se actuó apegado a la reglamentación vigente en el Instituto.

Con base en lo expuesto y al contenido de la Inconsistencia No. 8 del posible hallazgo No. 26, me permito afirmar que no es responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el que a través de los oficios que se hayan emitido por parte de las personas responsables de la administración del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, el personal responsable de las deficiencias reportas se hayan enterado de las gestiones realizadas y mucho menos, ponerlos sobre aviso con respecto a la investigación, por lo cual solicito que dicha Inconsistencia No. 8 sea desvanecida".

En Documento sin número, de fecha 12 de abril de 2018, Edson Javier Rivera Méndez Benavente, quien fungió como Subgerente Financiero, manifiesta: “Tomando en consideración el análisis y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en referencia a la actuación tardía según su criterio, de las Subgerencias Administrativa y Financiera, se quiere exponer lo siguiente:

1. Se aclara que son dos Subgerencias: la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia Financiera, para que obre en autos. La Subgerencia Financiera fue creada el 11 de agosto del año 2,005, según Acuerdo de Junta Directiva 1164, Articulo No. 6, como parte de la Gerencia, llamándose con anterioridad Subgerencia Administrativa Financiera. Cuenta con un equipo de personas profesionales, dedicadas y comprometidas, con el cumplimiento de todos sus objetivos, para el beneficio del Instituto y sus Afiliados.

2. La Dirección Financiera dentro de sus funciones están:

- Planificar, dirigir, coordinar, administrar, y supervisar las actividades financieras de la Institución.
- Proponer las políticas y estrategias para mejorar los ingresos financieros del Instituto. Definir estrategias para la ejecución racional del gasto en las dependencias del Instituto, así como los criterios para la asignación anual de los recursos financieros correspondientes.
- Coordinar para que oportunamente se prepare el proyecto del presupuesto general de ingresos y egresos del Instituto y una vez en vigencia, supervisar su correcta aplicación.
- Dirigir y supervisar los registros contables y estadísticos del Instituto.
- Custodiar el patrimonio del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales que le sean aplicables.
- Dirigir y vigilar la liquidación y recaudación de ingresos, así como la liquidación y pago de las obligaciones del Instituto
- Y otras funciones de recaudación que le corresponden y que le delegue específicamente la Gerencia.

Como podemos observar las funciones mandan a velar y custodiar el patrimonio del Instituto de Acuerdo a las disposiciones legales que le sean aplicables. Por consiguiente, en el momento de conocer de las deficiencias encontradas en el hospital de Cuilapa en el mes de Octubre 2019, quisimos intervenir, pero tanto Contraloría General, como Auditoría Interna eran responsables de la Auditoría practicada y no pudimos accesar a dicha revisión. Sin embargo, como Subgerencia Financiera se tomaron las actuaciones al momento de requerir la liquidación final, en el sentido que al únicamente recibir un aporte de devolución de Q 8,654.32 de un total de Q 50,000.00 asignados a la Unidad Ejecutora Hospital de Cuilapa, según consta en boleto de depósito No. H-32357296 del 20 de diciembre 2018, en la cuenta monetaria Banrural No. GT72BRRL01010000003185438896, existiendo la diferencia al 31 de diciembre 2018, por valor de Q. 41,345.68; por lo cual de inmediato, se creó la cuenta contable de acreedora, por el monto de Q. 41,345.68, para el cuentadante de dicha unidad ejecutora y el responsable del Fondo Rotativo y otros que resulten responsables del faltante, según informe final de Auditoría Interna.

Es de hacer notar que la Subgerencia Financiera al inicio del año, constituye los fondos rotativos en cada unidad ejecutora, dentro del sistema sicoin y se le da seguimiento y monitoreo a dichos fondos con respecto a las liquidaciones parciales, que van haciendo y son registrados en el sistema, así como que existe el Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, Acuerdo de Gerencia No. 38/2008, que cada unidad ejecutora que tiene Fondo rotativo

debe velar por cumplir, así como se establecen las normas de cierre presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2018, circular No. 199-2018 de fecha 02 de noviembre de 2018; sobre la Liquidación de Fondos Rotativos Internos e Institucional y sobre las rendiciones finales parciales o rendiciones finales, que por algún motivo tengan rechazo a la documentación al 31 de Diciembre de 2018.

Como puede constatarse en ningún momento fuimos instruidos como subgerencia financiera, sobre posibles anomalías y de actuar de oficio, sino hasta octubre de 2018, que para ese entonces ya había sucedido las anomalías y al consultar con auditoría interna de forma verbal, ya estaban haciendo los inventarios y la revisión a las cuentas y fondo rotativo. Tampoco se nos notificó por parte de la SITA sobre posibles irregularidades de alguna investigación. Dentro de las funciones de la Subgerencia Financiera, no está la de Fiscalizar los recursos financieros, ni bienes del Instituto.

3. La Subgerencia Administrativa

La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

- Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto.
- Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo,
- Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones,
- Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia,
- Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Por consiguiente, en el momento de conocer de las deficiencias encontradas en el hospital de Cuilapa, por la SITA en el mes de junio 2018, que específicamente fue sobre dos puntos, el primero sobre el inmueble que se arrenda, para que se evaluara y se diligenciara el arrendamiento de otro edificio y el segundo punto fue sobre instalar cámaras en los puntos de acceso y salida, así como los parqueos y basureros.

Al respecto es la unidad ejecutora la responsable de efectuar tales disposiciones

sin embargo se les dio el apoyo por medio de la División de mantenimiento en el sentido de la evaluación tanto del inmueble donde están como de los posibles edificios que se han detectado para poder arrendar a la fecha, se adjunta oficio No. 03654, de fecha 29 de junio 2018; sin embargo, a la fecha no se ha encontrado otro edificio que cumpla con los requisitos mínimos, para tener un hospital de esta naturaleza, se están viendo otras alternativas como donación de terrenos y construcción de un hospital, pero requiere del tiempo y no es la Subgerencia Administrativa, la responsable de adjudicar o de tomar la decisión de recibir donaciones o construir sino hay un proceso interno donde se involucran varias dependencias. Sin embargo, en cuanto a esta instrucción si se actuó de inmediato.

En cuanto al punto de las cámaras de seguridad, cada unidad ejecutora es responsable de comprar cámaras de video y tener un centro de monitoreo, sin embargo, el departamento de servicios de apoyo asesora en este sentido al respecto del centro de monitoreo, así como el departamento de informática, cuando se les requiere el servicio. Se acciono en este tema con el nuevo Director del Hospital de Cuilapa, para que se instalen las cámaras de video y se cuente con un centro de monitoreo lo que tendrían que hacer en el próximo cuatrimestre, por las cámaras que hagan falta, ya que debe estar presupuestado en la unidad ejecutora y tener el POA Y PAC adecuado para dichas compras, sin embargo la asesoría tanto de los departamentos de servicios de apoyo y de informática han estado para todas las unidades ejecutoras del Instituto. Para el caso de Cuilapa por lo sucedido se tiene especial atención de seguridad perimetral, pero es disposición de las autoridades de dicha unidad ejecutora el poder instalar dicho aparato de seguridad perimetral. Como se puede revisar y constatar la Subgerencia Administrativa, al ser instruida en estos dos puntos, se actuó de inmediato con la Unidad Ejecutora, así como con las comisiones que están integradas por personal del Instituto, para cada caso.

Conclusiones, Subgerencia Financiera:

- Como puede constatarse en ningún momento fuimos instruidos como subgerencia financiera, sobre posibles anomalías y de actuar de oficio, sino hasta octubre de 2018, que para ese entonces ya había sucedido las anomalías y al consultar con auditoría interna de forma verbal, ya estaban haciendo los inventarios y la revisión a las cuentas y fondo rotativo.
- No se nos notificó por parte de la SITA sobre posibles irregularidades de alguna investigación, así como tampoco de la Auditoría interna, sino hasta que ya habían intervenido en octubre 2018.
- Dentro de las funciones de la Subgerencia Financiera, no está la de Fiscalizar los recursos financieros, ni bienes del Instituto.
- la Subgerencia Financiera al inicio del año, constituye los fondos rotativos en

cada unidad ejecutora, dentro del sistema sicoin y se le da seguimiento y monitoreo a dichos fondos con respecto a las liquidaciones parciales, que van haciendo y son registrados en el sistema.

- Existe la normativa que regula el procedimiento de manejo de fondos rotativos "Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos", Acuerdo de Gerencia No. 38/2008, que cada unidad ejecutora que tiene Fondo rotativo debe velar por cumplir, así como se establecen las normas de cierre presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2018, circular No. 199-2018 de fecha 02 de noviembre de 2018; sobre la Liquidación de Fondos Rotativos Internos e Institucional y sobre las rendiciones finales parciales o rendiciones finales, que por algún motivo tengan rechazo a la documentación al 31 de Diciembre de 2018.
- Según las Normas de Auditoria Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, la Segregación de Funciones, da la responsabilidad a quien corresponda en este caso la fiscalización no corresponde a la Subgerencia Financiera.

Subgerencia Administrativa:

- La SITA en el mes de junio 2018, dio a conocer deficiencias encontradas en el hospital de Cuilapa, específicamente fue sobre dos puntos, el primero sobre el inmueble que se arrenda, para que se evaluara y se diligenciara el arrendamiento de otro edificio y el segundo punto fue sobre instalar cámaras en los puntos de acceso y salida, así como los parqueos y basureros.

- La unidad ejecutora en este caso el Hospital de Cuilapa, es la responsable de efectuar tales disposiciones, ya que como cuentadantes son responsables del manejo del presupuesto para el arrendamiento y compra de equipo de video, cámaras y seguridad perimetral; sin embargo se les dio el apoyo por medio de la División de mantenimiento en el sentido de la evaluación tanto del inmueble donde están, como de los posibles edificios que se han detectado para poder arrendar a la fecha, se adjunta oficio No. 03654, de fecha 29 de junio 2018, sin embargo, a la fecha no se ha encontrado otro edificio que cumpla con los requisitos mínimos para tener un hospital de esta naturaleza, se están viendo otras alternativas como donación de terrenos y construcción de un hospital, pero requiere del tiempo y no es la Subgerencia Administrativa la responsable de adjudicar o de tomar la decisión de recibir donaciones o construir sino hay un proceso interno, donde se involucran varias dependencias. Sin embargo, en cuanto a esta instrucción si se actuó de inmediato.

- En cuanto al punto segundo, de las cámaras de seguridad, cada unidad

ejecutora es responsable de comprar cámaras de video y tener un centro de monitoreo, sin embargo, el departamento de servicios de apoyo, asesora en este sentido al respecto del centro de monitoreo, así como el departamento de informática, cuando se les requiere el servicio y sobre la revisión digital de las mismas.

- Se acciono en este tema con el nuevo Director del Hospital de Cuilapa, para que se instalen las cámaras de video y se cuente con un centro de monitoreo, lo que tendrían que hacer en el próximo cuatrimestre, por las cámaras que hagan falta, ya que debe estar presupuestado en la unidad ejecutora y tener el POA Y PAC adecuado para dichas compras, sin embargo la asesoría tanto de los departamentos de servicios de apoyo y de informática han estado para todas las unidades ejecutoras del Instituto.

- Según las Normas de Auditoria Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, la Segregación de Funciones, da la responsabilidad a quien corresponda en este caso la fiscalización no corresponde a la Subgerencia Administrativa.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:
Verificar nuevamente los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que presentan que tanto la Subgerencia Administrativa, que actuó en el momento que fue requerido, como la Subgerencia Financiera, que actuó en lo que le compete, con respecto a la constitución, seguimiento por el sistema Sicoin, y revisión durante el año de las liquidaciones parciales del Fondo Rotativo y cuando se hizo del conocimiento de las anomalías al recibir la liquidación final del fondo rotativo, solicito la creación de la cuenta acreedora al responsable del Fondo. Siendo que dichas Subgerencias no tienen como función fiscalizar los fondos o los bienes de la institución, actuó en lo que la ley y las normas le permiten, de acuerdo a sus competencias.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de ver que ambas Subgerencias actuaron en lo que les corresponde en su momento de tener conocimiento de las anomalías, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente Financiero, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 26, Falta de Coordinación entre las Dependencias Administrativas y Financieras".

En Documento sin número, de fecha 24 de abril de 2018, Walter Eugenio Castillo Contreras, quien fungió como, Encargado del Departamento de Auditoria Interna, manifiesta: "A continuación se presentan los argumentos y se hace referencia de

los medios de prueba que evidencian el descargo de responsabilidades por parte del suscrito en las supuestas inconsistencias señaladas en el posible hallazgo 26:

1. Delimitación de la responsabilidad según temporalidad.

Se considera de mucha importancia, delimitar la responsabilidad del suscrito como Subjefe del Departamento de Auditoría Interna durante el periodo examinado, de la auditoría en cuestión. Al respecto se informa que derivado de la terminación de la relación laboral del Licenciado Erwin Obdulio Ericastilla Mejía, quien ocupó el cargo del Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, hasta **el día 01 de diciembre de 2016**, en consecuencia a partir de esa fecha el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo, con base en lo establecido en el inciso a, artículo 45, del Acuerdo de Gerencia 1062, Instructivo del Departamento de Auditoría Interna y en atención al oficio 20568 del Subgerente de Recursos Humanos, sustituyó al Jefe del Departamento, **hasta el día 03 de agosto de 2018,** fecha en la que tomó posesión del cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, actuaciones que constan en las actas administrativas número 89/2016, de fecha 01 de diciembre de 2016, suscrita en el libro correspondiente del Departamento antes mencionado y en acta número 17/2018 de fecha 03 de agosto de 2018, suscrita en el libro de actas de la Contraloría General del Instituto.

2. Observaciones al origen y título del posible hallazgo.

Es importante resaltar el presente supuesto hallazgo, **falta de coordinación entre las dependencias administrativas y financieras,** carece de sustento y objetividad, en virtud que en el caso particular del Departamento de Auditoría Interna, la función de coordinar trabajos con otras dependencias del Instituto, no está regulada en el instructivo de este Departamento el cual está contenido en el Acuerdo 1062 de Gerencia, así tampoco en el Acuerdo 40/2012, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en este último, en la literal a) del numeral 8.1 Departamento de Auditoría Interna, norma que es citada en el atributo criterio del supuesto hallazgo, es oportuno aclarar que la coordinación que se hace referencia corresponde a lo interno del departamento, y como se puede apreciar en el texto no con otras dependencias, ya que tampoco lo especifica.

3. Observaciones a la estructura del posible hallazgo.

Derivado de la verificación y análisis del posible hallazgo de Control Interno No. 26 “Falta de coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras”, se estableció que en el mismo no figuran los atributos CAUSA y EFECTO, los cuales son obligatorios de notificar, conforme lo establecido en el numeral 4.6 Notificación de Hallazgos, del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, aprobado mediante Acuerdo No. A-107-2017, del Contralor General de Cuentas, numeral

que estable entre otras lo siguiente: «Los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto.

Lo anterior evidencia una falta de cumplimiento por parte de los auditores gubernamentales a las normas contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, mismas que fueron aprobadas por la entidad fiscalizadora a la que pertenecen y que son de cumplimiento obligatorio.

La falta de presentación de los atributos del hallazgo antes indicados, representan una limitación en la compresión adecuada del hallazgo en sí, ya que tal como lo establece la guía 29 del citado manual, el atributo Causa, se define así: “Es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales, normas etc. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor gubernamental, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas etc., este es un requisito básico, ya que, de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación…”

En cuanto al atributo Efecto, la guía 29 del citado manual, lo define así: “Se establece como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

Dependiendo de la forma cómo se enfoque la redacción de este atributo, las autoridades superiores de la entidad evaluada y los responsables directos del área examinada, pueden valorar la importancia del hallazgo y convencerse de la necesidad y los beneficios que se obtendrán al implementar el cambio propuesto a través de la recomendación.

El efecto debe demostrar en términos cuantitativos o cualitativos el impacto de la condición, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que dicho impacto se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que el mismo motive a los niveles jerárquicos correspondientes, a la adopción de las medidas correctivas oportunas, para el control de los riesgos identificados…”

Derivado de lo expuesto, se infiere que debido a la falta de presentación de los atributos Causa y Efecto, la actividad de notificación del hallazgo en cuestión y el hallazgo como tal, evidencia el incumplimiento del debido proceso, constituye un

vicio en las formalidades del procedimiento legalmente establecido y limita el entendimiento adecuado del supuesto hallazgo identificado por los auditores gubernamentales; dichas situaciones, sugieren que el contenido del hallazgo no cuenta con el sustento y objetividad que debe caracterizarle.

4. Observaciones al párrafo introductorio del posible hallazgo.

Según el párrafo introductorio del posible hallazgo en cuestión, se señala que derivado del operativo interinstitucional realizado el 18 de abril del año 2018, en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se detectaron varias inconsistencias, las cuales indican no fueron atendidas de manera oportuna, razón por la que, al 31 de diciembre de 2018, se afectaron los intereses del instituto y los de sus afiliados.

Al respecto se debe aclarar que no fue un "operativo interinstitucional" el que se realizó, ya que no intervinieron otras instituciones, únicamente dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por otra parte, las intervenciones del Departamento de Auditoría Interna y la otras Dependencias se realizaron de manera independiente por lo que se desconocen los resultados de los Departamentos de Supervisión, Investigaciones Especiales y Cambio Institucional, en virtud que, dichos resultados fueron notificados a otros departamentos, según consta en el numeral 5 del presente posible hallazgo. Así mismo, se detallan a continuación las generalidades de las intervenciones llevadas a cabo por el Departamento de Auditoría Interna, conforme lo designado en nombramientos CUA072550-1-2018 y DAI 27-2018:

- Auditoría de Cumplimiento No. DAI-27-2018 de fecha abril 18 de 2018, se nombró a equipo de auditoría en cumplimiento al artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo de Gerencia 1062 Instructivo del Departamento de auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se les designa para que se constituyan en El Hospital de Cuilapa Santa Rosa, para que practiquen auditoría de cumplimiento, la cual comprendió la evaluación de aspectos administrativos, financieros, presupuestarios, de gestión, cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y control interno, en la ejecución del renglón presupuestario 182 "Servicios Médico-Sanitarios". Lo anterior con la finalidad de comprobar el cumplimiento de leyes, reglamentos, acuerdos y metas establecidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las Normas Internacionales de la Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 18 de abril de 2018.

- Auditoría Financiera No. 72550-1-2018, de fecha abril 20 de 2018, se

nombró a equipo de auditoría en cumplimiento al Acuerdo de Gerencia 1062 Instructivo del Departamento de auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ,y el artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, las Normas Internacionales de la Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada, se les designa para que se constituyan en el Hospital de Cuilapa Santa Rosa, para que practiquen auditoría financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 22 de abril de 2018, la cual comprendió la Toma física de Inventario al 100% de medicamentos y material médico quirúrgico menor, niveles de seguridad y medicamentos vencidos en la Farmacia y Bodega.

Mediante Oficio 1233 de fecha 8 de junio de 2018, se envían al Ingeniero y Licenciado Edgar Roberto Pereira Santis, Contralor General, Contraloría General del Instituto el Informe Consolidado de las auditorías efectuadas en el Hospital de Cuilapa, mismo que se encuentra integrado por el Informe DAI-27-2018 y CUA 72550, el primero relacionado con la evaluación al Renglón 182 “Servicios Medico-Sanitarios” y el segundo la evaluación a la Bodega y Farmacia del referido Hospital.Derivado de lo anterior, se remiten los informes antes descritos para su conocimiento y lo que estimen conveniente; asimismo, luego de conocido dichos informes se sugiere a ese superior Despacho dar cumplimiento a lo establecido en la literal b, del artículo 63 del Acuerdo Gubernativo 9/2017 “Reglamento de la Ley Orgánico de la Contraloría General de Cuentas”, referente a las Formalidades de los Informes.

5. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 1.

Al respecto se informa que el suscrito no tuvo injerencia en la designación de la auditoría instruida por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, en el nombramiento CUA 78753-1-2018, de fecha octubre 09 de 2018, el cual corresponde a la evaluación de las operaciones relacionadas con el Fondo Rotativo Interno del Hospital de Cuilapa Santa Rosa.

6. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 2.

Al respecto se informa que el suscrito no tuvo injerencia en la designación de la auditoría instruida por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, en el nombramiento CUA 73077-1-2018, de fecha octubre 09 de 2018, el cual corresponde a la evaluación de las operaciones relacionadas con la propiedad, planta y equipo, del Hospital de Cuilapa Santa Rosa.

7. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 3.

La acreditación de salarios de los trabajadores es responsabilidad del Departamento de Compensaciones y Beneficios, conforme lo establecido en el

Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios, aprobado mediante Resolución No. 09-MSRRHH/2014 de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cual en su numeral romano V Estructura Funcional, inciso a) establece que entre las funciones generales del citado departamento corresponde la siguiente: “Administrar, registrar y controlar presupuestariamente, nóminas y plantillas de pago de salario ordinario y extraordinario del recurso humano al servicio del Instituto”:

Adicionalmente, se informa que mediante oficio 2173 de fecha 10 de octubre de 2018, se notificó a la División de Relaciones Laborales, del Departamento Jurídico Laboral, el resultado de la entrega de cargos realizada el día 01 de octubre de 2018, en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, con excepción de las extrabajadoras Lesly Indira Fuentes Cruz de Mejía y Mildred Corina Hernández Cruz, en virtud que se encontraban ausentes por fallecimiento de familiar en común.

8. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 4.

Según se aduce en la supuesta inconsistencia número 4, del posible hallazgo 26, el llamado por los auditores gubernamentales “caso del Hospital de Cuilapa”, se derivó del informe DS/INV 043-2018 de la “Subgerencia de Integridad y Transparencia [sic] -SITA-”, iniciando los nombramientos el 18 de abril de 2018; sin embargo, en lo que respecta al Departamento de Auditoría Interna, dicha afirmación no es verídica, en virtud que los nombramientos emitidos el día 18 de abril de 2018, NO tienen su origen en el citado informe, así mismo, no se hace referencia del informe de SITA, en el contenido de los nombramientos emitidos por el Departamento de Auditoría Interna el 18 de abril de 2018.

Por otra parte, es preciso aclarar que tanto las investigaciones que realizan los Departamentos bajo la línea jerárquica de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, así como los exámenes del Departamento de Auditoría Interna, dependencia que no guarda relación jerárquica con la citada Subgerencia, son de carácter confidencial; por tal razón, en incongruente y de naturaleza subjetiva, la afirmación que hacen los auditores gubernamentales, al suponer sin sustento alguno que los integrantes de la comisión del Departamento de Auditoría Interna, que realizaban el inventario de medicamentos, fueron enterados de la investigación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.

Adicionalmente, se observa que los auditores gubernamentales afirman que emanado de la investigación realizada en el Hospital de Cuilapa Santa Rosa, fue creado un comité de crisis, el cual es presidido por el Encargado de Jefatura de Auditoría Interna, la cual no actuó de forma inmediata en esclarecer las situaciones mencionadas, señalamiento que no cuenta con la evidencia suficiente y apropiada que debe caracterizar el contenido de un hallazgo, según las Normas

Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" ISSAI.GT, en virtud que es falso que dicha comisión sea presidia por un "Encargado de Jefatura de Auditoría Interna" (cargo que a la fecha no existe, únicamente Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoria Interna), lo cual conlleva a que la comisión de auditoría gubernamental, no cuente con nombramiento alguno que sustente el presente señalamiento. Así mismo, se hace la observación que no existe un nombramiento del Departamento de Auditoría Interna de fecha 28 de abril de 2018, que tenga relación con investigaciones en el Hospital de Cuilapa Santa Rosa.

9. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 5.

Con respecto a la presente supuesta inconsistencia, se informa que el Departamento de Auditoría Interna, no tuvo conocimiento de los oficios señalados por los auditores gubernamentales, ya que tal y como ellos señalan fueron notificados únicamente a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Contralor General del Instituto y Subgerencia de Administración Financiera, por lo cual, al suscrito no le competen la acciones que se deriven de los mismos. Adicionalmente, la aplicación de medidas administrativas disciplinarias que pudieran estar indicadas en el informe DS/INV 043-2018 de –SITA-, no son competencia del Departamento de Auditoría Interna.

10. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 6.

Por lo señalado en la presente supuesta inconsistencia, el suscrito Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, no tiene relación con las auditorías que se indican; sin embargo considera oportuno indicar que lo señalado, carece de alcance, análisis técnico adecuado y en consecuencia de objetividad, en virtud que los auditores gubernamentales, hacen referencia de una intervención de auditoría entrega de cargos y levantado de actas respectivas, solicitada por el Departamento Jurídico Laboral para el día 27 septiembre de 2018, suponiendo también que no hubo una reacción adecuada del Departamento de Auditoría Interna, al emitir el día 9 de octubre de 2018, los nombramientos respectivos para que se diera inicio al proceso de auditoria el día 10 de octubre de 2018.

En dichos señalamientos, se carece de veracidad, en virtud que a pesar que la solicitud fue trasladas por el Departamento Jurídico Laboral, el día 27 de septiembre de 2018, en esa misma fecha el Departamento de Auditoría Interna designó de manera inmediata mediante nombramiento DAI-53-2018-030, la intervención en la entrega de cargo de Administrador A, para ejecutarse los días 27 y 28 de septiembre de 2018, conforme lo solicitado por el Departamento Jurídico Laboral, situación que evidencia, la falta de consistencia y fundamento por parte de los auditores gubernamentales al señalar que el trabajo de campo se inició el 10 de octubre de 2018. Adicionalmente, debe considerarse que fue obviado el hecho que la intervención solicitada por el Departamento Jurídico

Laboral, se llevó a cabo los días jueves 27 y viernes 28 de septiembre de 2018, no se toma en cuenta los días inhábiles sábado 29 y domingo 30 de septiembre de 2018, no mencionan que se informó el resultado de la intervención, al Departamento Jurídico Laboral, el día martes 2 de octubre de 2018, mediante oficio 2075; de igual manera no toman en cuenta que a solicitud de la señora Aracely Castillo González, Asistente de Dirección, Encargada del Despacho, Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, en oficio 17926 de fecha 3 de octubre de 2018, el Departamento de Auditoría Interna, intervino nuevamente en la entrega del cargo de Administrador B, de la unidad en mención, los días jueves 4 y viernes 5 de octubre de 2018; no se consideraron los días inhábiles sábado 6 y domingo 7 de octubre de 2018. Adicionalmente, se observa, con los señalamientos de la supuesta inconsistencia, que no se analizó de forma técnica, el tiempo que conlleva el proceso de planificación de las auditorías y menos aún la logística relacionada con la designación de 6 comisiones de auditorías multidisciplinarias, conformadas por 10 auditores y 6 supervisores.

Por lo antes indicado, se observa que es cuestionable la objetividad del supuesto hallazgo, en virtud que el mismo se presenta haciendo creer que entre la primera intervención solicitada por el Departamento Jurídico Laboral para el día 27 de septiembre de 2018 y la fecha de intervención de las auditorias que iniciaron el día 10 de octubre de 2018, existe una cantidad de tiempo considerable que incidió en la falta de una supuesta reacción adecuada por parte del Departamento de Auditoría Interna, siendo esto incorrecto ya que no se consideraron inicialmente los días inhábiles que trascurrieron entre las intervenciones de auditoría y la emisión del nombramiento; se evidencia que el presente señalamiento, no se tuvo el alcance de establecer los días en que se realizaron la primera y segunda intervención relacionada con la entrega del cargo de Administrador B, únicamente se concretan en señalar que la intervención de auditoria fue el día 27 de septiembre de 2018; no se efectuó una análisis técnico adecuado de la situación ya que no fue tomado en cuenta el tiempo para la planificación de las auditorías derivadas de las intervenciones en las entregas de cargo, así mismo no se consideró el tiempo que requiere la logística para la designación de los auditores y supervisores.

Por otra parte es de hacer notar que no existe un nombramiento de auditoria número 73753-1-2018.

11. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 7.

Es importante mencionar que en la presente supuesta inconsistencia, se señala al “Departamento [sic] de Recursos Humanos”, como responsable de la misma, por lo que no compete al suscrito pronunciarse al respecto.

12. Observaciones a la supuesta inconsistencia número 8.

Es importante mencionar que en la presente supuesta inconsistencia, se señala al Departamento Médico de Servicios Centrales, como responsable de la misma, por lo que no compete al suscrito pronunciarse al respecto.

13. Observaciones al último párrafo de las supuestas inconsistencias.
Como se ha comentado en los párrafos anteriores, se evidencia que no existió una tardía intervención del Departamento de Auditoría Interna, en los procesos de fiscalización del Hospital de Cuilapa Santa Rosa, por el contrario las intervenciones excedieron las expectativas al ser designadas en el mes de octubre de 2018, seis comisiones en diferentes áreas para evaluar la situación del control interno en el citado Hospital.

En cuanto a las denuncias, se informa que el suscrito no tuvo injerencia en la designación de las auditorías instruidas por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, con los nombramientos CUA 73077 y CUA 78753, ambos de fecha 09 de octubre de 2018, correspondientes a la evaluación de las operaciones relacionadas con la propiedad, planta y equipo y las operaciones relacionadas con el Fondo Rotativo Interno del Hospital de Cuilapa Santa Rosa.

III. CONCLUSIÓN

Derivado de lo expuesto en los argumentos para el descargo, se evidencia que en el tiempo en el cual el suscrito estuvo al frente del Departamento de Auditoría Interna durante el ejercicio 2018, no hay relación directa con los señalamientos de inconsistencias realizadas por los Auditores Gubernamentales; así mismo se comprueba que los señalamientos incluidos en el supuesto hallazgo, planteado por los auditores gubernamentales, presenta un sinnúmero de inconsistencias, inexactitudes, falta de sustento y objetividad, entre los cuales se mencionan los siguientes:

1. Falta de sustento y objetividad al plantear un hallazgo por **falta de coordinación entre las dependencias administrativas y financieras,** argumentando de manera errónea que como parte de las funciones del Departamento de Auditoría Interna está coordinar con otras dependencias, lo cual no está normado y representaría una violación al principio de Unidad de Mando de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

2. Incumplimiento del debido proceso y vicio de las formalidades del procedimiento legalmente establecido para notificación del hallazgo, derivado del incumplimiento en los atributos de los hallazgos que deben notificarse conforme lo establecido en los Manuales de Auditoría Gubernamental de Financiera y de Cumplimiento.

3. Falta de veracidad al indicar que el personal de los Departamentos de

Supervisión, Investigaciones Especiales y Cambio Institucional, intervinieran en el trabajo de Auditoria.

4. Falta de veracidad y sustento, de los señalamientos en los que se indica que se efectuó un operativo interinstitucional, en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa.

5. Falta de veracidad, sustento y objetividad por parte de los auditores gubernamentales al señalar que las auditorias efectuadas en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, en abril de 2018, se derivaron de un informe de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, documento al cual el Departamento de Auditoría Interna no tuvo acceso; así mismo, en el posible hallazgo, se señala de manera subjetiva, que el equipo de auditoria debía conocer el contenido de la investigación que realizaba la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, dependencia que no guarda relación de jerarquía con el Departamento de Auditoría Interna y cuyo trabajo es de naturaleza confidencial.

6. de veracidad, sustento y objetividad, al indicar que el Encargado de Jefatura de Auditoría Interna, presidía el llamado “comité de crisis”.

7. Falta de veracidad, análisis técnico y desconocimiento del proceso de planificación de las auditorías al señalar de manera incongruente, que el Departamento de Auditoría Interna, no reaccionó adecuadamente, ante la solicitud de intervención en la entrega de cargo de Administrador A, en el Hospital de Cuilapa Santa Rosa, requerida por el Departamento Jurídico Laboral, para el 27 de septiembre de 2018, lo cual es falso ya que en esa fecha se designó mediante nombramiento DAI-53-2018-030, la intervención de auditoria interna en la entrega del cargo de Administrador A. Adicionalmente se aclara que las 6 auditorías designadas a iniciar el día 10 de octubre de 2018, obedecen a los resultados de la información obtenida a partir de la intervención correspondiente al nombramiento antes indicado, las cuales para su realización conllevaron la logística y planificación respectiva.

IV SOLICITO

1. Que se reciba el presente documento, para su análisis y trámite correspondiente, en base a lo establecido en el Artículo No. 12 Derecho de Defensa, establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y a los numerales 4.7 Notificación de hallazgos y 4.8 Comunicación con los responsables, del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, así como los numerales 4.6 Notificación de hallazgos y 4.7 Comunicación con los responsables, del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera.

2. Que se consideren los argumentos y medios de prueba que han servido de base para mí actuar como Subjefe Administrativo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para desvanecer las responsabilidades que pudieran ser señaladas en mi contra.

3. A mi entender las sanciones económicas, en caso fueran solicitadas deben ser merecidas por funcionarios o empleados públicos que actúen de mala fe, y que menoscaben los intereses del INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, haciendo mal uso de los recursos económicos que poseen o administren, situación que en el presente caso no sucedió.

4. Que se desista del posible Hallazgo de Control Interno No. 26 **Falta de coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras"**, ya que se ha demostrado que el mismo presenta un sinnúmero de inconsistencias, inexactitudes y falta de sustento, que evidencian falta de objetividad en la realización del mismo".

En Documento sin número, de fecha 25 de abril de 2018, Cynthia Viviana Figueroa Benavente, quien fungió como, Subgerente manifiesta: "En relación al numeral 7. contenido en la Condición, me permito manifestar lo siguiente:
La Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, respetuosa de la ley y normativa del Instituto, no ha dejado de dar cumplimiento a la misma, ya que no es función de esta Subgerencia el solicitar la rendición o entrega de bienes a las personas que dejan de laborar para el Instituto por cualquier causa, por el contrario es responsabilidad de Auditoría Interna, tal como ustedes bien lo indican en el apartado del Criterio que literalmente dice: "…falta de intervención oportuna para una adecuada fiscalización de la Unidad ejecutora 136 contradice lo preceptuado en el Acuerdo 1062 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo del Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Artículo 2, establece: ¨El Departamento de Auditoría Interna, es el encargado de la fiscalización, vigilancia y control permanente 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 reglas de este instructivo."

No obstante lo anterior en el caso específico del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Oficio sin número de fecha 28 de septiembre de 2018, solicitó al Departamento de Auditoría Interna su intervención a efecto se designe a un Auditor de ese Departamento para que se constituya el día 01 de octubre del año 2018, en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para intervenir en la rendición de los bienes de las personas destituidas, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 7 del Acuerdo de Gerencia

1062 "… al efecto deberá de levantarse el acta de rigor con motivo de toma de posesión o entrega de los puestos interviniendo el Departamento de Auditoría cuando lo juzgue conveniente, para lo cual será notificado por el Departamento de Personal de todo cambio y la fecha en que deba efectuarse.

También deberá levantarse acta por el Funcionario o Empleado correspondiente y con la intervención del Departamento de Auditoría cuando lo juzgue conveniente, en el caso de pérdida, daño, deterioro o menoscabo de los bienes y valores del Instituto. En todo caso el Departamento de Auditoría deberá ser notificado inmediatamente."

Asimismo en el artículo 115 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social "… b) Cuando el Jefe inmediato superior, en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna descubra faltantes o extracción de los bienes del Instituto por negligencia, dolo o culpa, levantarán las actas correspondientes, concediéndole audiencia al trabajador por tres días y con las certificaciones de las actuaciones conducentes y el informe formarán parte del expediente, trasladando éste en un plazo no mayor de tres (3) días a la Gerencia a través del Departamento de Recursos Humanos, para que resuelva en definitiva y si de la investigación se desprendiere la comisión de una falta o ilícito, deberá hacerse la denuncia de inmediato a la autoridad competente.".

En consecuencia de lo anterior, se presentó la denuncia al Ministerio Público en fecha 19 de Septiembre de 2018 por esta Subgerencia.

En relación al numeral 3 de la Condición, según se establece en las condiciones contractuales con la Entidad Bancaria para el pago de Servicios de Empleados y Otros, los pagos quincenales para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 011, se establece los días 14 y 28 de cada mes; en caso de que dichos días sean inhábiles, se ejecuta el pago el día hábil inmediato anterior. En el caso particular del mes de octubre 2018, el día 14 fue domingo, razón por la cual, el pago se debía realizar el día 12 de octubre, día que según la normativa interna se establece como día de asueto, por lo cual, el pago del anticipo de salario fue realizado el día 11 de octubre.

Para poder estar en condiciones de hacer efectivo el pago en dicha fecha, fue necesario iniciar el proceso de generación y cierre de nóminas de los días 6 al 10 de octubre, fechas en las cuales fue realizado todo el proceso, desde la generación del borrador, revisión de incidencias, visa presupuestaria de todas las unidades del Instituto, generación de comprobantes contables hasta la presentación en mesa de entrada en fecha 10 de octubre.

Como se menciona en el numeral 3 de la Condición, el pago de salario a los trabajadores Lesly Indira Fuentes Cruz de Mejía y Mildred Corina Hernández Cruz de Navarro fue efectuado debido a la falta de la notificación oportuna por parte del Director y Administrador en funciones del Hospital de Cuilapa al Departamento de Recursos Humanos.

Sin embargo, dado que dichos trabajadores fueron destituidos y como consecuencia, se les debe realizar el pago de sus prestaciones irrenunciables, en virtud del pago realizado que no correspondía, el mismo se deducirá al pago de los finiquitos como corresponde.

Cabe resaltar, que esta Subgerencia continua apoyando la gestión del Comité de Crisis establecido en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa hasta que ésta concluya.(...)

Es importante resaltar que mi nombramiento de conformidad con el Acuerdo 1425 de Junta Directiva de fecha 26 de Junio de 2018 y el acuerdo 20/2018 de fecha 03 de julio de 2018 que surtió efecto y cobro vigencia en la misma fecha de su emisión.

Solicitud: Con todo respeto, tomando en cuenta lo anteriormente descrito y los documentos que aporto para sustentarme, con lo que queda demostrado, que el hallazgo no corresponde, por lo que SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 26, Falta de Coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras.

En Documento sin número, de fecha 25 de abril de 2018, Erick René Pérez Guerra, quien fungió como, Jefe del Departamento de Auditoria Interna, manifiesta: “La Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por medio del Acuerdo 2865 de fecha 01 de agosto del año 2018, promovió al Licenciado Erick René Pérez Guerra, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, en cumplimiento al Punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-57-07-18, de fecha 24 de julio de 2018 celebrada por la Honorable Junta Directiva del Instituto, en la que lo designó como Jefe del Departamento de Auditoría Interna; así mismo, a través del acta número 17/2018 con fecha **03 de agosto de 2018,** donde se dejó constancia que **la Contraloría General del Instituto, dio formal posesión al suscrito,** en el citado cargo.

Observaciones al párrafo introductorio del posible hallazgo.

Derivado de lo anterior expuesto, y en relación a lo expresado en la parte introductoria de la condición del posible hallazgo el que indica lo siguiente: «en operativo interinstitucional realizado el 18 de abril del año 2018 y producto del

trabajo de auditoría… se detectaron varias inconsistencias, las cuales no fueron atendidas de manera oportuna, razón por la que al 31 de diciembre de 2018, se está afectan [sic] los intereses del instituto y los de sus afiliados, por no haber sido atendidas en forma adecuada y oportuna, como se detalla a continuación:», es importante hacer denotar que las supuestas inconsistencias de los numerales 1, 2 y 3, **NO** se derivan como consecuencia de lo indicado en este párrafo introductorio del atributo Condición, debido a que las mismas no fueron detectadas producto del trabajo de auditoría el 18 de abril del año 2018. Sin embargo, se considera oportuno aclarar que no fue un operativo interinstitucional el que se realizó, ya que no intervinieron otras instituciones, únicamente dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, participando en dicha actividad la Contraloría General del Instituto, Departamento de Auditoría Interna, Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa; así como, las dependencias bajo su línea jerárquica, realizando evaluaciones al Hospital de Cuilapa, Santa Rosa; sin embargo las actividades desarrolladas se realizaron en el ámbito de competencia de cada dependencia involucrada; por lo que el Departamento de Auditoría Interna no pudo tener acceso, injerencia o conocimiento de los resultados obtenidos por las demás dependencias; circunscribiéndose el Departamento de Auditoría Interna a hacer del conocimiento de las Autoridades Superiores, las deficiencias detectadas, las cuales tenían relación con las evaluaciones a los renglones 182 Servicios Médico-sanitarios y 266 Productos medicinales y farmacéuticos, desconociendo en ese momento los procedimientos e información detectada por cada comisión, ya que las mismas responden a un superior jerárquico, en concordancia con las normas generales de control interno gubernamental, Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, específicamente UNIDAD DE MANDO, con el atenuante que la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, contaba con información que se encontraba en proceso de investigación confidencial, ciñendo sus actuaciones a lo que se indica en la resolución 559/2014 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, numeral romano VI ESTRUCTURA FUNCIONAL, numeral 1) «Investigar cualquier acción u omisión que pueda constituir ofensa o deterioro a la integridad que implique riesgos de pérdidas económicos o financieras al Instituto; denunciando tales hallazgos ante el Gerente para que proceda conforme a la ley».

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 1.

En cuanto a lo que se indica en el numeral 1 de la condición del posible hallazgo, que se relaciona con el fondo rotativo interno de Hospital de Cuilapa, específicamente a lo expresado por el equipo de auditoría de Contraloría General de Cuentas, « **Auditoría Interna no cumplió con solicitar el reintegro de estos fondos inmediatamente al responsable**», (la negrita es propia) es importante hacer denotar que el Departamento de Auditoría Interna, da cumplimiento a la normativa vigente aplicable a esta Auditoría y para este caso en concreto al

Acuerdo de Gerencia 38-2008 Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, Artículo 19. CONTROL INTERNO. «El Departamento de Auditoría Interna de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría, incluirá en sus actividades de evaluación del control interno y las que estime pertinentes, la evaluación del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos. Informando a la Autoridad correspondiente cualquier incumplimiento a la normativa interna, leyes y reglamentos», situación que efectivamente fue verificada por medio del Nombramiento de Auditoría CUA 78753 de fecha 09 de octubre de 2018, sin embargo la ejecución de dicha auditoría se extendió, debido a que como consta en los distintos requerimientos de información a la Autoridad del Hospital de Cuilapa, los documentos no se encontraban integrados; así mismo, en las fechas en las cuales se realizó la referida auditoría, la persona responsable de la administración del Fondo Rotativo Interno, ya no laboraba para la institución, así mismo no realizó entrega del cargo, funciones bajo su responsabilidad y los bienes de activo fijo, como fue informado oportunamente por este Departamento mediante el oficio 2075 de fecha 2 de octubre de 2018, al Departamento Jurídico Laboral, toda vez que el arqueo del Fondo Rotativo y la entrega de bienes de activo fijo, no se llevaron a cabo, derivado que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, no accedió a realizar dichas actividades, aduciendo que su horario de trabajo concluía a las dieciséis horas (16:00), comprometiéndose a realizar dichas actividades el día veintiocho (28) de septiembre 2018, no obstante al compromiso, no se presentó a realizar dicha actividad; con lo cual la auditoría al Fondo Rotativo Interno del Hospital de Cuilapa, no pudo cumplirse en la Unidad Médica debido a la falta de documentación que amparaba las transacciones, estableciéndose el hallazgo de limitación a la acción fiscalizadora, el que influyó en el tiempo de ejecución del encargo de auditoría.

Sin embargo, a este precepto, se solicitó información al Departamento de Contabilidad y Subgerencia Financiera, para evaluar el manejo de dicho Fondo Rotativo Interno, detectándose los siguientes hallazgos:

- DIFERENCIA EN EL ARQUEO DE VALORES DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
- SITUACIONES DETECTADAS EN EL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
- LOCALIZACIÓN DE SELLOS DE CARGOS ADMINISTRATIVOS Y PROVEEDORES.

Por lo que de conformidad con el numeral 4.6 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, emitido por la Contraloría General de Cuentas, aprobado mediante el Acuerdo A-107-2017, se realizó la notificación de los respectivos hallazgos a los responsables de los mismos, para que presentaran sus argumentos y medios de prueba para el respectivo derecho de defensa, los cuales

no fueron suficientes para desvanecer los mismos. Procediendo a lo descrito en el referido Manual, concretamente el numeral 4.11 Acciones Legales, literal c) Denuncias Penales, ante el Ministerio Público, la cual se adjunta al presente:

No.	NÚMERO DE NOMBRAMIENTO	ÁREA EVALUADA
1	78753	Fondo Rotativo Interno
2	73077	Propiedad, Planta y Equipo
3	DAI-79-2018	Recurso Humano
4	78754	Farmacia y Bodega
5	DAI-15-2018	Compras y Contrataciones de Servicios
6	DAI-78-2018	Informática

Por otra parte, la rendición final de fondos se encuentra regulada en artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 38/2008, «Los Fondos Rotativos Internos, deben ser liquidados y entregados al Departamento de Contabilidad o a las Divisiones de Administración Financiera -DAF-, a más tardar el 31 de diciembre de cada año y según la fecha que indique la Subgerencia Financiera en las Normas de Cierre Presupuestario y Contable anuales. Si existen recursos financieros no utilizados, éstos deberán de reingresarse y adjuntar fotocopia del Recibo de Ingresos Diversos, certificado por el Departamento de Tesorería o por un depósito debidamente certificado por el banco, con el que se tenga convenio o contrato. El Departamento de Tesorería deberá indicar el número de la cuenta "Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Fondo Rotativo Institucional". **Los Fondos Rotativos Internos deben quedar liquidados totalmente al 31 de diciembre de cada año, caso contrario no se autorizará la Constitución del Fondo Rotativo Interno para el siguiente año.** La Rendición Parcial de Gastos o Rendición Final de Gastos, derivado de su análisis, puede ser aprobada o rechazada.» (La negrita es propia), en consecuencia, la Subgerencia Financiera emitió la circular No. 199-2018, de fecha 02 de noviembre de 2018 NORMAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERIA PARA EL EJERCICIO 2018, la que en su apartado 3 Rendición de Fondo Rotativo, último párrafo se transcribe literalmente: «Las Rendiciones Finales Parciales (FRT) o **Rendiciones Finales (FRF) que por algún motivo queden con rechazo al 31 de diciembre de 2018 o no se presenten en tiempo para su registro, se reclasificarán a cuentas deudoras a nombre de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Dependencia Médica y Administrativa responsable del Fondo Rotativo Interno por el saldo no liquidado. Tal situación dará lugar a NO autorizar la constitución del Fondo Rotativo Interno para el siguiente año, como lo establece el Artículo 11 del Acuerdo de Gerencia No. 38/2008 "Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos",** asimismo se

deberá observar lo establecido en la Norma Presupuestaria VII del Acuerdo 1413 de Junta Directiva.». (La negrita y el subrayado son propias), por lo que, el Departamento de Contabilidad operó una cuenta deudora por valor de Q41,345.68 a nombre del señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez NIT 3066311-3, como consta en oficio 797 del Departamento de Tesorería.

Por lo anteriormente expuesto, se puede observar que **no es responsabilidad** del Departamento de Auditoría Interna, solicitar el reintegro de los fondos al responsable, ni de la autorización de los fondos rotativos, pero **SÍ informó oportunamente** que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, no entregó el Fondo Rotativo y los bienes de activo fijo a su cargo, como consta en el oficio 2075 de fecha 2 de octubre de 2018 y que **la denuncia fue realizada de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera**, emitida por esa Entidad Fiscalizadora Superior.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 2.

Derivado de lo expuesto en el numeral 2 de la condición del posible hallazgo notificado a mi persona, se informa y es importante recordar en primera instancia que, cómo es de su conocimiento la legislación aplicable del actuar de las unidades de Auditoría Interna de las Instituciones que integran el sector público no financiero, entre otras se pueden mencionar las siguientes:

- Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 3. Objetivos. La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: literal f) «Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;»

Artículo 4. Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal c) «Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades;»

Artículo 6. Aplicación del Control Gubernamental. «La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de

auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley.

- Acuerdo Gubernativo 9-2017 del Presidente de la República de Guatemala, que contiene Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 42. Sistemas de Control Interno. Para los efectos de una eficaz y eficiente fiscalización y control gubernamental orientado a la transparencia en la administración y ejecución de los fondos públicos y otros recursos del Estado, la Contraloría es responsable de desarrollar y realizar un conjunto de sistemas de control interno aplicables a las entidades que establece el artículo 2 de la Ley, destacándose entre otros controles los siguientes:

a) Control Interno Institucional. Es el control que ejercen las autoridades superiores, los responsables de las unidades ejecutoras y los encargados de las operaciones realizadas en el ámbito de sus funciones, así como el realizado por la unidad de auditoría interna de cada entidad, con base en las disposiciones legales pertinentes, reglamentos, manuales e instructivos específicos aprobados por la autoridad competente y los lineamientos generales del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI-.

b) Control Interno Concurrente o Concomitante. Son los sistemas y procedimientos aplicados por las unidades de administración financiera -UDAF- de las instituciones que conforman la administración pública, implementando mecanismos de control, monitoreo o supervisión permanente en la ejecución de las operaciones y registros para el cumplimiento de las normas administrativas, legales y técnicas conforme a lo programado.

c) Control Interno Previo. Este control es ejecutado por el personal responsable del trámite o gestión normal de las operaciones. Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos, verificando el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que lo respaldan y asegurando su conveniencia y oportunidad en función del plan operativo anual de trabajo de cada entidad.

d) Control Interno Posterior. Comprende los procedimientos de control aplicados por la unidad de auditoría interna de cada entidad, para la evaluación de sus procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados en forma posterior a su ejecución, aplicando los lineamientos del Sistema de Auditoría

Gubernamental -SAG- y Sistema de Administración Financiera -SIAF-, así como lo establecido en reglamentos, manuales de procedimientos e instrumentos específicos de cada unidad ejecutora y cualquier disposición legal pertinente que debe observarse para evaluar dichos resultados, incluyendo las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI-.

Artículo 47. Auditoría Interna
Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones.

La autoridad administrativa superior de cada entidad es responsable de apoyar y fortalecer su unidad de auditoría interna, para que su personal realice con independencia la función de fiscalización y de control interno. Las irregularidades o incumplimiento a las funciones asignadas serán objeto de las acciones correctivas correspondientes.

Artículo 49. Evaluación de los Órganos de Auditoría Interna. La Contraloría evaluará periódicamente la gestión de los órganos de auditoría interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, para verificar que estén desempeñando sus funciones y atribuciones apegadas a la normativa vigente, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico, profesional y su debida independencia.

Artículo 50. Responsabilidad del Auditor Interno. El auditor interno es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría.»

- Acuerdo Número A-75-2017 de la Contraloría General de Cuentas relacionado a la aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental.

Artículo 1. Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizado ras 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.

- Acuerdo número A-107-2017 de la Contraloría General de Cuentas relacionado a la aprobación de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Artículo 1. Aprobación de Manuales. Se aprueban los Manuales de Auditoría Gubernamental que a continuación se detalla:
a) Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento
b) Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera
c) Manual de Auditoría Gubernamental de Desempeño
Cada uno de los manuales a que se refiere las literales anteriores, consta de las siguientes etapas:
I. Familiarización
II. Planificación
III. Ejecución
IV. Comunicación de resultados
V. Seguimiento.

Asimismo, en cada manual se adjuntan las guías de auditoría correspondientes.

Artículo 2. Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Los Manuales de Auditoría Gubernamental aprobados en el artículo anterior, son de aplicación obligatoria para los auditores gubernamentales y auditores internos de las entidades que se describen en el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. También son sujetos obligados los auditores independientes y firmas privadas de auditoría, cuando sean contratados para ejercer el control gubernamental interno o externo.

Con fundamento a lo descrito anteriormente, el Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, da fiel cumplimiento a las normas que emite la Contraloría General de Cuentas, por lo que conforme al Plan Anual de Auditoría para el año 2018, se emitió el nombramiento de auditoría financiera 73077-1-2018 de fecha 09 de octubre de 2018, en el que se designó al señor Ervin Salvador López López (Supervisor) y la señorita Yésica Estephani Solórzano Ramírez (Auditor) para que se constituyeran en: HOSPITAL DE CUILAPA DEL

DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, para practicar evaluación de las operaciones relacionadas a PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO por el periodo fiscalizado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 09 de octubre de 2018.

Por lo que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental Financiera, específicamente el numeral 3.10 Comunicación con el auditado, se procedió a suscribir el Acta No. 88-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, en el que se dieron a conocer los preceptos del nombramiento en referencia; así mismo, se solicitó la colaboración de las autoridades administrativas del Hospital de Cuilapa del Instituto ubicada en el Departamento de Santa Rosa, a efecto de facilitar acceso a toda la información, registros, documentación y cualquier otro material requerido, también se aclaró que en caso de no existir información que no estuviese disponible para la realización de la referida auditoría, podría limitar el alcance de esta, debiendo informarlo por medio de los canales correspondientes. Dando terminada la misma, sin pronunciamiento alguno de la autoridad de dicha dependencia.

Derivado de lo anterior, se procedió a solicitar al Doctor Roberto Carlos Santos Monterroso, Director B del Hospital de Cuilapa, por medio del requerimiento de información Oficio No. 1/73077-1-2018 de fecha octubre 10 de 2018, proporcionar la documentación e información siguiente:

1. Fotocopia del nombramiento de la persona Encargada de Inventarios.
2. Original de los expedientes de compras de Bienes de Activos Fijos del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 09 de octubre de 2018.
3. Original de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Fungibles.
4. Oficios o listados, de los procesos realizados para darle de baja definitiva a Bienes de Activo Fijo en desuso y/o mal estado.
5. Oficios enviados al Departamento de Contabilidad, donde se hace constar la entrega de la Conciliación de Bienes de Activo Fijo y Fungibles, correspondiente al año 2017 y 2018.
6. Listado de Sobrantes y Faltantes de Bienes de Activo Fijo.
7. Integración de Bienes de Activo Fijo y Fungibles, adquiridos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 01 de enero al 09 de octubre de 2018, y si estos se encuentran debidamente identificados con el número de inventario asignado por el Departamento de Contabilidad.
8. Actas donde conste que ha recibido bienes por Donaciones.
9. Actas u Oficios de los traslados de valores ingresos y egresos.
10. Integración de los bienes programados para su compra, en el POA, del año 2017 y 2018.

11.Integración de los bienes de Activo Fijo adquiridos por UNOPS del 01 de enero 2017 al 09 de octubre de 2018.
12. Cuáles son los controles internos que se han implementado en el área de Inventarios.
13. Fotocopia del Acta Administrativa, de la última auditoría realizada en el Área de Propiedad, Planta y Equipo.
14. Dar respuesta al Cuestionario de Control Interno adjunto.
15. Conciliación de Inventarios de Bienes de Activo Fijo y Fungibles correspondientes a los años 2017 y 2018.

Todo lo anterior solicitado, no fue entregado al equipo de auditoría, por lo que se procedió a formular el Hallazgo Falta de respuestas a la solicitud de información y documentación, el cual fue notificado por medio del oficio 8/73077-1-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, al referido Director, a quien se requirió lo anterior. Presentando los argumentos y medios de prueba correspondientes, no siendo suficientes para desvanecer el referido hallazgo, confirmándose por medio del Informe de Auditoría correspondiente y trasladado a la Contraloría General del Instituto, mediante el Resumen Gerencial No. 73077-1-2018 de fecha 27 de febrero de 2019.

De la etapa de ejecución de la auditoría se realizaron los siguientes procedimientos:

1) De las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo:
Se verificaron 35 Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, observándose que las mismas se encuentran sin ser firmadas por el personal que tiene bienes a su cargo; asimismo no se encuentran actualizadas, y no se tiene un control de archivo para su guarda y custodia.

2) Del Inventario de Bienes de Activo Fijo:
Se comprobó que el Hospital en referencia, envió al Departamento de Contabilidad la certificación del Inventario de bienes de Activo Fijo, lo cual fue solicitado por medio de Requerimiento de Información Oficio No. 6/73077-1-2018 de fecha noviembre 05 de 2018, al Departamento en referencia, ya que la Autoridad del Hospital no proporcionó información solicitada del área de Propiedad Planta y Equipo. Dicho inventario se encuentra registrado en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de los folios No. 0192511 al 0192538. El valor de este al 31 de diciembre 2017, es de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO QUETZALES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (Q.2,590,935.85).

3) Documentación relacionada con los Bienes de Activo Fijo en desuso y en mal estado:

Se verificó que existen bienes los cuales están en desuso y en mal estado, localizados en el segundo nivel, en el área de la clínica 4. los cuales no están cargados en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, y algunos de ellos no cuentan con la identificación de número de bien. Así mismo, se constató que no existen gestiones realizadas por el área de inventarios y la autoridad del Hospital, en referencia al proceso de baja de bienes de activo fijo en desuso y mal estado, como lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 1206 de Junta Directiva REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO.

4) Órdenes de compra, Recibos de Almacén y Facturas:
Se solicitaron las fotocopias de la Orden de Compra, del recibo de Almacén y de la Factura del Proveedor del periodo auditado a la autoridad de dicho Hospital, sin embargo, no se brindó información respecto de las mismas. De manera que se procedió a solicitar al Departamento de Contabilidad, las copias de dicho expediente, comprobando que las Órdenes de compra fueron entregadas al Encargado de Inventarios, por parte de la Técnica de Compras, como lo establece el Acuerdo Número 38-G/2009 de Gerencia INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

5) Inventario Físico de Bienes de Activo Fijo al 100%
Del resultado del trabajo desarrollado consistió en la verificación del total de bienes, haciendo la revisión de servicio en servicio con que cuenta el Hospital, y solicitando al personal que labora en él, que pusieran a la vista de los auditores los bienes con los que cuenta cada trabajador, el cuadre del Inventario se realizó en base a lo físico que se encontró en dicho hospital, contra lo registrado en el Libro de Inventario, en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de los folios No. 0192511 al 0192538. Cuando se realizó el cotejo y se verificó el detalle de Bienes de Activo fijo localizados según el registro, se detectó un faltante de 343 Bienes de Activo Fijo, que valorizados ascienden a la suma de: cuatrocientos setenta y nueve mil dos quetzales con quince centavos (Q. 479,002.15).

Derivado de la auditoría realizada al mencionado Hospital se encontraron diferentes deficiencias, siendo las siguientes:
1. FALTA DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.
2. TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO NO ACTUALIZADAS Y SIN FIRMAS DE LOS RESPONSABLES.
3. DEFICIENTE RECUENTO FÍSICO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO.
4. BIENES EN DESUSO EN MAL ESTADO

5. BIENES DE ACTIVO FIJO QUE NO CORRESPONDEN A LA DEPENDENCIA
6. SOBRANTE DE BIENES DE ACTIVO FIJO
7. FALTA DE SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES DE ACTIVO FIJO
8. FALTANTE DE BIENES DE ACTIVO FIJO

De dichas deficiencias se elaboró el hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales, denominado Faltante de Bienes de Activo Fijo, el cual fue notificado a las personas responsables.

Las notificaciones del hallazgo se realizaron por medio de Oficio número 9/73077-1-2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, dirigido al Doctor Josué Alexander Mejía Vargas, ex trabajador del Instituto quien fungía como encargado del Despacho de la Dirección Médica del Hospital, notificado por parte de personal del Departamento de Inspección patronal del Instituto, el 28 de noviembre de 2018 y al señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, ex trabajador del Instituto quien fungía como Administrador de dicho Hospital, mediante Oficio número 10/730077-1-2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, quien también fue notificado por parte del Departamento de Inspección Patronal del Instituto, el 27 de noviembre de 2018.

La documentación de descargo presentada por las personas responsables, siete días después de recibida la notificación, fue analizada por los auditores actuantes, llegando a la conclusión que los medios de prueba no son suficientes para el desvanecimiento del hallazgo, derivado que no lograron justificar el faltante de bienes de activos fijos ya mencionado.

Por otra parte, como lo establece el Manual de Auditoría Gubernamental Financiera en su numeral 4.11 Acciones legales y específicamente literal c), se procedió a realizar el oficio 2381 de fecha noviembre 08 de 2018, emitido por el Departamento de Auditoría Interna, haciendo del conocimiento al Departamento Legal del Instituto, que derivado de la auditoría en referencia se detectó el faltante de 343 Bienes de Activo Fijo, equivalentes a un valor total de Q479,002.15, en el Hospital de Cuilapa; así mismo, se solicitó que brindará asesoría para establecer el procedimiento a seguir en cuanto a la deducción de responsabilidades y la aplicación de sanciones administrativa o por la vía legal. Dando respuesta el Departamento Legal mediante el oficio 10399 de fecha 15 de noviembre de 2018, que se debían realizar procedimientos para resarcir el daño al patrimonio institucional, la emisión de pliegos de reparos y para no incurrir en omisión de denuncia se realice la interposición correspondiente.

Así mismo, mediante el oficio 2518 de fecha noviembre 21 de noviembre de 2018, emitido por el suscrito con visto bueno de la Contraloría General del Instituto, se

hizo de conocimiento a la Gerencia del Instituto, la auditoría en referencia y el resultado del trabajo desarrollado, estableciéndose el faltante señalado. Igualmente, de manera atenta y respetuosa se solicitó girar sus instrucciones a donde corresponda, a efecto de trasladar copia de la denuncia interpuesta por el Instituto a los Señores Josué Alexander Mejía Vargas y Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, por posibles actos de corrupción en dicha unidad, así como, la asesoría si el faltante detectado se adhiere a la denuncia existente o se interpone una nueva a los mismos responsables. Por lo que la Gerencia del Instituto mediante el oficio 21105 de fecha 17 de diciembre de 2018, solicitó al Departamento Legal, atender lo requerido por esta unidad fiscalizadora interna y brindar la asesoría solicitada. El Área Penal del Departamento Legal, mediante el oficio 180 de fecha 08 de enero de 2019, informa que no existe denuncia en contra de las referidas personas, relacionados con el área de propiedad, planta y equipo, por lo que reiteró lo indicado en el oficio 10399.

Por lo que el día 30 de enero de 2019, se procedió a realizar la denuncia por el faltante de 343 bienes de activos fijo que asciende a un valor total de Q. 479,002.15.

Con lo anterior descrito, se demuestra que el Departamento de Auditoría Interna del Instituto, cumplió con la normativa vigente y solicitó de manera oportuna las justificaciones y ubicaciones de los bienes de activo fijo; así como, inició las gestiones correspondientes para interponer la denuncia correspondiente desde el 08 de noviembre de 2018.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 3.

En cuanto al numeral 3 de la condición del posible Hallazgo se informa que: Con oficio sin número de fecha viernes 28 de septiembre de 2018, recibido por este Departamento en esa fecha a la 16:08 horas, la Licenciada Sara Carolina Cordón Salazar, Jefe de División del Departamento de Relaciones Laborales, solicita la colaboración para designar un auditor para constituirse el día lunes 01 de octubre de 2018 en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para intervenir en la entrega de los cargos siguientes: LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA, trabajadora número 30040, Analista B; ISABEL CRISTINA CONTRERAS ALVAREZ, trabajadora número 29891, Asistente Administrativo A; MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ, trabajadora número 35281, Analista A; JULIO RENÉ GÓMEZ FIGUEROA, trabajador número 77811, Jefe de Farmacia y Bodega.

Tomando como base el oficio referido, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, Jefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-031, a los Señores Raul Alexander Saquic Chuc y Victor Manuel Ramírez Quiñonez, Auditores, para realizar auditoría de cumplimiento específicamente de entrega del cargo.

Como resultado de la actividad realizada, por medio del oficio 2173 de fecha 10 de octubre emitido por el licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, informa a la Licenciada Sara Carolina Cordón Salazar, Jefe de División del Departamento de Relaciones Laborales, que se intervino en la entrega de cargo de los trabajadores JULIO RENÉ GÓMEZ FIGUEROA e ISABEL CRISTINA CONTRERAS ALVAREZ, emitiendo para el efecto las actas 77-2018 y 78-2018, respectivamente; no así, las entregas de cargo de los trabajadores LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA y MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ, emitiendo para el efecto las actas 79-2018 y 80-2018, **respectivamente**, derivado a que ambas personas se encontraban ausentes, en virtud que según el encargado de la Dirección del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se les gestionó la respectiva licencia por fallecimiento de un familiar.

Por lo que **NO** es responsabilidad de este Departamento lo descrito en el referido inciso, siendo la acreditación de salarios de los trabajadores responsabilidad del Departamento de Compensaciones y Beneficios, conforme lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios, aprobado mediante Resolución No. 09-MSRRHH/2014 de la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual en el numeral romano V Estructura Funcional, inciso a) establece que entre las funciones generales del citado departamento corresponde la siguiente: "Administrar, registrar y controlar presupuestariamente, nóminas y plantillas de pago de salario ordinario y extraordinario del recurso humano al servicio del Instituto".

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 4.

Derivado de lo indicado en el numeral 4 de la referida condición del posible hallazgo, y tal como se exteriorizó que los párrafos precedentes del presente documento las actuaciones de cada equipo designado para la evaluación del Hospital de Cuilapa, fue en cumplimiento a objetivos específicos planteados por cada autoridad, por lo cual en ningún momento las actuaciones y procedimientos de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, fueron comunicadas al Departamento de Auditoría Interna, en consecuencia la Subgerencia en mención debió actuar conforme a lo estipula en su normativa la que indica que debe: «Investigar cualquier acción u omisión que pueda constituir ofensa o deterioro a la integridad que implique riesgos de pérdidas económicos o financieras al Instituto; denunciando tales hallazgos ante el Gerente para que proceda conforme a la ley», y en lo que respecta al Departamento de Auditoría Interna, dicha afirmación carece de fundamento, en virtud que los nombramientos DAI-27-2018 y 72550, **NO** tienen su origen en el citado informe y en el contenido de los nombramientos no se hace referencia del informe de SITA, así mismo, se hace la observación que no existe un nombramiento de fecha sábado 28 de abril

de 2018, existiendo los referidos nombramientos de fechas 18 y 20 de abril del año 2018 respectivamente; siendo el primer nombramiento una auditoría de cumplimiento, para la evaluación de la ejecución del renglón presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios y el segundo una auditoría financiera, para la toma física de inventario al 100% de medicamentos y material médico quirúrgico menor, evaluación de los niveles de seguridad de abastecimiento y medicamentos vencidos en la farmacia y bodega, los mismos a la citada unidad médica.

Por otra parte, en cuanto a lo indicado por ese equipo de auditoría referente a la creación del comité de crisis y que el mismo era presidido por el Encargado de Jefatura de Auditoría Interna, tal situación **no es verídica** debido a que en ningún momento el Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, que estuvo como responsable de este Departamento hasta el 02 de agosto de 2018, ni el suscrito han integrado el referido comité.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 5.
Referente al numeral 5 de la condición del posible hallazgo, y tal como se indicó en el párrafo precedente, en ningún momento fue notificado al Departamento de Auditoría Interna de las actuaciones de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, ya que únicamente se hizo del conocimiento las situaciones detectadas a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Contraloría General del Instituto y Subgerencia Financiera, en consecuencia no se establece ninguna deficiencia para este Departamento.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 6.

- En cuanto al numeral 6 de la condición del posible hallazgo, se informa que con oficio 528 de fecha 25 de septiembre de 2018, el Licenciado Guillermo Putzeys Urigüen, Jefe de Departamento Administrativo del Departamento Jurídico Laboral, solicita la colaboración para designar un auditor para constituirse el día 26 de septiembre de 2018 en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para intervenir en la entrega de cargo del señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, empleado número 28919, administrador A.

- Tomando como base el oficio referido, el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-029, al Licenciado Víctor Manuel Mijangos Gómez, para realizar auditoría de cumplimiento específicamente entrega del cargo. Sin embargo, el auditor actuante se presenta al hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto el acta 70-2018 de fecha 26 de septiembre de 2018, con hora de inicio las doce horas con treinta minutos y finalización las trece horas con treinta

minutos, haciendo constar en el punto SEGUNDO lo siguiente: «La persona designada por el Departamento Jurídico Laboral, para realizar el proceso de notificación, fue el procurador Plinio José Quintana Mazariegos; sin embargo, al llegar al Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se le ordenó por la vía del teléfono, que se suspendiera la actividad; en consecuencia, ya no se realizó el trabajo.»

- En virtud de lo anterior, el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el oficio 2065 de fecha 28 de septiembre de 2018, manifestándole al Licenciado Guillermo Putzeys Urigüen, Jefe de Departamento Administrativo del Departamento Jurídico Laboral, que la comisión de esta Dependencia se regresó a la Ciudad Capital, derivado que al procurador designado para la notificación, se le instruyó vía telefónica que suspendiera la actividad.

- Con oficio sin número de fecha 27 de septiembre de 2018, recibido por este Departamento en esa fecha a la 12:07 horas, el Licenciado Sergio Juvenal Castañeda Aguirre, Jefe de División Jurídica del Departamento Jurídico Laboral, solicita la colaboración para designar un auditor para constituirse el día 27 de septiembre de 2018 en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, para intervenir en la entrega de cargo del señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, empleado número 28919, administrador A.

Tomando como base el oficio referido, el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-030, al Señor Aroldo Obdulio Portillo, para realizar auditoría de cumplimiento específicamente de entrega del cargo. Sin embargo, el auditor actuante se presenta al hospital de Cuilapa, Santa Rosa, y posteriormente de realizar los procedimientos establecidos, suscribió para el efecto el acta 71-2018 de fecha 27 de septiembre de 2018, con hora de inicio las quince horas con treinta minutos y finalización las dieciséis horas, haciendo constar en el punto CUARTO lo siguiente: «Se deja constancia que no se realizó la recepción del cargo por parte del Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, derivado que no se encontraba en la Unidad, se tuvo limitantes para realizar el arqueo del Fondo Rotativo y la entrega de bienes de activo fijo, debido a que la persona responsable no accedió a realizar dichas actividades aduciendo que su horario de trabajo concluía a las dieciséis horas (16:00), comprometiéndose a realizar dichas actividades el día veintiocho (28) de septiembre.». Es importante indicar que el mismo señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, quien fungió como administrador de dicha Unidad Médica, firmó la certificación del acta en mención.

Asimismo, el día 28 de septiembre de 2018, se suscribe el acta 73-2018, con hora

de inicio las dieciséis horas con treinta minutos y finalización las dieciséis horas con cincuenta minutos, haciendo constar en el punto QUINTO lo siguiente: «Se tuvo limitación para realizar el arqueo del Fondo Rotativo Interno, y la entrega de los bienes de activo fijo, debido a que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez ex empleado del Instituto, responsable del manejo del Fondo Rotativo Interno de la Unidad y del inventario de bienes de activo fijo, no se presentó a entregar las conciliaciones correspondientes, ni a la entrega de los bienes bajo su responsabilidad, según el compromiso expresado el día veintisiete (27) de septiembre del presente año, lo cual consta en el punto cuarto del Acta número setenta y uno guion dos mil dieciocho (71-2018), registrada en el libro de Actas del Hospital de Cuilapa Santa Rosa.», por lo que es importante indicar que el acta 71-2018 si fue firmada por el señor Barrientos Rodríguez.

En virtud de lo anterior, el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el oficio 2075 de fecha 2 de octubre de 2018, manifestándole al Licenciado Sergio Juvenal Castañeda Aguirre, Jefe de División Jurídica del Departamento Jurídico Laboral, que la comisión de esta Dependencia se regresó a la Ciudad Capital derivado que el arqueo del Fondo Rotativo y la entrega de bienes de activo fijo, no se llevaron a cabo, derivado que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, no accedió a realizar dichas actividades aduciendo que su horario de trabajo concluía a las dieciséis horas (16:00), comprometiéndose a realizar dichas actividades el día veintiocho (28) de septiembre 2018; no obstante al compromiso, no se presentó a realizar dichas actividades. Por lo que, el Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, no recibió el cargo de Administrador A, debido a la falta de conciliaciones del Fondo rotativo interno y del inventario de bienes de activo fijo. se adjunta fotocopia de la certificación de las actas citadas.

Por medio de Nota de Auditoría DAI-03/53-2018-030 de fecha 9 de noviembre de 2018, se le informa al Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, la formulación de un Hallazgo de Control Interno, LIMITACIÓN A LA ACCIÓN FISCALIZADORA, en su calidad de responsable, conforme al periodo en que fungió como Encargado del Despacho en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto la respectiva cédula de notificación.

Derivado del nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-030, se procedió a realizar el informe, evidenciando las limitantes que se encontraron para realizar la respectiva auditoría, y derivado del comentario del responsable con relación al Hallazgo de Control Interno, LIMITACIÓN A LA ACCIÓN FISCALIZADORA, se confirma el referido hallazgo, en virtud que los medios de prueba presentados no son suficientes y adecuados para el desvanecimiento del hallazgo detectado, dejando evidenciado que la falta de información limitó el alcance de la auditoría y no permitió la rendición de cuentas.

De lo anterior como acción correctiva se recomendó la aplicación de procedimiento administrativo relacionado a sanciones disciplinarias contempladas en el Acuerdo de Junta Directiva 1090 Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, Médico Auditor, derivado de las deficiencias reveladas en el referido hallazgo.

El resultado de la auditoría realizada fue informado por medio del Resumen Gerencial DAI-53-2018-030 de fecha 21 de enero de 2019, al señor Sergio Rolando González Ruiz, Encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto.

Tomando como base el oficio referido, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, Jefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-031, a los Señores Raúl Alexander Saquic Chuc y Víctor Manuel Ramírez Quiñonez, Auditores, para realizar auditoría de cumplimiento específicamente entrega del cargo.

Como resultado de la actividad realizada, por medio del oficio 2173 de fecha 10 de octubre emitido por el Licenciado Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, informa a la Licenciada Sara Carolina Cordón Salazar, Jefe de División del Departamento de Relaciones Laborales, que realizo entrega de cargo a los trabajadores JULIO RENÉ GÓMEZ FIGUEROA e ISABEL CRISTINA CONTRERAS ALVAREZ, emitiendo para el efecto las actas 77-2018 y 78-2018, respectivamente; no así, las entregas de cargo de los trabajadores LESLY INDIRA FUENTES CRUZ DE MEJIA y MILDRED CORINA HERNANDEZ CRUZ emitiendo para el efecto las actas 79-2018 y 80-2018, respectivamente, derivado a que ambas personas se encontraban ausentes, en virtud que según el encargado de la Dirección del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se les gestionó la respectiva licencia por fallecimiento de un familiar.

Por medio de Nota de Auditoría DAI-03/53-2018-031 de fecha 9 de noviembre de 2018, se le informa al Doctor Josué Alexander Mejía Vargas, la formulación del Hallazgo Dos, EXTRAVÍO DE FOLIOS DEL LIBRO DE ACTAS SIN DENUNCIAR, como responsable, conforme al periodo en que fungió como Encargado del Despacho en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto la respectiva cédula de notificación.

Por medio de Nota de Auditoría DAI-06/53-2018-031 de fecha 9 de noviembre de 2018, se le informa al señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, la formulación del Hallazgo 1, FALTA DE TARJETA DE RESPONSABILIDADES DE

BIENES DE ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL HOSPITAL; y el Hallazgo 2, EXTRAVÍO DE FOLIOS DEL LIBRO DE ACTAS SIN DENUNCIAR, como responsable, conforme al periodo en que fungió como Encargado del Despacho en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto la respectiva cédula de notificación.

Por medio de Nota de Auditoría DAI-04/53-2018-031 de fecha 9 de noviembre de 2018, se le informa al doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, la formulación del Hallazgo 1, FALTA DE TARJETA DE RESPONSABILIDADES DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL HOSPITAL, como responsable, conforme al periodo en que fungió como Encargado del Despacho en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto la respectiva cedula de notificación.

Por medio de Nota de Auditoría DAI-05/53-2018-031 de fecha 9 de noviembre de 2018, se le informa a la Licenciada Isabel Cristina Contreras Álvarez, la formulación del Hallazgo 2, EXTRAVÍO DE FOLIOS DEL LIBRO DE ACTAS SIN DENUNCIAR, como responsable, conforme al periodo en que fungió como Asistente Administrativo A en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, emitiendo para el efecto la respectiva cedula de notificación.

Derivado del nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-031, se procedió a realizar el informe, evidenciando las limitantes que se encontraron para realizar la respectiva auditoría, y derivado del comentario de los responsables con relación al Hallazgo 1, FALTA DE TARJETA DE RESPONSABILIDADES DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL HOSPITAL, se confirma el referido hallazgo, en virtud que los argumentos y los medios de prueba presentados no desvanecen las responsabilidades del personal señalado y sí confirman las condiciones y causas que originaron las deficiencias detectadas. De lo anterior como acción correctiva se recomendó la aplicación de procedimientos administrativos relacionados a las sanciones disciplinarias contempladas en el Acuerdo de Junta Directiva 1090 Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell, Médico Auditor, derivado de las deficiencias reveladas en los referidos hallazgos.

Con relación al hallazgo 2 EXTRAVÍO DE FOLIOS DEL LIBRO DE ACTAS SIN DENUNCIAR se confirma el mismo, en virtud que no existe documentación en la que conste que la Licenciada Isabel Cristina Contreras Álvarez, hizo entrega al Doctor Josué Alexander Mejía Vargas, de los folios 136 y 137 del libro de actas con registro de la Contraloría General de Cuentas, L2 34140 de fecha 9 de enero de 2017, ya que la citada ex trabajadora era la responsable de la elaboración, guarda y custodia de las actas emitidas en la Unidad, libro de actas que es objeto

de control y fiscalización, por parte de Auditoría Interna. De lo anterior las sanciones administrativas contempladas en el Acuerdo 1090 de junta Directiva, no aplican a los responsables, en virtud que estos ya no laboran para el Instituto.

El resultado de la auditoría realizada fue informado por medio del Resumen Gerencial DAI-53-2018-031 de fecha 28 de enero de 2019, al señor Sergio Rolando González Ruiz, encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto, para los efectos correspondientes.

Con oficio número 17926 de fecha 03 de octubre de 2018, recibido por este Departamento en esa fecha a la 15:57 horas, la señora Aracelly Castillo González, Asistente de Dirección, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación de Recurso Humano, solicita la intervención para el día 04 de octubre de 2018, en la recepción del cargo que hará el Doctor Roberto Carlos Santos Monterroso, empleado 39958 como Director B del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, el cargo lo entrega el Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell; asimismo, en la recepción del cargo que hará el Señor Cristóbal Ramírez Tinay, empleado 1000037 como Administrador A del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, el cargo lo entrega el señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, empleado 28919.

Tomando como base el oficio referido, el Licenciado Erick René Pérez Guerra, Jefe del Departamento de Auditoría Interna, emite el Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento No. DAI-53-2018-032, a los Señores Aroldo Obdulio Portillo y Victor Manuel Ramírez Quiñonez, Auditores, para realizar auditoría de cumplimiento específicamente entrega del cargo. Sin embargo, los auditores actuantes se presentan al Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, suscribiendo para el efecto el acta 81/2018 de fecha 04 de octubre de 2018, con hora de inicio las diez horas con quince minutos y finalización las dieciséis horas con cincuenta minutos, haciendo constar en el punto TERCERO lo siguiente: «Se hace constar que siendo las diez horas con treinta minutos, aún no se ha presentado a esta Dependencia el señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez para hacer entrega de los bienes, valores y documentación diversa que tenía bajo su cargo cuando fungía como administrador A del Hospital del IGSS en Cuilapa Santa Rosa.»

Conjuntamente con autoridades del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, se suscribió el acta 84/2018 de fecha 05 de octubre de 2018, con hora de inicio las doce horas con veinte minutos y finalización las trece horas, donde se hace constar que se da formal posesión al Doctor Roberto Carlos Santos Monterroso.

En acta 85/2018 de fecha 05 de octubre de 2018, con hora de inicio las catorce horas y finalización las catorce horas con treinta minutos, se hace constar en el punto SEGUNDO lo siguiente: «Se deja constancia que el señor Emmanuel de

Jesús Barrientos Rodríguez, no se presentó a entregar el cargo de Administrador A.»; sin embargo se le entregan los bienes de activo fijo, indicando el Doctor Roberto Carlos Santos Monterroso, que no obstante a lo descrito, el señor Cristóbal Ramírez Tinay, ejercerá el cargo de Administrador A, a fin de proseguir con las actividades administrativas y el funcionamiento de la Unidad.

El resultado de la auditoría realizada fue informado por medio del Resumen Gerencial DAI-53-2018-032 de fecha 29 de enero de 2019, al señor Sergio Rolando González Ruiz, encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto, para los efectos correspondientes.

Como resultado de la intervención, se elaboró el oficio 2133 de fecha 10 de octubre de 2018, por medio del cual se informó, a la señora Aracely Castillo González, Asistente de Dirección, Encargada del Despacho, Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, que en atención a lo solicitado en oficio 17926 de fecha 3 de octubre de 2018, el personal de este Departamento se constituyó en el Hospital de Cuilapa Santa Rosa, para intervenir en las actividades administrativas correspondientes a la recepción del cargo que realizó el Doctor Roberto Carlos Santos Monterroso, empleado 39958, como Director B, el cargo en referencia lo entregó el Doctor Héctor Adolfo Zepeda Cornell; de lo anterior se le informó que dichas actividades se realizaron sin presentar ninguna limitación, lo cual consta en Acta No. 84/2018 de fecha 5 de octubre de 2018. Asimismo, se le informó en cuanto a la recepción del cargo de Administrador A, que realizaría el señor Cristóbal Ramírez Tinay, no se llevó a cabo, debido a que el señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, no se presentó a entregar el cargo, por lo que se tuvo limitantes para realizar actividades programadas, lo cual consta en Acta 85/2018 de fecha 5 de octubre de 2018.

Derivado de las consideraciones circunstanciadas, es evidente que el Departamento de Auditoría Interna, realiza sus auditorías, evaluaciones de control interno y procedimientos, en cumplimiento a la normativa vigente, emitiendo para el efecto en forma oportuna la comunicación de resultados y donde corresponda la recomendación de aplicación de procedimientos administrativos, relacionados a las sanciones disciplinarias contempladas en el Acuerdo de Junta Directiva 1090 Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por lo que se concluye, que los nombramientos para la entrega de cargos se realizaron a requerimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos, emitiéndose oportunamente, y derivado de las deficiencias detectadas como se indicó en los párrafos precedentes, se emitió los nombramientos correspondientes a la evaluación de 06 áreas específicas del referido Hospital siendo las siguientes:

No.	NÚMERO DE NOMBRAMIENTO	ÁREA EVALUADA
1	78753	Fondo Rotativo Interno
2	73077	Propiedad, Planta y Equipo
3	DAI-79-2018	Recurso Humano
4	78754	Farmacia y Bodega
5	DAI-15-2018	Compras y Contrataciones de Servicios
6	DAI-78-2018	Informática

FUENTE: Nombramientos emitidos por el Departamento de Auditoría Interna.

Realizando la logística de gestionar la designación de 6 comisiones de auditoría multidisciplinarias, conformadas por 10 auditores y 6 supervisores, así como el proceso de planificación de las auditorías. Así mismo, es de hacer notar que no existe un nombramiento de auditoría número 73753-1-2018, siendo el correcto 78753-1-2018.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 7.
Derivado de lo expuesto en el numeral 7 de la condición del posible hallazgo, no es competencia de este Departamento lo indicado por el equipo de Auditoría en el presente numeral. Pero es importante indicar que en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no existe el Departamento de Recursos Humanos; siendo lo correcto Subgerencia de Recursos Humanos, como se encuentra establecido en el Acuerdo número 1248 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Observaciones a la supuesta inconsistencia número 8.
Por otra parte, referente a lo manifestado en el numera 8 de la condición del posible hallazgo, y de conformidad a lo indicado en lo referente a los numerales 4 y 5, no es competencia de este Departamento lo indicado por el equipo de Auditoría en el presente numeral.

Observaciones al último párrafo de las supuestas inconsistencias.
Derivado a lo descrito en el último párrafo de la condición del posible hallazgo notificado al suscrito, que de la intervención tardía de las distintas Subgerencias como del Departamento a cargo del suscrito, el referido equipo de auditoría gubernamental concluye que no se efectuaron los procedimientos de fiscalización oportuna a los bienes del IGSS de la Unidad Ejecutora 136 Hospital de Cuilapa, actuando de forma inoportuna e inadecuada, así mismo indican que las denuncias interpuestas por el Departamento de Auditoría Interna ante el Ministerio Público,

fueron hasta después que fue solicitada la documentación por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de enero o se encuentran actualmente en análisis las pruebas de descargo.

Como se hace referencia en las respuestas de los párrafos precedentes el Departamento de Auditoría Interna basó su actuación de conformidad a lo establecido en la normativa institucional y Gubernamental emitida por la Contraloría General de Cuentas, por lo que en ningún momento se dejaron de efectuar los procedimientos de fiscalización y dichas intervenciones se realizaron conforme a la normativa aplicable y obligatoria de cumplimiento de este Departamento, por lo que se considera que las mismas nunca fueron inoportunas o inadecuadas, por otra parte como consta en la respuesta al numeral 2 de la condición del posible hallazgo, se iniciaron desde el 08 de noviembre de 2018 las gestiones para interponer ante el órgano jurisdiccional correspondiente la denuncia por el faltante de Propiedad, Planta y Equipo, en consecuencia lo indicado por el equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, carece de fundamento ya que los procedimientos que realiza el Departamento de Auditoría Interna se enmarcan estrictamente en la normativa Institucional; así como, normativas y leyes del orden jurídico Guatemalteco.

Así mismo, es sustancial aclarar que en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que no existe la Subgerencia Administrativa Financiera; siendo lo correcto Subgerencia Administrativa y Subgerencia Financiera, dos dependencias independientes una de la otra, como se encuentra estipulado en el Acuerdo número 1164 de Junta Directiva y el Acuerdo No. 40/2012 de Gerencia.

Observaciones al apartado criterio del posible Hallazgo.

Como comentario al apartado criterio del posible hallazgo, el Departamento de Auditoría Internada da cumplimiento a toda la normativa vigente aplicable, dentro de ellas lo indicado en dicho apartado, exceptuando el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Servicios de Salud, la cual es únicamente aplicable al Departamento de Auditoría de Servicios de Salud, quien es una Dependencia ajena a este Departamento, como se encuentra estipulado en el Acuerdo número 1164 de Junta Directiva y el Acuerdo No. 40/2012 de Gerencia.

Así mismo, se informa que se dio cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2018 y las actividades establecidas en dichas normativas, con los recursos que se contaron para el año 2018 y las gestiones realizadas para fortalecer este Departamento se adjuntan al presente, por lo que a continuación:

Nombre del proceso: Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2018
Objetivo del proceso: Evaluar operaciones especificas con efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad en la información financiera y de cumplimiento de leyes y normativa que fortalezca el

control interno institucional.					
Objetivo del indicador: Verificar el cumplimiento del plan anual de auditoría interna propuesto para el año 2018.					
Nombre del indicador	**Fórmula para el cálculo**	**Tipo de indicador**	**Descripción**	**Meta**	**Periodicidad**
Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna	Auditorías ejecutadas entre las programadas por cien	Desempeño	El indicador es de tipo de desempeño y se denominará Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, la fórmula del cálculo es la relación de las auditorías programadas entre las auditorías ejecutadas, dando como resultado un porcentaje de avance, con una periodicidad cuatrimestral, lo aprobado para el año 2018 fueron 347 auditorías.	100%	Cuatrimestral
Auditorías Financieras	279/225	% Ejecución	Se enfoca en evaluar si la información financiera del Instituto se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión y regulatorio aplicable.	124%	Cuatrimestral
Auditorías de Cumplimiento	106/104	% Ejecución	Se enfoca en evaluar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o normativas identificadas como criterios.	102%	Cuatrimestral
Auditorías de Desempeño	18/18	% Ejecución	Se enfoca en evaluar si los programas del Instituto se desempeñan de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora.	100%	Cuatrimestral
Exámenes especiales de auditoría	3/0	% Ejecución	Se enfoca en evaluar aspectos específicos de cualquier tema operacional, financiero u otros temas que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Instituto.	300%	Cuatrimestral
Nota: De las evaluaciones que se realizaron se formularon 103 hallazgos					

Nombre del proceso: Actividades Administrativas					
Objetivo del proceso: Apoyo a las autoridades de la Institución en el logro de sus metas propuestas.					
Objetivo del indicador: Verificar el cumplimiento de las actividades estimadas para el año 2018.					
Nombre del indicador	Fórmula para el cálculo	Tipo de indicador	Descripción	Meta	Periodicidad
Nivel de atención de las actividades administrativas	actividades ejecutadas entre las estimadas por cien	Desempeño	El indicador es de tipo de desempeño y se denominará Nivel de atención de las actividades administrativas, la fórmula del cálculo es la	100%	Trimestral

			relación de las actividades estimadas entre las actividades ejecutadas, dando como resultado un porcentaje de atención, con una periodicidad trimestral, para lo cual lo programado conforme a lo realizado de años anteriores, para el año 2018 se programaron 10335.		
Baja Bienes de Activo Fijo	121/50	% Ejecución	De conformidad con el Acuerdo 1206 de Junta Directiva del Instituto, se participó en las bajas de bienes de activo fijo, en las Dependencias médico-administrativas, con base a las resoluciones emitidas por Gerencia.	242%	Trimestral
Entregas y Recepción de Cargos	114/75	% Ejecución	A solicitud de la Subgerencia de Recursos Humanos, se participó en las entregas y recepciones de cargos de funcionarios y empleados, que tienen responsabilidad de fondos del Instituto.	152%	Trimestral
Gastos por Beneficios Económicos otorgados	568/100	% Ejecución	A solicitud de la Gerencia del Instituto, se revisaron la liquidación por gastos de beneficios económicos otorgados de becas, viáticos al exterior y médicos residentes.	568%	Trimestral
Solvencias	6997/7110	% Ejecución	A solicitud de la Subgerencia de Recursos Humanos, se verificaron los registros de este Departamento en cuanto a la emisión de pliegos de reparos a los trabajadores del Instituto, elaboración de las solvencias e insolvencias del Departamento de Auditoría Interna.	98%	Trimestral
Oficios y providencias	2864/3000	% Ejecución	Son los documentos emitidos por este Departamento, a respuestas de consultas o solicitudes; que se realizan a las Dependencias de la Institución.	90%	Trimestral
Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 28 de diciembre de 2018.					

Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 28 de diciembre de 2018.					
Nombre del proceso: Dependencias a fiscalizar					
Objetivo del proceso: Apoyo a las autoridades de la Institución en el logro de sus metas propuestas.					
Objetivo del indicador: Verificar el cumplimiento de las actividades estimadas para el año 2018.					

Nombre del indicador	Fórmula para el cálculo	Tipo de indicador	Descripción	Meta	Periodicidad
Fiscalización de las Dependencias del Instituto	Dependencias auditadas entre las programadas por cien	Trascendencia	El indicador es de trascendencia y se denominará Fiscalización de las Dependencias del Instituto, con una periodicidad semestral.	100%	Semestral
Unidades Médico Administrativas del Instituto	104/30	% fiscalización	Se contempló que de las 218 Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, el Departamento de Auditoría Interna fiscalizará como mínimo en 30 Unidades.	347%	Semestral
Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 28 de diciembre de 2018.					

Nombre del proceso: Pliego de Reparos					
Objetivo del proceso: El resarcimiento por el daño al patrimonio Institucional					
Objetivo del indicador: Medir el impacto de las auditorías de los servicios de auditoría en la Institución.					
Nombre del indicador	Fórmula para el cálculo	Tipo de indicador	Descripción	Meta	Periodicidad
Nivel de elaboración de la emisión de pliego de reparos	Pliegos de Reparos emitidos entre los programados por cien	Desempeño	Es la objeción por escrito que el Departamento de Auditoría Interna, formula a funcionarios, empleados, exfuncionarios o exempleados del Instituto, para que reintegren una cantidad determinada de dinero por haber ocasionado daño al patrimonio Institucional, ya sea por acción u omisión directa en el ejercicio de su cargo o puesto de trabajo.	100%	Trimestral
Enero – Marzo	202/232	% Ejecución	El valor monetario de los pliegos de reparos emitidos durante el trimestre fue de Q1,903,405.55.	87%	Trimestral
Fuente: Registros del Departamento de Auditoría Interna al 28 de diciembre de 2018.					

Observaciones a los atributos del posible Hallazgo.

Derivado de la verificación y análisis del posible hallazgo de Control Interno No. 26 «Falta de coordinación entre las dependencias Administrativas y Financieras», se estableció que en el mismo no figuran los atributos CAUSA y EFECTO, los cuales son obligatorios de notificar, conforme lo establecido en el numeral 4.6 Notificación de Hallazgos, del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, aprobado mediante Acuerdo No. A-107-2017, del Contralor General de Cuentas, numeral que estable entre otras lo siguiente: «Los atributos de los hallazgos que deben

notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto.

Lo anterior evidencia una falta de cumplimiento al Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, mismas que fueron aprobadas por la entidad fiscalizadora a la que pertenecen y que son de cumplimiento obligatorio.

La falta de presentación de los atributos del hallazgo antes indicados, representan una limitación en la compresión adecuada del hallazgo en sí, ya que tal como lo establece la guía 29 del citado manual, el atributo Causa, se define así: «Es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales, normas etc. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor gubernamental, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, en otras, este es un requisito básico, ya que de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación…".

En cuanto al atributo Efecto, la guía 29 del citado manual, lo define así: «Se establece como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

Dependiendo de la forma cómo se enfoque la redacción de este atributo, las autoridades superiores de la entidad evaluada y los responsables directos del área examinada, pueden valorar la importancia del hallazgo y convencerse de la necesidad y los beneficios que se obtendrán al implementar el cambio propuesto a través de la recomendación.

El efecto debe demostrar en términos cuantitativos o cualitativos el impacto de la condición, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que dicho impacto se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que el mismo motive a los niveles jerárquicos correspondientes, a la adopción de las medidas correctivas oportunas, para el control de los riesgos identificados…".

Derivado de lo expuesto, se infiere que debido a la falta de presentación de los atributos Causa y Efecto, la actividad de notificación del hallazgo en cuestión y el hallazgo como tal, evidencia el incumplimiento del debido proceso, constituye un vicio en las formalidades del procedimiento legalmente establecido y limita el entendimiento adecuado del supuesto hallazgo identificado por los auditores

gubernamentales; dichas situaciones, sugieren que el contenido del hallazgo no cuenta con el sustento y objetividad que debe caracterizarle.

CONCLUSIÓN

Por lo antes expuesto, a partir del 03 de agosto de 2018, día que se dio formal posesión al suscrito, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, se ha cumplido con lo establecido en los Acuerdos A-075-2017 y A-109-2017, Normas Generales de Control Interno Gubernamental estas últimas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, normativa Institucional y leyes del ordenamiento Jurídico Guatemalteco, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 del Presidente de la República, por medio del cual emitió el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 50, por lo cual se emitieron los nombramientos para realizar las evaluaciones en el Hospital de Cuilapa, Santa Rosa, efectuando los procedimientos correspondientes a una fiscalización efectiva.

Por lo cual, haciendo uso del derecho de defensa que me otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, solicito que se analicen de manera objetiva la evidencia probatoria presentada en el presente documento que refuta todo lo indicado en el posible Hallazgo de Control Interno No. 26 denominado Falta de coordinación entre las dependencias Administrativa y Financieras, así como se resuelva procedente el desvanecimiento de la responsabilidad hacia mi persona, como resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo fiscalizado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018".

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para, Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente de Prestaciones en Salud, en virtud que; las actividades de fiscalización, vigilancia y control permanente de los fondos rotativos asignados en las distintas Unidades Ejecutoras, corresponden al Departamento de Auditoria Interna y no a la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto, según Acuerdo número 1413 de Junta Directiva, sobre el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- para el ejercicio fiscal 2018, en su Artículo 3 (Normas Presupuestarias) literal B) Egresos, numeral IX, establece: “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 las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra SIGES 1 y del Fondo Rotativo, por lo tanto el suscrito, no tiene ninguna relación en los actos administrativos y financieros del

Hospital de Cuilapa, Santa Rosa; y mucho menos, en las deficiencias que pudieran establecerse; de igual forma, que no es responsable de la fiscalización de la entidad.

Es de indicar que, corresponde al Departamento de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, así como velar por el buen funcionamiento del control interno imperante y especialmente, la responsabilidad de velar porque los recursos que integran el patrimonio de la institución se encuentren íntegros en cumplimiento de lo establecido, tanto en la normativa interna, como en las normas que emite la Contraloría General de Cuentas

Con relación a los pagos efectuados al personal; esta función corresponde, de acuerdo a la normativa vigente, tanto a la Administración del Hospital de Cuilapa como a la Subgerencia de Recursos Humanos, a través de sus respectivos departamentos, la responsabilidad de gestionar, procesar y liquidar el pago de sueldos y salarios, por lo cual, no es responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones en Salud su adecuada determinación y cancelación.

En consecuencia, la Subgerencia de Prestaciones en Salud no puede, ni debe involucrarse en los procedimientos y actividades que se están llevando a cabo, por parte del personal del Departamento de Auditoria, y especialmente cuando los mismos se refieren a temas de fiscalización.

Se desvanece el Hallazgo para, Edson Javier Rivera Méndez Benavente, Subgerente Financiero, en virtud que: Dentro de las funciones de la Subgerencia Financiera, no está la de Fiscalizar los recursos financieros, ni bienes del Instituto, al mismo que, en ningún momento fueron instruidos como subgerencia financiera, sobre posibles anomalías, sino que específicamente fue sobre dos puntos, el primero sobre el inmueble que se arrenda, para que se evaluara y se diligenciara el arrendamiento de otro edificio y el segundo punto fue sobre instalar cámaras en los puntos de acceso y salida, así como los parqueos y basureros.

Derivado que, las Normas de Auditoria Gubernamental plasman lo indicado con relación a la Segregación de Funciones, estas normas dan la responsabilidad a quien corresponda en este caso la fiscalización no corresponde a la Subgerencia Financiera.

Es de mencionar que, tanto la Subgerencia Administrativa, como la Subgerencia Financiera, actuaron en lo que les compete, con respecto a la constitución y seguimiento por el sistema SICOIN, y revisión durante el año de las liquidaciones parciales del Fondo Rotativo y cuando se hizo del conocimiento de las anomalías al recibir la liquidación final del fondo rotativo, se solicito la creación de la cuenta

acreedora al responsable del Fondo. Siendo que dichas Subgerencias no tienen como función fiscalizar los fondos o los bienes de la institución, actuando en lo que la ley y las normas le permiten, de acuerdo a sus competencias.

Se desvanece el hallazgo para Walter Eugenio Castillo Contreras, Subjefe de Departamento Administrativo, en virtud que; inicio su cargo el 01 de diciembre 2016, y dejo el cargo el 03 de agosto del año 2018, fecha en la cual tomó posesión el Licenciado Erick René Pérez Guerra, suscrita en el libro correspondiente del Departamento antes mencionado y en acta número 17/2018 de fecha 03 de agosto de 2018, suscrita en el libro de actas de la Contraloría General del Instituto, constando que, el suscrito no tuvo injerencia en la designación de la auditoría instruida por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, en el nombramiento CUA 78753-1-2018, de fecha octubre 09 de 2018 y CUA 73077-1-2018 del 09 de octubre del 2018, el cual corresponde a la evaluación de las operaciones relacionadas con el Fondo Rotativo Interno y operaciones relacionadas con la propiedad, planta y equipo, del Hospital de Cuilapa Santa Rosa.

También se indica que, la acreditación de salarios de los trabajadores es responsabilidad del Departamento de Compensaciones y Beneficios, conforme lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Compensaciones y Beneficios, aprobado mediante Resolución No. 09-MSRRHH/2014 de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cual en su numeral romano V Estructura Funcional, inciso a) establece que entre las funciones generales del citado departamento corresponde la siguiente: “Administrar, registrar y controlar presupuestariamente, nóminas y plantillas de pago de salario ordinario y extraordinario del recurso humano al servicio del Instituto, no teniendo relación con el cargo desempeñado.

De la misma manera, no le fue notificado por parte de la SITA, las deficiencias indicadas en el hallazgo, por lo que carecía del conocimiento del caso, y en virtud de la cronología de los hechos para la designación de las auditorías instruidas por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, con los nombramientos CUA 73077 y CUA 78753, ambos de fecha 09 de octubre de 2018, no tuvo injerencia en las acciones tomadas por este departamento.

Se confirma el hallazgo para las siguientes personas:

Se confirma el hallazgo para: Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente, derivado que, ya que según lo establecido en el Acuerdo Número 1090, Reglamento General Para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 24 el cual indica que; “El Departamento de Recursos Humanos por delegación de la Gerencia, es la

Dependencia encargada de la administración de los recursos humanos de la Institución.

Al mismo tiempo, la responsable indica lo siguiente: Se establece los días 14 y 28 de cada mes; en caso de que dichos días sean inhábiles, se ejecuta el pago el día hábil inmediato anterior, en el caso particular del mes de octubre 2018, el día 14 fue domingo, razón por la cual, el pago se debía realizar el día 12 de octubre, día que según la normativa interna se establece como día de asueto, por lo cual, el pago del anticipo de salario fue realizado el día 11 de octubre.

En oficio 001848 del Departamento de Tesorería, se indica que las acreditaciones autorizadas por la Subgerencia de Recursos Humanos de la segunda quincena del mes de octubre, fue aprobado y procesada por el Banco de Desarrollo Rural, BANRURAL el 26 de octubre, en el cual consta el pago según reporte de Acreditaciones a favor de Lesly Indira Fuentes Cruz, según referencia bancaria 30040 por la cantidad de Q51.60 y Q250.00, para el caso de Mildred Corina Hernández, referencia No. 35281 por Q1,034.35 y Q250.00 durante la segunda quincena del mes de octubre 2018.

La responsable indica que se establece los días 14 y 28 de cada mes para autorizar acreditaciones, pero no presentó documentos y normativa legal donde sean indicadas las fechas de pago mencionados, al mismo tiempo acepta que, los pagos mencionados si fueron hechos, pero que serán recuperados al momento del pago de su finiquito.

El nombramiento de la responsable fue de conformidad con el Acuerdo 1425 de Junta Directiva de fecha 26 de Junio de 2018 y el acuerdo 20/2018 de fecha 03 de julio de 2018 que surtió efecto y cobro vigencia en la misma fecha de su emisión, y las acreditaciones al persona fueron durante el mes de octubre del mismo año.

Se confirma el hallazgo para Erick René Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo en virtud que; el arqueo del Fondo Rotativo y la entrega de bienes de activo fijo, no se llevaron a cabo, derivado que el Señor Emmanuel de Jesús Barrientos Rodríguez, no accedió a realizar dichas actividades, aduciendo que su horario de trabajo concluía a las dieciséis horas (16:00), comprometiéndose a realizar dichas actividades el día veintiocho (28) de septiembre 2018, no obstante al compromiso, no se presentó a realizar dicha actividad.

Según oficio 2381 de fecha noviembre 08 de 2018, emitido por el Departamento de Auditoría Interna, el Departamento de Auditoria Interna, se detectó el faltante de 343 Bienes de Activo Fijo, equivalentes a un valor total de Q479,002.15, en el Hospital de Cuilapa.

Se confirma que la denuncia puesta por el Departamento de Auditoria fue hasta el día 30 de enero de 2019, por el faltante de 343 bienes de activos fijo que ascienden a un valor total de Q. 479,002.15 y que no se presentó la denuncia por la pérdida del Fondo Rotativo, quien a la vez indica que, está basado en la normativa institucional, normativas leyes y orden jurídico guatemalteco

El responsable emitio los nombramiento con No. de CUA 73077-1-2018, y No. 78753-1-2018 ambos de fecha del 09 de octubre 2018 para la evaluacion del Fondo Rotativo Interno y Propiedad Planta y Equipo., quedando evidenciado que corresponde al periodo en el cual fungio como Jefe del Departamento de Auditoria Interna.
Con respecto a los atributos notificados (condicion y criterio) el cual indica que no se le notifico causa y efecto, se mencioan lo siguiente:
Es importante destacar que la Constitución Política de la República de Guatemala es la Ley Suprema del Estado que contiene todos los principios y garantías sobre los cuales se rige la legislación guatemalteca, constituye el único y verdadero fundamento de las demás leyes, de conformidad con el artículo 232 la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.

En cuanto a la elaboración de Informes, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que: “los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él”.

De conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que

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.

De igual manera mediante el Acuerdo No. A-107-2017 se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera que tal como lo indica en la introducción, el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, esto se fundamenta en el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica sobre que atributos se deben notificar a los auditados.

En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos “causa y efecto” en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.

En todo caso los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Supremacía constitucional. Es un principio teórico del Derecho constitucional que postula, originalmente, ubicar a la Constitución de un país jerárquicamente por encima de todo el ordenamiento jurídico de ese país, considerándola como Ley Suprema del Estado y fundamento del sistema jurídico. Existe un orden en cuanto a su validez y contenido, pues de la Constitución se deriva el resto de la legislación, siguiendo ese orden, en segundo lugar se ubican las normas ordinarias que son todos los decretos del Congreso de la República y dentro de los que también se incluye los tratados Internacionales ratificados por el Congreso

de la República; en tercer lugar se encuentran las normas reglamentarias, es decir los reglamentos aprobados generalmente mediante Acuerdo Gubernativo o Ministerial y por último se encuentran las normas Individualizadas que establece derechos y obligaciones a favor o a cargo de personas determinadas en casos y situaciones específicas.

En lo enmarcado en el Decreto 51-92, del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Procesal Penal, el cual define que, cualquier persona deberá comunicar, por escrito u oralmente, a la policía, al Ministerio Publico o a un tribunal el conocimiento que tuviere acerca de la comisión de un delito de Acción Pública, igualmente se procederá a recibir la instancia, denuncia o autorización en los casos de delitos que así lo requieran. Artículo 298. (Denuncia obligatoria), deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieran instancia, denuncia o autorización para su persecución y sin demora alguna: 1) los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto.. 3) Quienes por disposición de la ley de la autoridad o por un acto jurídico tuvieren a su cargo, la administración, el cuidado y control de bienes o intereses de una institución, entidad o persona…siempre que conozcan el hecho con motivo del ejercicio de sus funciones. La corte de constitucionalidad Expediente 611-95, menciona que, “La denuncia es un modo de iniciar un proceso penal y consiste en el acto procesal mediante el cual se pone en conocimiento del tribunal la comisión de un hecho que reviste las características del delito o falta”.

Es decir que la denuncia debía ser puesta de manera inmediata, toda vez que, se está afectando los intereses del Instituto, por la pérdida del fondo rotativo y activos fijos de la entidad. Al mismo tiempo, se puede indicar que el codigo procesal penal tienen mayor jerarquía, que los acuerdos internos de la entidad, derivado del cual era necesario efectuar de manera inmediata las denuncias correspondientes de manera parcial, ante los órganos jurisdiccionales correspondientes, situación que no fue realizada en ese orden.

El departamento de auditoría interna al tener pleno conocimiento de los hechos, no efectuó los procedimientos debidos de manera inmediata, y cuyo propósito es el resguardo de los bienes propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Es de mencionar que, corresponde al Departamento de Auditoría Interna, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, así como, velar por el buen funcionamiento del control interno

de la entidad, asimismo, que los bienes de la institución se encuentren íntegros de acuerdo a las normas internas y legales vigentes, derivado que la función de fiscalización, control y resguardo de los bienes recae sobre este departamento.

La omision inmediata de la denuncia ha provocado que a la fecha se corra el riesgo de perder los bienes propiedad de la entidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 26, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	35,597.50
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	61,072.26
Total		**Q. 96,669.76**

Hallazgo No. 3

Falta de control de inventario

Condición

En la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, al verificar la bodega de la Sección local de Informática se determinó la existencia de suministros por valor de Q 232,442.92, estableciéndose que no se efectúan registros de ingreso y egreso en tarjetas Kardex ni se realizaron inventarios periódicos, derivado que el despacho de los suministros se efectúa sin ninguna requisición y/o documento que respalde la salida del mismo, el inventario de bodega se detalla a continuación:

Inventario Bodega Informática al 31 de Diciembre de 2018					
Cantidad	**Medida**	**Marca**	**Modelo**	**Costo unitario**	**Costo total en Q.**
20	Toner	HP	125ª	543.00	10,860.00
33	Toner	HP	304ª	952.75	31,440.75
18	Toner	HP	648ª	1,702.00	30,636.00
15	Toner	Kyocera	tk-172	449.95	6,749.25
9	Toner	Kyocera	tk-137	577.60	5,198.40
20	Toner	HP	402	997.00	19,940.00
32	Toner	HP	401	1,239.73	39,671.36
9	Toner	Xerox	3435	960.00	8,640.00
40	Toner	HP	53x	836.00	33,440.00
13	Toner	HP	49x	1,375.00	17,875.00
2	Toner	HP	49ª	600.00	1,200.00

29	Toner	HP	05ª	509.00	14,761.00
89	Cinta	Epson	FX-890	50.00	4,450.00
71	Tinta	Epson	Multifuncional	83.55	5,932.05
1	Toner	Lexmark	E260DN	799.11	799.11
1	Toner	Nkt	HP 401	850.00	850.00
				Totales en Q.	**232,442.92**

Criterio

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

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 la Norma No.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. 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. Norma 5.7 Conciliación de Saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

El Acuerdo No. 38-G/2009 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. Articulo No. 04 establece: “Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación integridad y custodia de los bienes que asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo.” Artículo No. 13 establece:

"La autoridad de la unidad debe colaborar con el Departamento de contabilidad, con el fin de lograr la verificación, depuración, recuento físico y conciliación de todos los bienes propiedad del Instituto." Artículo 16, establece: La autoridad superior de la Unidad conjuntamente con el Encargado del Inventario, tienen la obligación de verificar y conciliar cada año el inventario de su respectiva unidad, con la anticipación debida, a efecto de presentarlo según programación del Departamento de Contabilidad."

Causa

El Jefe de Sección Local de Informática, no efectuó un adecuado control de registros en las tarjetas Kardex de ingreso y consumo de suministros, en virtud que no se cuenta con inventario físico.

Efecto

Alto riesgo de extravío o robo de los suministros, afectando los intereses del Instituto, al no tener la certeza de lo efectivamente consumido.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalario D, debe girar instrucciones al Jefe de Sección Local de Informática con puesto nominal Jefe de Sección, a efecto que se implementen registros en tarjetas kardex para el ingreso y consumos de los suministros para que se realicen conteo físico periódicamente con el objetivo de dar validez y certeza a las existencias en la bodega de la sección de informática.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril del 2019, el Jefe de Sección Local de Informática, Miguel Alberto Batres Maldonado, manifiesta lo siguiente:

"En atención a oficio No. HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-01, de fecha 09 de abril del año 2019, en el cual se notifica 01 hallazgo de control interno, por falta de inventario de suministro tóner.

Derivado de lo anterior, se adjunta información de la forma en la cual se adquiere, distribuye y lleva el control de los suministros de la bodega de transito de la sección de informática, siendo de la siguiente manera:

1. Mediante Formulario DAB-75 "Requisición a Bodega Local", se adquiere la compra de tóner. (Se adjunta documentos de respaldo)

2. La sección Local de Informática mediante Órdenes de trabajo y libro de control interno, justifica el egreso de suministros a los diferentes servicios de la unidad. (Se adjunta documentos de respaldo)

3. Control detallado del consumo de tóner mensual por los servicios (Se adjunta documentos de respaldo)

4. Este tipo de control se implementó debido a que en el momento que se recibió el puesto, no se obtuvo ningún tipo de instrucción de las autoridades superiores de cómo realizarlo.

5. Hasta el día 24/04/19 se recibo el oficio No. 1407 de la Dirección Médica de esta Unidad Hospitalaria, donde me designa para llevar el control de los insumos relacionados al área de trabajo, así mismo adicionando otros para compras futuras (tóner, CD, USB, etc.). (se adjunta documento).

6. A través de oficio se solicita al área de Administración apoyo para la destrucción de cartuchos vacíos de tóner; así mismo, para faccionar el acta respectiva (Se adjunta documentos de respaldo)

7. Se adjunta inventario del año 2018, solicitado por el Contralor en su momento."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Sección Local de Informática, Miguel Alberto Batres Maldonado, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en los procedimientos realizados de auditoria durante el ejercicio fiscal del año 2018, se determinó que no se cuenta con registro de ingreso y egreso de los suministros, siendo solicitada la información por el equipo de auditoría para establecer la existencia de suministros en la bodega local de informática. En oficio No. 1407 de fecha 24 de abril del 2019 la Director Medico Hospitalario establece literalmente: "De manera atenta y en cumplimiento de los procesos de control y transparencia en el manejo de los insumos, se le designa para que lleve el control de insumos relacionados con el área a su cargo (tóner, CD, USB, etc.), debiendo llevarlo en instrumento autorizado por la Contraloría General de Cuentas, a fin de dar cumplimiento en el inciso No. 10 de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios, el cual literalmente dice: Para la autorización del formulario SA-06 "Solicitud de compra o Contratación se deberán registrar las firmas de la autoridad superior de la dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, Director Financiero o Administrador o quien realice las funciones de este y por el jefe, encargado o coordinador del área que elabore su solicitud." Sin embargo, se hace constar que las ordenes de requisición de bodega local del Hospital de Rehabilitación en el ejercicio fiscal 2018 quien firma y sella es el Jefe Sección Local de Informática.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Jefe de Sección

Local de Informática, se deriva del Acuerdo No. 38-G/2009 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Articulo No. 04 establece: "Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación integridad y custodia de los bienes que asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo." Artículo No. 13 establece: "La autoridad de la unidad debe colaborar con el Departamento de contabilidad, con el fin de lograr la verificación, depuración, recuento físico y conciliación de todos los bienes propiedad del Instituto." Artículo 16, establece: La autoridad superior de la Unidad conjuntamente con el Encargado del Inventario, tienen la obligación de verificar y conciliar cada año el inventario de su respectiva unidad, con la anticipación debida, a efecto de presentarlo según programación del Departamento de Contabilidad".

Este hallazgo fue notificado con el número 30, en el presente informe le corresponde el 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION	MIGUEL ALBERTO BATRES HERNANDEZ	6,640.12
Total		**Q. 6,640.12**

Hallazgo No. 4

Deficiencia de control en los registros del Libro de Combustibles y Lubricantes

Condición

En la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, programa 11 Servicios de atención médica, renglón presupuestario 262 "Combustibles y Lubricantes" se determinó que los libros que contienen los registros de ingresos, consumos y existencias del suministro en galones que contiene el bunker, y que es utilizado en calderas las cuales se encuentran instaladas en el área de casa de máquinas, no se encuentran actualizados desde el año 2017.

Criterio

La Falta de control interno se describe en la condición del presente hallazgo, derivado de que se incumplió con lo establecido en el acuerdo Numero 09-03 del

Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "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

La Encargada de la Administración con puesto nominal Subadministradora y Encargado del Servicio de Mantenimiento con puesto nominal Asistente de Ingeniero B, no realizaron el adecuado control con relación al registro de ingreso y consumo diario del bunker, ya que no asignaron a una persona encargada con los conocimientos suficientes para realizar este tipo de funciones.

Efecto

Riesgo de un registro improcedente del consumo y existencias de los combustibles, en perjuicio de los intereses del Hospital.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalaria debe girar instrucciones a la Encargada de la Administración con puesto nominal Subadministradora y esta a su vez al Encargado del servicio de Mantenimiento con puesto nominal Asistente de Ingeniero B, para que se designe a la persona idónea y esta realice el registro adecuado del ingreso y consumo de los combustibles.

Comentario de los responsables

En Nota con número de oficio 454/2019 de fecha 24 de abril de 2019 Olivia Nataly Bonilla Flores Encargada de la Administración por el período comprendido del 01/01/2018 al 15/11/2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "El 19 de octubre del año 2018 según Oficios No. DAS-02-0052-AFC-E-10-2018 y DAS-02-0052-AFC-E-11-2018, se presentó el Licenciado Erwin Noé Pelicó Morales, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, para realizar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento en el Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, requiriendo para tal efecto los libros de control del combustible Bunker.

El 12 de enero del año 2018 se faccionó Acta Administrativa No. 22/2018 por medio de la cual hace constar el auditor interno Aroldo Obdulio Portillo que procedió a verificar la existencia de los combustibles TIPO BUNKER "C" y GAS

PROPANO, derivado de la revisión efectuada a los ingresos y consumos de los mismos que fueron registrados en los libros de control autorizados para el efecto, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizó el resumen consolidado de los dos libros, habiendo sellado y firmado los mismos.

Asimismo se manifiesta que el 08 de noviembre de 2018 en base al oficio No. 03-DAI-80-2018 suscrito por la Auditora Sheyla Valesca Alvarez del Departamento de Auditoría Interna del Instituto, quien según nombramiento de Auditoría DAI-80-2018 procede a realizar Auditoría de Cumplimiento en el renglón 262 “Combustibles y Lubricantes” por el período del 01 de enero al 30 de septiembre 2018 a esta Unidad Hospitalaria, faccionando las Actas Administrativas No. 1004/2018 y 1066/2018 de inicio y finalización de la Auditoría.

Aclarando de esta manera que el período que estaba pendiente de auditar correspondía desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha que se presentaron el Auditor Gubernamental y el Auditor Interno. En ambos casos les fue proporcionado los libros para su verificación.

Es conveniente mencionar que el registro de los libros es una asignación exclusiva de personal capacitado para ese menester; sin embargo, esta Unidad Hospitalaria debido a diferentes circunstancias no posee el personal idóneo con perfiles de puesto específico para el área de maquinaria (calderas). Habiéndose apoyado las Autoridades con la División de Mantenimiento del Instituto para asignar personal provisional para el efecto; de esa manera desde el año 2016 hasta la presente fecha se ha requerido a la Subgerencia de Recursos Humanos un proyecto de ampliación de plazas para el recurso humano de este Hospital como consta en convocatorias que ha realizado la Institución para el efecto, las cuales aún no han sido cubiertas a pesar de haberse examinado un determinado número de personas.

Es oportuno indicarles que la División de Mantenimiento dentro de sus funciones está el apoyo a las Unidades Medico Administrativas del Instituto como:

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.

Por lo que el recurso humano lo proporciona con forme la necesidad de las distintas Unidades, por tal motivo el Mecánico de Calderas que estuvo asignado a esta Unidad Médica fue nombrado en distintas comisiones para resolver problemas técnicos en otras Unidades, finalmente con Oficio No. I-6392-DM-2018 de fecha 03 de diciembre de 2018 fue reasignado a la División de Mantenimiento como Encargado del Taller de Equipo Médico. Esta persona eventualmente también tiene asignado verificar y supervisar el funcionamiento de los dos equipos generadores de vapor en este Hospital, habiendo previamente capacitado he instruido al señor Modesto Gabriel Chitay que posee plaza de Albañil "A" siendo personal contratado en el renglón 022 por la División de Mantenimiento, habiendo cursado una beca de la carrera Técnica de Calderas de Vapor, quien actualmente se encuentra operando la maquinaria habiendo sido evaluado por la Subgerencia de Recursos Humanos para optar a una de las plazas de Mecánico de Calderas que está prevista para este Hospital, estando en el proceso de selección.

Posterior a lo indicado fue nombrado el Ingeniero Mario Hugo Coyoy Cajas a través del Oficio No. 695/2018 para llevar el registro respectivo en los libros, sin embargo como es usual en la Institución esta persona fue nombrada en comisión de adjudicación en esta Unidad y dictámenes técnicos para procesos de adquisición equipo nuevo para otras Unidades Médicas en el Departamento de Abastecimientos de Oficinas Centrales del Instituto; finalmente fue notificado por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de oficio No. 3585 de fecha 25 de febrero de 2019 para toma de posesión de trabajador de planta, que a partir del 20 de marzo de 2019 tomara el cargo de Ingeniero en el Hospital General de Quetzaltenango, Quetzaltenango. Para lo cual entregó debidamente actualizado los dos libros según oficio No. EM-03/2019 de fecha 19 de marzo de 2019.

Concluyendo por las causas descritas anteriormente, la tabulación respectiva en los libros de control de combustible Bunker "C" estuvo parcialmente suspendida, habiéndose percatado de la vulnerabilidad se implementó medidas de corrección al respecto estando los dos libros a la presente fecha debidamente actualizados tanto los ingresos como los consumos."

En Nota con número de oficio 231/2019 de fecha 24 de abril de 2019 Oscar Eduardo Godoy Tot quien fungió como Encargado de Mantenimiento por el período comprendido del 12/03/2018 al 30/07/2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "El 12 de enero del año 2018: Se faccionó Acta Administrativa No. 22/2018 por medio de la cual hace constar el auditor interno Aroldo Obdulio Portillo que procedió a verificar la existencia de los combustibles TIPO BUNKER "C" y GAS PROPANO, derivado de la revisión efectuada a los ingresos y consumos de los mismos que fueron registrados en los

libros de control autorizados para el efecto, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizó el resumen consolidado de los dos libros, habiendo sellado y firmado los mismos.

Asimismo se manifiesta que el 08 de noviembre de 2018 en base al oficio No. 03-DAI-80-2018 suscrito por la Auditora Sheyla Valesca Alvarez del Departamento de Auditoría Interna del Instituto, quien según nombramiento de Auditoría DAI-80-2018 procede a realizar Auditoría de Cumplimiento en el renglón 262 “Combustibles y Lubricantes” por el período del 01 de enero al 30 de septiembre 2018 a esta Unidad Hospitalaria, faccionando las Actas Administrativas No. 1004/2018 y 1066/2018 de inicio y finalización de la Auditoría.

Aclarando de esta manera que el período que estaba pendiente de auditar correspondía desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha que se presentaron el Auditor Gubernamental y el Auditor Interno. En ambos casos les fue proporcionado los libros para su verificación.

Es conveniente mencionar que el registro de los libros es una asignación exclusiva de personal capacitado para ese menester, sin embargo esta Unidad Hospitalaria debido a diferentes circunstancias no posee el personal idóneo con perfiles de puesto específico para el área de maquinaria (calderas). Habiéndose apoyado las Autoridades con la División de Mantenimiento del Instituto para asignar personal provisional para el efecto; de esa manera desde el año 2016 hasta la presente fecha se ha requerido a la Subgerencia de Recursos Humanos un proyecto de ampliación de plazas para el recurso humano de este Hospital como consta en convocatorias que ha realizado la Institución para el efecto, las cuales aún no han sido cubiertas a pesar de haberse examinado un determinado número de personas.

Es oportuno indicarles que la División de Mantenimiento dentro de sus funciones está el apoyo a las Unidades Medico Administrativas del Instituto como:

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.

Por lo que el recurso humano lo proporciona con forme la necesidad de las

distintas Unidades, por tal motivo el Mecánico de Calderas que estuvo asignado a esta Unidad Médica fue nombrado en distintas comisiones para resolver problemas técnicos en otras Unidades, finalmente con Oficio No. I-6392-DM-2018 de fecha 03 de diciembre de 2018 fue reasignado a la División de Mantenimiento como Encargado del Taller de Equipo Médico. Esta persona eventualmente también tiene asignado verificar y supervisar el funcionamiento de los dos equipos generadores de vapor en este Hospital, habiendo previamente capacitado he instruido al señor Modesto Gabriel Chitay que posee plaza de Albañil "A" siendo personal contratado en el renglón 022 por la División de Mantenimiento, habiendo cursado una beca de la carrera Técnica de Calderas de Vapor, quien actualmente se encuentra operando la maquinaria habiendo sido evaluado por la Subgerencia de Recursos Humanos para optar a una de las plazas de Mecánico de Calderas que está prevista para este Hospital, estando en el proceso de selección.

Posterior a lo indicado fue nombrado el Ingeniero Mario Hugo Coyoy Cajas a través del Oficio No. 695/2018 para llevar el registro respectivo en los libros, sin embargo como es usual en la Institución esta persona fue nombrada en comisión de adjudicación en esta Unidad y dictámenes técnicos para procesos de adquisición equipo nuevo para otras Unidades Médicas en el Departamento de Abastecimientos de Oficinas Centrales del Instituto; finalmente fue notificado por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de oficio No. 3585 de fecha 25 de febrero de 2019 para toma de posesión de trabajador de planta, que a partir del 20 de marzo de 2019 tomara el cargo de Ingeniero en el Hospital General de Quetzaltenango, Quetzaltenango. Para lo cual entregó debidamente actualizado los dos libros según oficio No. EM-03/2019 de fecha 19 de marzo de 2019.

Concluyendo por las causas descritas anteriormente, la tabulación respectiva en los libros de control de combustible Bunker "C" estuvo parcialmente suspendida, habiéndose percatado de la vulnerabilidad se implementó medidas de corrección al respecto estando los dos libros a la presente fecha debidamente actualizados tanto los ingresos como los consumos.

Asimismo, indico que en el año 2017 no laboraba para esa Unidad Hospitalaria, iniciando labores en esa Unidad el día 12 de marzo de 2018 y según oficio No. 275/18 de fecha 16 de marzo de 2018 emanado por la Administración en donde me designan Jefe del Servicio de Mantenimiento en sustitución del señor Jaime Otoniel Diéguez Coto y con el oficio No. 850/18 de fecha 31 de julio de 2018 dejan sin efecto la designación que me fue realizada como Jefe de Mantenimiento.

Por lo que solicito tomar en cuenta las pruebas de descargo y desestimar el hallazgo al cual soy imputado, respecto a lo actuado en las diligencias administrativas anteriores."

En Nota con número de oficio 225/2019 de fecha 16 de abril de 2019 Jaime Otoniel Diéguez Coto Encargado del Servicio de Mantenimiento por el período comprendido del 31/07/2018 al 31/12/2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "El 12 de enero del año 2018: Se faccionó Acta Administrativa No. 22/2018 por medio de la cual hace constar el auditor interno Aroldo Obdulio Portillo que procedió a verificar la existencia de los combustibles TIPO BUNKER "C" y GAS PROPANO, derivado de la revisión efectuada a los ingresos y consumos de los mismos que fueron registrados en los libros de control autorizados para el efecto, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizó el resumen consolidado de los dos libros, habiendo sellado y firmado los mismos.

Asimismo se manifiesta que el 08 de noviembre de 2018 en base al oficio No. 03-DAI-80-2018 suscrito por la Auditora Sheyla Valesca Alvarez del Departamento de Auditoría Interna del Instituto, quien según nombramiento de Auditoría DAI-80-2018 procede a realizar Auditoría de Cumplimiento en el renglón 262 "Combustibles y Lubricantes" por el período del 01 de enero al 30 de septiembre 2018 a esta Unidad Hospitalaria, faccionando las Actas Administrativas No. 1004/2018 y 1066/2018 de inicio y finalización de la Auditoría.

Aclarando de esta manera que el período que estaba pendiente de auditar correspondía desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha que se presentaron el Auditor Gubernamental y el Auditor Interno. En ambos casos les fue proporcionado los libros para su verificación.

Es conveniente mencionar que el registro de los libros es una asignación exclusiva de personal capacitado para ese menester, sin embargo esta Unidad Hospitalaria debido a diferentes circunstancias no posee el personal idóneo con perfiles de puesto específico para el área de maquinaria (calderas). Habiéndose apoyado las Autoridades con la División de Mantenimiento del Instituto para asignar personal provisional para el efecto; de esa manera desde el año 2016 hasta la presente fecha se ha requerido a la Subgerencia de Recursos Humanos un proyecto de ampliación de plazas para el recurso humano de este Hospital como consta en convocatorias que ha realizado la Institución para el efecto, las cuales aún no han sido cubiertas a pesar de haberse examinado un determinado número de personas.

Es oportuno indicarles que la División de Mantenimiento dentro de sus funciones está el apoyo a las Unidades Medico Administrativas del Instituto como:

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.

Por lo que el recurso humano lo proporciona con forme la necesidad de las distintas Unidades, por tal motivo el Mecánico de Calderas que estuvo asignado a esta Unidad Médica fue nombrado en distintas comisiones para resolver problemas técnicos en otras Unidades, finalmente con Oficio No. I-6392-DM-2018 de fecha 03 de diciembre de 2018 fue reasignado a la División de Mantenimiento como Encargado del Taller de Equipo Médico. Esta persona eventualmente también tiene asignado verificar y supervisar el funcionamiento de los dos equipos generadores de vapor en este Hospital, habiendo previamente capacitado he instruido al señor Modesto Gabriel Chitay que posee plaza de Albañil "A" siendo personal contratado en el renglón 022 por la División de Mantenimiento, habiendo cursado una beca de la carrera Técnica de Calderas de Vapor, quien actualmente se encuentra operando la maquinaria habiendo sido evaluado por la Subgerencia de Recursos Humanos para optar a una de las plazas de Mecánico de Calderas que está prevista para este Hospital, estando en el proceso de selección.

Posterior a lo indicado fue nombrado el Ingeniero Mario Hugo Coyoy Cajas a través del Oficio No. 695/2018 para llevar el registro respectivo en los libros, sin embargo como es usual en la Institución esta persona fue nombrada en comisión de adjudicación en esta Unidad y dictámenes técnicos para procesos de adquisición equipo nuevo para otras Unidades Médicas en el Departamento de Abastecimientos de Oficinas Centrales del Instituto; finalmente fue notificado por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de oficio No. 3585 de fecha 25 de febrero de 2019 para toma de posesión de trabajador de planta, que a partir del 20 de marzo de 2019 tomara el cargo de Ingeniero en el Hospital General de Quetzaltenango, Quetzaltenango. Para lo cual entregó debidamente actualizado los dos libros según oficio No. EM-03/2019 de fecha 19 de marzo de 2019.

Concluyendo por las causas descritas anteriormente, la tabulación respectiva en los libros de control de combustible Bunker "C" estuvo parcialmente suspendida, habiéndose percatado de la vulnerabilidad se implementó medidas de corrección al respecto estando los dos libros a la presente fecha debidamente actualizados tanto los ingresos como los consumos.

Por lo que solicito tomar en cuenta las pruebas de descargo y desestimar el hallazgo al cual soy imputado, respecto a lo actuado en las diligencias administrativas anteriores."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Olivia Nataly Bonilla Flores Encargada de la Administración, Oscar Eduardo Godoy Tot Ingeniero y Jaime Otoniel Diéguez Coto Encargado del Servicio de Mantenimiento en virtud que los comentarios y/o documentación presentada por los responsables no desvanecen la deficiencia descrita en la condición del hallazgo, derivado a que una de sus funciones por el cargo que desempeñan es velar porque se cumpla con los registros oportunos de los libros, así mismo en la documentación presentada no se pudieron evidenciar las gestiones que se han realizado desde el año 2016 ante la Subgernecia de Recursos Humanos para la asignación de la persona que pueda suplir esta función. El día 26 de octubre de 2018 se le solicitan los libros donde se verifica que no hay registro alguno, habiendo sellado y firmado el Auditor actuante los mismos, se establece un tiempo prudencial para su actualización el cual no se cumplió, es por ello que el 31 de enero del presente año se solicitan nuevamente y se determina que existen registros solamente hasta el mes de octubre del 2018, habiéndolos sellado y firmado el Auditor de nuevo, evidenciando que no se les presta la importancia necesaria.

Este hallazgo fue notificado con el número 31, en el presente informe le corresponde el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE INGENIERO	JAIME OTONIEL DIEGUEZ COTO	5,109.17
SUBADMINISTRADORA	OLIVIA NATALY BONILLA FLORES	6,055.70
INGENIERO	OSCAR EDUARDO GODOY TOT	7,727.52
Total		**Q. 18,892.39**

Hallazgo No. 5

Deficiencia en el control y registro de activos fijos

Condición

En la Unidad Ejecutora 143, Departamento de Infraestructura Institucional, renglones presupuestarios 322 Mobiliario y Equipo de Oficina, 328 Equipo de Cómputo, al realizar conteo físico para verificar los bienes del inventario, conforme tarjetas de responsabilidad, se estableció lo siguiente:

a. Se encuentran activos fijos en mal estado, sin iniciarse a la fecha el procedimiento de baja correspondiente, como se detallan a continuación:

No.	Descripción	No. De Registro del Bien	No. Despacho	Fecha Despacho	Valor en Q.
1	Papelera de Plywood de ocho casilleros	220	9094	08/12/1972	17.74
2	Silla de Cedro Barnizada forrada	252	1626	07/04/1967	10.00
3	Sillas de cedro barnizadas tapiz con tela	312	1044	01/02/1969	12.00
4	Escritorios Tipo Auxuliar, color gris	44385	5344	11/06/1969	100.00
5	Standard Plubing Details	51392	1	30/09/1949	7.30
6	Silla Tipo secretaria	54422	4689	21/06/1972	28.00
7	Reglas T K Y Y fijas 48 pulgs	54656	3700	23/04/1964	9.50
8	Regla de madera con canto plástico 48 pulg	54659	1689	12/11/1954	6.25
9	Vidrio Pulido de 4 M.M. pulido	100974	6306	01/10/1974	19.95
10	Silla de Caoba	129915	3820	27/03/1980	20.00
11	Silla de Caoba	129916	3820	27/03/1980	20.00
12	Silla de Caoba	129917	3820	27/03/1980	20.00
13	Silla de Caoba	129919	3820	27/03/1980	20.00
14	Silla de Caoba	129922	3820	27/03/1980	20.00
15	Mueble para computadora mca CEDEME Color Beige	244353	1466	29/03/1996	748.00
16	Silla Giratoria tipo secretaria con shock	270870	1167	29/03/1999	504.54
17	Librera de 3 entrpaños con vidrio y chapa	272060	1897	21/05/1999	606.00
18	Silla tipo secretarial marca Grands	289840	831	31/05/2002	414.55
19	Silla tipo secretarial marca Grands	289845	831	31/05/2002	414.55
20	Silla Secretarial modelo 2310	293438	1462	30/11/2001	357.14
21	Silla Secretarial modelo 2310 color negro c/b	325559	29	28/07/2006	669.65
22	Silla Secretarial modelo 2310 color negro c/b	325559	29	28/07/2006	669.64
23	Silla Secretarial modelo 2310 color negro c/b	325609	29	28/07/2006	669.64
24	Silla Secretarial modelo 2310 color negro c/b	325610	29	28/07/2006	669.64
25	Silla tipo secretarial Premium sin brazos	328869	85	28/09/2006	517.86
26	Silla tipo secretarial Premium sin brazos	328870	85	28/09/2006	517.86
27	Silla tipo secretarial sin brazos	328877	85	28/09/2006	517.85
28	Silla tipo secretarial sin brazos	328879	85	28/09/2006	517.85
29	Escritorio en L, estructura de melamina c/cherry de 1.50x1.50x60	339506	293	13/06/2007	1,160.72
30	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470259	190147	18/09/2014	532.73
31	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470260	190147	18/09/2014	532.73
32	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470262	190147	18/09/2014	532.73
33	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470264	190147	18/09/2014	532.73
34	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470265	190147	18/09/2014	532.73
35	Sillas Operativas con brazos respaldo en malla asiento forrado en tela, sistema neumático e reclinación en el respaldar, base de cinco rodos en tela color negro.	470266	190147	18/09/2014	532.75
36	Computadora Personal Serie CNON445N742619682GTU	328849	70	14/09/2006	9,007.15
37	Computadora Personal Serie CNOMCO406418065M4ELL	328855	70	14/09/2006	9,007.14
38	Unidad de Poder Interrumpido (UPS) Regulador de Voltaje Marca CDP	328902	86	28/09/2006	348.58
39	Unidad de Poder Interrumpido (UPS) Regulador de Voltaje Marca CDP	328899	86	28/09/2006	348.58
40	Impresora Multifuncional HP LaserJet 3052	340278	443	30/07/2007	3,008.03
41	Impresora Multifuncional HP LaserJet 3052	340279	443	30/07/2007	3,008.04
42	Computadora Personal Optiplex 755, procesador Intel Core 2 Duo E6600. Monitor CNOG202H7373187N39RC	366244	3580	18/11/2008	6,581.25
43	Computadora Pesonal Optiplex 760/S Procesador Intel Core 2 Duo. Monitor CNOG208H7426193L1RCUAOO, Serie 7JW6TJ1	375652	118	15/06/2009	6,581.25
44	Computadora Pesonal Optiplex 760/S Procesador Intel Core 2 Duo. Monitor CNODJ4157161692K0WLFA03, Serie GJW6TJ1	375653	118	15/06/2009	6,581.25
45	Computadora Personal Modelo Optiplex GX780 con Procesador Intel Core 2 QUAD, Dell Serie 6PYBFQ1	413633	993816	05/07/2011	6,980.34
46	UPS Modelo BURP706 700VA CDP, serie 110106-0220621	415814	1039152	22/07/2011	332.15
47	UPS Modelo BURP706 700VA CDP, serie 110106-0220506	415817	1039152	22/07/2011	332.14
48	UPS Modelo BURP706 700VA CDP, serie 110106-0220533	415830	1039152	22/07/2011	332.14

49	UPS Modelo BURP706 700VA CDP, serie 110106-0220661	415834	1039152	22/07/2011	332.14
50	UPS Modelo BURP706 700VA CDP, serie 110106-0220615	415835	1039152	22/07/2011	332.14
51	Computadora modelo Optiplex 790 Procesador Core I5 2400 Serie Monitor CN07TKK572872157JMEI, SERIE 3BV40R1	419456	1057052	31/08/2011	5,935.56
52	Computadora modelo Optiplex 790 Procesador Core I5 2400 Serie Monitor CN07TKK572872157M9GI, SERIE HV8SYQ1	419472	1057052	21/08/2011	5,935.56
53	Computadora de Escritorio Modelo Optiplex 7010 Monitor Marca Dell Modelo E1914HC, Serie JLTJL02	464509	200747	04/07/2014	6,046.31
54	Computadora de Escritorio Modelo Optiplex 7010 Monitor Marca Dell Modelo E1914HC, Serie JLROMO2	464519	200747	07/07/2014	6,046.31
	Total				89,538.69

b. Existen activos fijos en buen estado sin utilizar, lo cual deberían ser trasladados a otra unidad que necesite mobiliario y por ende que no se deterioren, los que cuales se detallan a continuación:

No.	Descripción
1	2 Escritorios en forma de L, no tiene número del registro de bien
2	1 Escritorio en forma de L, número de registro del bien B-428851
3	1 Escritorio en forma de L, número de registro del bien B-347314
4	1 Escritorio en forma peninsular, no tiene número de registro del bien
5	1 Silla tipo secretarial de visita, no tiene número de registro del bien
6	1 Silla tipo secretarial de cuero, , número de registro del bien B-514044
7	4 Sillas nuevas tipo secretarial de tela con rodos, no tiene número de registro del bien
8	6 Sillas tipo secretarial de tela con rodos, no tiene número de registro del bien
9	1 Silla tipo secretarial de tela con rodos, número de registro del bien B-388870
10	1 Silla tipo secretarial de tela con rodos, , número de registro del bien B-430258

c. De los activos fijos que se verificaron en forma física, algunos no poseen código de inventario, el cual debería estar vinculado con el registro del bien, de acuerdo al inventario.

d. Los activos fijos que se encuentra detallados en la tarjeta de responsabilidad número 23395 asignada a la encargada de fondo rotativo interno e inventarios, no cuenta con número de registro del bien, como se describen en el siguiente cuadro:

No.	Descripción	Valor en Q.
1	Estación Total Topográfica Alcance máximo: 4000 metro; batería recargable y desmontable	44,017.86
2	Fotocopiadora multifuncional alimentador de documento: Dúplex capacidad de las bandejas principal: 550 hojas. Funciones: copia, impresión, escaneo, fax. Serie No.A7AH017000142	19,638.39
3	Fotocopiadora multifuncional alimentador de documento: Dúplex capacidad de las bandejas principal: 550 hojas. Funciones: copia, impresión, escaneo, fax. Serie No.A7AH017000143	19,638.39
4	Fotocopiadora multifuncional alimentador de documento: Dúplex capacidad de las bandejas principal: 550 hojas. Funciones: copia, impresión, escaneo, fax. Serie No.A7AH017000148	19,638.39
5	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
6	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
7	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
8	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
9	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
10	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
11	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
12	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
13	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43
14	Silla tipo ejecutiva de tela con apoya brazos rodos y respaldo de maya negro	446.43

15	Proyector Marca Epson Modelo x41 3600 lumines, Serie X4HS8401559			4,370.54
16	Proyector Marca Epson Modelo x41 3600 lumines, Serie X4HS8401576			4,370.53
17	Reloj para control de correspondencia marca Maruky GS-212 No. Serie 1723566			3,919.64
18	Encuadernadora capacidad perforación 50 hojas Serie T0701064			2,303.57
19	Encuadernadora capacidad perforación 50 hojas Serie T0701065			2,303.57
20	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
21	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
22	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
23	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
24	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
25	Armario alto 190 centímetros; ancho: 89 centímetros: entrepaños 5 de metal marca continental puertas corredizas			2,232.14
	Total			138,058.02

Criterio

Derivado a las deficiencias indicadas en la condición del presente hallazgo, se incumplió con lo establecido en los acuerdos, siguientes:

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Las 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 Número 38-G/2009, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para la Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad, Normas Generales: Artículo 1, establece: “Para efectos de clasificación y registro del inventario general del Instituto, se utilizará de base la clasificación que establece “El Plan de Cuentas y Manual de Contabilidad Patrimonial del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.”, Articulo 2, establece: “El Inventario debe 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 las cuentas principales forme parte de los Estados Financieros del Instituto a esa fecha.”, Artículo 14, establece: “La autoridad superior de las unidades médicas o administrativas del Instituto, deben designar por escrito al Encargado del Inventario y ambos son responsables del mismo.”, Artículo 15, establece: “La autoridad superior de la unidades médicas o administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado de Inventarios,

tienen la obligación de revisar mensualmente los reportes de actualizaciones y modificaciones del inventario, emitidas por el Departamento de Contabilidad, para verificar que las operaciones, tanto de alta como de baja, estén al día…"., Artículo 19, establece: "El Encargado del Inventario de cada unidad médica o administrativa del Instituto es el responsable de conservar un buen estado los originales de las tarjetas de responsabilidad de inventario, así como revisar y controlar que las operaciones en 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 23, establece: "Para un adecuado control y custodia de los bienes propiedad del Instituto, se establece el sistema de Tarjeta de Responsabilidad de Inventario (Form) Cont. 27), para funcionarios, empleados y otras personas que sean contratadas para prestar servicios al Instituto, siempre que en el caso de éstos últimos, la autoridad superior de la unidad así lo considere conveniente, para que tengan bienes a su cargo para desempeñar sus labores…", Artículo 24, establece: "La tarjeta de responsabilidad de inventario, debe ser operada únicamente por el Encargado de Inventario, cada vez que reciba o entregue alguno de los bienes a su cargo o bajo su custodia, lo cual debe registrar conforme procedimientos de cargo, abono y saldo…", Artículo 25, establece: "El original de la tarjeta de responsabilidad debe permanecer en el archivo del Encargado de Inventario de la unidad médica o administrativa y copia de la misma se entregará a cada funcionario, empleado u otra persona. Todas las operaciones que sean registradas en la tarjeta original también deben ser operadas en copia respectiva con la descripción de cada uno de los bienes entregados.".

El Acuerdo 1206, emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso, Artículo 1, establece: "Los bienes muebles que se encuentren en desuso por desgaste, deterioro por uso normal, deterioro o destrucción sufrido por caso fortuito u otras causas justificadas, y que por ello ya no sean funcionales para los fines del Instituto, podrán ser vendidos, permutados, donados, desintegrados, acoplados o destruidos, dándoles de baja del Inventario General del Instituto, para mantener depurado el activo.", Artículo 2, establece: "El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de Inventarios, elaboraran un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y según sea el caso, conjuntamente con el dictamen…, del Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo, conformarán la calificación de los indicados bienes. 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.".

Causa

Incumplimiento a la normativa por parte de la Encargada de Fondo Rotativo/Encargada de Inventarios, al no llevar un adecuado registro y control de los bienes del inventario, asimismo por la Encargada del Despacho, al no supervisar el área de inventario.

Efecto

Riesgo de pérdida, sustracción o daño de los activos fijos, al no llevar un adecuado control de los mismos, afectando el patrimonio del Instituto, así como presentar información financiera no real.

Recomendación

El Sub Gerente de Planificación y Desarrollo debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho con puesto nominal de Asistente de Dirección y esta a su vez a la Encargada de Fondo Rotativo/Encargada de Inventarios con puesto nominal de Contador B, para que realice el proceso de baja de activos fijos en desuso, el traslado de bienes que no utilizan, el registro de bienes en las tarjetas de responsabilidad, y la Encargada de Despacho de supervisar los procedimientos que se llevan a cabo en el área de bienes de inventario.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2019, Ingrid Pamela Mendoza Reyes de Callejas, Encargada de Fondo Rotativo/Encargada de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “Se encuentran activos fijos en mal estado, sin iniciarse a la fecha el procedimiento de baja correspondiente.

De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso”, emitido por Junta Directiva de este Instituto, se elaboró el listado con la descripción de los bienes considerados en desuso y en virtud que se trata de mobiliario de oficina, la normativa antes señalada indica que no es necesario el dictamen técnico, por lo que como Encargada de Inventarios del Departamento de Infraestructura Institucional, elaboré el listado con la descripción de bienes, dictaminándose que los mismos se encuentran en mal estado, tal como consta en el Acta No. 09/2019 de fecha 20 de marzo del 2019.

En consecuencia, y en estricto apego a la normativa ya relacionada, se integró el Expediente de mérito, y mediante Oficio No. DII-I-192.19 del 10 de abril de 2019, se solicitó a la Gerencia del Instituto la autorización respectiva para dar de baja definitiva los bienes de activo fijo del inventario del Departamento de Infraestructura Institucional, quedando temporalmente los bienes bajo la guarda y custodia de la Encargada de Inventarios de este Departamento.

Es importante hacer notar que mediante Oficio DII-418.18 del 20 de junio de 2018 se solicitó al Departamento de Informática el dictamen técnico del equipo de cómputo listado en dicho oficio y con fecha 08 de febrero de 2019 por medio de Oficio SA/DI-575 del Departamento de Informática, dictaminó en tres sentidos:

aprobado parcialmente respecto a los bienes se encuentran en mal estado;
no aprobado para dar de baja aún en virtud de necesitar dictámenes de proveedores para establecer su estado.
equipos que no fueron aprobados para dar de baja, por encontrase en uso por personal del Departamento.

Como consecuencia del dictamen, este departamento realizó las diligencias respectivas para dar cumplimiento al dictamen del departamento de Informática, de la forma siguiente:

aprobado parcialmente respecto a los bienes se encuentran en mal estado.
En Oficio No. DII-I-192.19 del 10 de abril de 2019, se solicitó a la Gerencia del Instituto la autorización respectiva para dar de baja definitiva los bienes de activo fijo del inventario del Departamento de Infraestructura Institucional.

no aprobado para dar de baja aún en virtud de necesitar dictámenes de proveedores para establecer su estado.
Se encuentra en proceso para contactar proveedores que acepten cotizar revisión del equipo.

Equipos que no fueron aprobados para dar de baja, por encontrarse en uso por personal del departamento de Infraestructura Institucional.
Fueron incluidos en el Oficio No. DII-175.19 del 28 de marzo del 2019, para respectivo dictamen técnico por parte del Departamento de Informática. Así mismo, en el referido oficio se incluyó además un listado de equipo adicional de cómputo para emitir dictamen técnico, a fin de establecer el estado de los mismos y determinar si se puede iniciar con el trámite de baja definitiva del inventario de bienes de activo fijo de este Departamento.

Cabe mencionar que dicha solicitud se presentó al Departamento de Informática el 28 de marzo de 2019 y a la fecha aún no se cuenta con el dictamen técnico respectivo, por lo que aún no se ha concluido con esa fase administrativa obligatoria para determinar la procedencia para dar de baja al equipo respectivo.

Por todos los argumentos antes esgrimidos y comprobados documentalmente, se puede concluir que las acciones para dar de baja los activos fijos en mal estado se iniciaron desde el 20 de junio de 2018, según oficio DII-418.18 por lo que se ha

dado continuidad a las mismas, con lo cual se demuestra que se está cumpliendo con el ordenamiento jurídico vigente y en consecuencia con los procedimientos administrativos respectivos.

Existen activos fijos en buen estado sin utilizar, lo cual deberían ser trasladados a otra unidad que necesite mobiliario y por ende que no se deterioren.

El mobiliario antes descrito se encuentra debidamente inventariado, con número de Bien y registrado en tarjeta de responsabilidad a cargo de la Encargada de Inventarios, lo cual se demuestra con las tarjetas de responsabilidad.

El mobiliario objeto de este hallazgo, se utiliza para uso de los profesionales que este Departamento tiene contratados para prestar servicios profesionales o técnico profesionales, a quienes no se les puede asignar bienes por su forma de contratación, y son usados cuando es necesario, por otros profesionales contratados, cuando éstos acuden a reuniones de trabajo, según sea el caso.

De conformidad con la Circular 76-2015 del 9 de abril de 2015, emitida por el Jefe del departamento de Contabilidad, con el visto bueno de las Subgerencias Financiera, Administrativa y de Prestaciones en Salud, se establece que la autoridad superior de cada dependencia médica o administrativa, bajo su estricta responsabilidad podrá delegar en el encargado del Inventario de su dependencia, “llevar el control de los bienes de activo fijo que son asignados en calidad de préstamo a las personas contratadas para prestar servicios profesionales o técnico profesionales.

En virtud de lo anterior los mismos no están sin utilizar, son necesarios para el funcionamiento y fines propios del departamento y éstos no se encuentran en mal estado para ser sujetos a dar de baja del inventario respectivo y se encuentran debidamente inventariados a cargo de la Encargada de Inventarios.

De los activos fijos que se verificaron en forma física, algunos no poseen código de inventario, el cual debería estar vinculado con el registro del bien, de acuerdo al inventario.

De conformidad con el artículo 19 del Acuerdo número 38-G/2009 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la elaboración, ejecución y control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas Generales, se establece que el Encargado del Inventario de cada unidad médica o administrativa del Instituto es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de responsabilidad e inventario, así

como revisar y controlar que las operaciones en 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

Por lo anterior, y a fin de cumplir con la responsabilidad que me compete como Encargada de Inventarios, se procedió a identificar con número de bien cada uno de los activos que no poseían código de inventario a fin de vincularlo con el registro del bien, de acuerdo al inventario.

Asimismo, mediante oficio No. DII-I-096.19 de fecha 08 de marzo de 2019, en el cual se solicitó dejar programada la compra de un equipo de rotulación, en virtud de que en el presente cuatrimestre el equipo no se encontraba programado ni autorizado para la compra.

Los activos fijos que se encuentra detallados en la tarjeta de responsabilidad número 23395 asignada a mi persona como encargada de fondo rotativo interno e inventarios, no cuenta con número de registro del bien, se presenta en cuadro.

Los activos fijos de la tarjeta de responsabilidad número 23395, no contaban con número de registro de bien, debido a que el Acuerdo 33/2018 de Gerencia del Instituto de fecha 10 de octubre de 2018, en su Artículo 1 indica: “Adoptar la Aplicación de Inventario de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB a nivel institucional, a partir de enero de 2019 para modernizar y desconcentrar el registro y control de los bienes muebles del activo fijo e intangibles de las unidades médicas y administrativas.

En consecuencia de la normativa anterior, se procedió a realizar la actualización de la tarjeta número 23395.

Como consecuencia de lo antes relacionado solicito dejar sin efecto el Hallazgo No. 37, De Control Interno, Área Financiera y Cumplimiento, Deficiencia en el control y registro de activos fijos, notificado a mí persona.”.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2019, Leslie Anabelle García González, Encargada de Despacho, por el período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “Se encuentran activos fijos en mal estado, sin iniciarse a la fecha el procedimiento de baja correspondiente.

De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo 1206 “Reglamento para dar de baja del inventario general del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los bienes muebles en desuso”, emitido por Junta Directiva de este Instituto, se elaboró el listado con la descripción de los bienes considerados en desuso y en virtud que se trata de mobiliario de oficina, la normativa antes señalada indica que no es

necesario el dictamen técnico, por lo que como Encargada de Inventarios del Departamento de Infraestructura Institucional, elaboré el listado con la descripción de bienes, dictaminándose que los mismos se encuentran en mal estado, tal como consta en el Acta No. 09/2019 de fecha 20 de marzo del 2019.

En consecuencia, y en estricto apego a la normativa ya relacionada, se integró el Expediente de mérito, y mediante Oficio No. DII-I-192.19 del 10 de abril de 2019, se solicitó a la Gerencia del Instituto la autorización respectiva para dar de baja definitiva los bienes de activo fijo del inventario del Departamento de Infraestructura Institucional, quedando temporalmente los bienes bajo la guarda y custodia de la Encargada de Inventarios de este Departamento.

Es importante hacer notar que mediante Oficio DII-418.18 del 20 de junio de 2018 se solicitó al Departamento de Informática el dictamen técnico del equipo de cómputo listado en dicho oficio y con fecha 08 de febrero de 2019 por medio de Oficio SA/DI-575 del Departamento de Informática, dictaminó en tres sentidos:

aprobado parcialmente respecto a los bienes se encuentran en mal estado;
no aprobado para dar de baja aún en virtud de necesitar dictámenes de proveedores para establecer su estado.
equipos que no fueron aprobados para dar de baja, por encontrase en uso por personal del Departamento.

Como consecuencia del dictamen, este departamento realizó las diligencias respectivas para dar cumplimiento al dictamen del departamento de Informática, de la forma siguiente:

aprobado parcialmente respecto a los bienes se encuentran en mal estado.
En Oficio No. DII-I-192.19 del 10 de abril de 2019, se solicitó a la Gerencia del Instituto la autorización respectiva para dar de baja definitiva los bienes de activo fijo del inventario del Departamento de Infraestructura Institucional.

no aprobado para dar de baja aún en virtud de necesitar dictámenes de proveedores para establecer su estado.
Se encuentra en proceso para contactar proveedores que acepten cotizar revisión del equipo.

Equipos que no fueron aprobados para dar de baja, por encontrarse en uso por personal del departamento de Infraestructura Institucional.
Fueron incluidos en el Oficio No. DII-175.19 del 28 de marzo del 2019, para respectivo dictamen técnico por parte del Departamento de Informática. Así mismo, en el referido oficio se incluyó además un listado de equipo adicional de cómputo para emitir dictamen técnico, a fin de establecer el estado de los mismos

y determinar si se puede iniciar con el trámite de baja definitiva del inventario de bienes de activo fijo de este Departamento.

Cabe mencionar que dicha solicitud se presentó al Departamento de Informática el 28 de marzo de 2019 y a la fecha aún no se cuenta con el dictamen técnico respectivo, por lo que aún no se ha concluido con esa fase administrativa obligatoria para determinar la procedencia para dar de baja al equipo respectivo.

Por todos los argumentos antes esgrimidos y comprobados documentalmente, se puede concluir que las acciones para dar de baja los activos fijos en mal estado se iniciaron desde el 20 de junio de 2018, según oficio DII-418.18 y durante mi gestión en mi calidad de Encargada del Despacho el 13 de junio de 2018 se ha dado continuidad a las mismas, con lo cual se demuestra que se está cumpliendo con el ordenamiento jurídico vigente y en consecuencia con los procedimientos administrativos respectivos.

Existen activos fijos en buen estado sin utilizar, lo cual deberían ser trasladados a otra unidad que necesite mobiliario y por ende que no se deterioren.

El mobiliario antes descrito se encuentra debidamente inventariado, con número de Bien y registrado en tarjeta de responsabilidad a cargo de la Encargada de Inventarios, lo cual se demuestra con las tarjetas de responsabilidad.

El mobiliario objeto de este hallazgo, se utiliza para uso de los profesionales que este Departamento tiene contratados para prestar servicios profesionales o técnico profesionales, a quienes no se les puede asignar bienes por su forma de contratación, y son usados cuando es necesario, por otros profesionales contratados, cuando éstos acuden a reuniones de trabajo, según sea el caso.

De conformidad con la Circular 76-2015 del 9 de abril de 2015, emitida por el Jefe del departamento de Contabilidad, con el visto bueno de las Subgerencias Financiera, Administrativa y de Prestaciones en Salud, se establece que la autoridad superior de cada dependencia médica o administrativa, bajo su estricta responsabilidad podrá delegar en el encargado del Inventario de su dependencia, “llevar el control de los bienes de activo fijo que son asignados en calidad de préstamo a las personas contratadas para prestar servicios profesionales o técnico profesionales.

En virtud de lo anterior los mismos no están sin utilizar, son necesarios para el funcionamiento y fines propios del departamento y éstos no se encuentran en mal estado para ser sujetos a dar de baja del inventario respectivo y se encuentran debidamente inventariados a cargo de la Encargada de Inventarios.

De los activos fijos que se verificaron en forma física, algunos no poseen código de inventario, el cual debería estar vinculado con el registro del bien, de acuerdo al inventario.

De conformidad con el artículo 19 del Acuerdo número 38-G/2009 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la elaboración, ejecución y control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normas Generales, se establece que el Encargado del Inventario de cada unidad médica o administrativa del Instituto es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de responsabilidad e inventario, así como revisar y controlar que las operaciones en 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

Por lo anterior, y a fin de cumplir con la responsabilidad que me compete como Encargada de Inventarios, se procedió a identificar con número de bien cada uno de los activos que no poseían código de inventario a fin de vincularlo con el registro del bien, de acuerdo al inventario.

Asimismo, mediante oficio No. DII-I-096.19 de fecha 08 de marzo de 2019, en el cual se solicitó dejar programada la compra de un equipo de rotulación, en virtud de que en el presente cuatrimestre el equipo no se encontraba programado ni autorizado para la compra.

Los activos fijos que se encuentra detallados en la tarjeta de responsabilidad número 23395 asignada a mi persona como encargada de fondo rotativo interno e inventarios, no cuenta con número de registro del bien, se presenta en cuadro.

Los activos fijos de la tarjeta de responsabilidad número 23395, no contaban con número de registro de bien, debido a que el Acuerdo 33/2018 de Gerencia del Instituto de fecha 10 de octubre de 2018, en su Artículo 1 indica: “Adoptar la Aplicación de Inventario de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB a nivel institucional, a partir de enero de 2019 para modernizar y desconcentrar el registro y control de los bienes muebles del activo fijo e intangibles de las unidades médicas y administrativas.

En consecuencia de la normativa anterior, se procedió a realizar la actualización de la tarjeta número 23395.

Como consecuencia de lo antes relacionado solicito dejar sin efecto el Hallazgo No. 37, De Control Interno, Área Financiera y Cumplimiento, Deficiencia en el control y registro de activos fijos, notificado a mí persona.”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Contador B, Ingrid Pamela Mendoza Reyes de Callejas, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por las siguientes razones: es importante mencionar que la información que se presenta como evidencia que se indica en el hallazgo fue proporcionada y recopilada a través del Departamento de Infraestructura Institucional y pruebas de auditoría realizadas, como consecuencia no realizó gestiones correspondientes para iniciar el proceso baja, sino hasta el 20 de marzo de 2019 según acta No. 09/2019; el mobiliario y equipo en buen estado y sin utilizar no estaban asignados al personal y tampoco trasladó a otra unidad del instituto; fue de su responsabilidad identificar los activos fijos con el número de registro del bien, así como revisar y controlar que las operaciones del inventario en las mismas estuvieran al día en el período auditado.

Se confirma el presente hallazgo para la Asistente de Dirección, Leslie Anabelle García González, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por las siguientes razones: es importante mencionar que la información que se presenta como evidencia que se indica en el hallazgo fue proporcionada y recopilada a través del Departamento de Infraestructura Institucional y pruebas de auditoría realizadas, como resultado durante el período auditado no giró sus instrucciones a la encargada de inventarios para que efectuara el proceso de baja de activos fijos en desuso, así también no trasladó el mobiliario y equipo sin utilizar a otra unidad del Instituto, ni supervisó que los activos fijos se identificaran con el número de registro del bien.

Este hallazgo fue notificado con el número 37, en el presente informe le corresponde el 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR "B"	INGRID PAMELA MENDOZA REYES DE CALLEJAS	3,878.54
ASISTENTE DE DIRECCION	LESLIE ANABELLE GARCIA GONZALEZ	15,585.15
Total		**Q. 19,463.69**

Hallazgo No. 6

Deficiencias en el control de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 401, Consultorio y Sala Anexa Hospital Nacional de Sololá,

del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en el programa 11 Servicios de Atención Médica, en el renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se realizó inventario físico a la farmacia y bodega el 23 de octubre de 2018, estableciéndose diferencias de más en 175 unidades y de menos en 922 unidades de diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, debido a que no se registraron, DAB-75, recibos de almacén y recetas en el sistema SIBOFA, describiéndose a continuación las diferencias establecidas:

Unidad ejecutora 401

No.	Código No.	Descripción	Saldo En Unidades		Diferencias	
			Según SIBOFA	Verificación Física	De más	De menos
1	179	Fórmula modular de Glutamato a base de Glutamina Pura.	482	474		8
2	261	Desloratadina	27165	27124		41
3	354	Metformina	50426	50423		3
4	424	Vitamina C (Ácido Ascórbico)	204309	204299		10
5	434	Ciprofibrato	44415	44496	81	
6	448	Vitamina D (Alfacalcidol)	70365	70367	2	
7	456	Calcio Carbonato O Citrato	39209	38849		360
8	642	Carvedilol	28823	28731		92
9	759	Irbesartán	44863	44878	15	
10	944	Ibuproféno	43479	43460		19
11	1009	Dinoprostona (Prostaglandinas E-2)	28	27		1
12	1357	Ácido Salicílico, Colodión Y Ácido Láctico	78	77		1
13	1991	Bromuro De Otilonio	15023	15022		1
14	1992	Bromoprida	12585	12525		60
15	1999	Budesonida	1052	1051		1
16	2044	Budesonida	472	467		5
17	2046	Carbetocina	30	33	3	
18	2059	Felodipina	1203	1200		3
19	2064	Insulina Glargina	377	376		1
20	2075	Nateglinida	6461	6463	2	
21	2094	Zinc Elemental	3742	3748	6	
22	10363	Meloxicam , Sulfato De Glucosamina	3884	3819		65
23	10414	Colageno Sulfato De Condroitina, Sulfato De Glucosamina	3322	3352	30	
24	10533	Dutasteride	10385	10285		100
25	10534	Sitagliptina Fosfato	29210	29241	31	
26	10557	Olmesartán	20850	20849		1
27	10577	Atorvastatina Cálcica/ Ezetimiba	15195	15200	5	
28	10586	Etoricoxib	3393	3392		1
29	10861	Gliclazida	32897	32748		149
Totales					175	922

Criterio

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" Artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1

Jefe, establece:" b) Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: " g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema…k) Supervisa que los responsables de las áreas de farmacia y bodega, cumplan con la normativa establecida para las requisiciones que se reciben y despachan". 5. Bodeguero responsable de tabulación general, establece: "a) Recibe, revisa y clasifica las recetas y requisiciones que son atendidas en las diferentes áreas de farmacia y bodega; b) Registra diariamente los egresos por recetas y requisiciones en el formulario correspondiente".

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", Procedimiento No. 9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas, numeral 1, establece: "Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones)… numeral 3.La tabulación de la información deberá realizarse en forma diaria, verificando cada uno de los datos registrados" Actividad Paso 5, indica: "procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente."

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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."

Causa

Incumplimiento de la normativa vigente, por la Director C, al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz a la bodeguera A y Bodeguera B, para que diariamente registren las requisiciones, recetas y recibos de almacén en el SIBOFA.

Efecto

Riesgo de sustracción o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros de inventario no son confiables y razonables, repercutiendo en los intereses de los afiliados y de la unidad ejecutora.

Recomendación

La Director C, debe realizar supervisiones constantes y girar instrucciones a la bodeguera A y bodeguera B, para que realicen los registros de ingresos y egresos de forma oportuna, a efecto de obtener saldos confiables de las existencias de los medicamentos.

Comentario de los responsables

En documentos sin número de fecha 23 de abril de 2019 la doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifestaron lo siguiente: "...Se solicitó información a las bodegueras, quienes indicaron lo siguiente:

1.-Previo al traslado al inmueble actual, se despachó recetas electrónicas y manuales sin ingresarlas al sistema, por falta de red en las nuevas instalaciones según instrucciones giradas de esta Dirección con el fin de prestarle un óptimo servicio al afiliado y derechohabiente, lo que provocó que varias recetas ya se encontraban anuladas en el sistema al momento de ingresarlas. (Se adjuntan copias de recetas).

2.-En junio del 2018, la Bodeguera "A" gozó de su periodo vacacional, y durante ese tiempo la Bodeguera B fue suspendida de labores del 26/06/2018 al 06/07/2018. Por falta de personal, el Administrador asignó a un Registrador de Datos para no dejar desatendido al derechohabiente, en ninguno de los tres servicios que atendemos, en relación al despacho de medicamentos e insumos, sin ningún tipo de experiencia en el área.

3.-Con el fin de verificar, confirmar, denegar y/o rectificar la información del hallazgo de códigos faltantes y sobrantes, se procedió a realizar nuevo conteo de dichos códigos hoy 24 de abril de 2019, en presencia del Administrador y mi persona, haciendo constar la existencia física de los mismos quedando plasmada en Acta Volante (adjunto Acta)".

En documentos sin número de fecha 24 de abril de 2019 las señoras Magda Cecilia Salvador Culán, Bodeguero B y Elsa Fabiola Alvarez, Bodeguera A del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifestaron lo siguiente :

"FALTANTES

CÓDIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	DOCUMENTO
179	Fórmula modular de proteína a base de L-glutamina sin probióticos Sobre de 10-20 g	8	Se ratifica según acta adjunta.
261	Desloratadina Tableta 5 mg	41	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
354	Metformina Tableta de liberación modificada 1000 mg	3	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
424	Vitamina C (Ácido Ascórbico) Tableta masticable o Cápsula de 500 mg	10	Receta CW 24621 30 tabletas
456	Calcio carbonato o citrato Tableta 600 mg de calcio elemental	360	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
642	Carvedilol Tableta 12.5 mg	92	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
944	Ibuprofeno Tableta o Cápsula 400 mg	19	Receta F 34435513 15 tabletas
1009	Dinoprostona (Prostaglandinas E-2) Ovulo vaginal liberación prolongada 10 mg	1	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
1357	Ácido salicílico, colodión y ácido láctico Solución 16 % - 20%, frasco 15 ml - 20 ml	1	Se ratifica según acta adjunta.
1991	Bromuro de Otilonio Tableta 40 mg	1	Se ratifica según acta adjunta.
1992	Bromoprida Cápsula 10 mg	60	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
1999	Budesonida Solución acuosa nasal o Aerosol suspensión nasal o Suspensión nasal de 50 mcg/aspersión, frasco 20 ml	1	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
2044	Budesonida Suspensión para inhalación, 200 mcg/inhalación, envase aspersor de 200 dosis	5	Se ratifica según acta adjunta.
2059	Felodipina Tableta de	3	Se rectificó ante las

	liberación modificada 5 mg		autoridades superiores y se constató su existencia física.
2064	Insulina Glargina Solución inyectable 100 U/ml vial 10 ml	1	Receta CW 24859 1 vial
10363	Meloxicam , Sulfato de glucosamina, Gránulos para solución oral. 15 mg / 1,500 mg, sobre	65	Se ratifica según acta adjunta.
10533	Dutasteride Tableta o Cápsula 0.5 mg	100	Receta F 34428607 90 cápsulas
10557	Olmesartán Tableta recubierta simple de 20 mg	1	Se rectificó ante las autoridades superiores y se constató su existencia física.
10586	Etoricoxib Tableta 60 mg	2	Receta CW 66529 2 comprimidos
10861	Gliclazida Tableta o Cápsula de liberación modificada 60 mg	149	Receta CW 24857 150 comprimidos

CAUSAS

1.-El día 22 de marzo del 2018 se recibe instrucciones verbales de parte de las autoridades superiores de trasladarnos de inmueble de manera inmediata, por lo cual se procedió a contar y empacar los medicamentos e insumos con la cooperación voluntaria de varias compañeras, debido al escaso personal de farmacia y bodega (2 bodegueras).

a.-Debido a la falta de material de empaque (cajas y sellador), varios medicamentos e insumos se empacaron en una misma caja, creando un desorden que posteriormente se ha estado corrigiendo.

b.-Al momento de trasladarnos de inmueble las estanterías no estaban instaladas por lo que se tuvo que dejar los medicamentos e insumos abultados en las bodegas y pasillos de la Unidad (se adjuntan fotos).

2.-Previo al traslado de inmueble, se estuvo despachando recetas electrónicas y manuales sin ingresarlas al sistema, por falta de red en las instalaciones (según instrucciones giradas de forma verbal por la autoridad máxima). Con el fin de prestarle un óptimo servicio al afiliado y derechohabiente, lo que provoco que varias recetas ya se encontraban anuladas en el sistema al momento de ingresarlas. (Se adjuntan copias de recetas)

3.-En el mes de junio del 2018, Elsa Fabiola Alvarez, Bodeguera “A” gozó de su periodo vacacional, y Yo Magda Cecilia Salvador Culán fui suspendida de mis labores (del 26/06/2018 al 06/07/2018) y por falta de personal, asignaron a un elemento ajeno al área de Farmacia y Bodega para el despacho de medicamentos e insumos, sin ningún tipo de experiencia en el área y sin ninguna supervisión al

momento del despacho de recetas. (adjunto suspensión médica y constancia de concesión de vacaciones).
4.-El día de hoy 24 de abril de 2019 se realizó el conteo de los códigos faltantes en presencia de las autoridades superiores, haciendo constar la existencia física de los mismos quedando plasmada en acta. (adjunto acta).

SOBRANTES

CÓDIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	JUSTIFICACION
434	Ciprofibrato Tableta 100 mg	81	Se ratifica la existencia física en acta.
448	Vitamina D (alfacalcidol) Cápsula 1 mcg	2	Se ratifica la existencia física en acta.
759	Irbesartán Tableta 150 mg	15	Se ratifica la existencia física en acta.
2046	Carbetocina Solución inyectable 100 mcg/ml vial o ampolla 1 ml	3	Se rectifica la existencia física en acta.
2075	Nateglinida Comprimido 120 mg	2	Se ratifica la existencia física en acta.
2094	Zinc Elemental Jarabe 10 mg/5 ml frasco 120 ml	6	Se ratifica la existencia física en acta.
10414	Colageno Sulfato de Condroitina, Sulfato de Glucosamina Polvo para solucion Oral EAE	30	Se rectifica la existencia física en acta a saldo 0.
10534	Sitagliptina Fosfato Comprimido recubierto 100 mg	31	Se ratifica la existencia física en acta.
10577	Atorvastatina cálcica, Ezetimiba Tableta recubierta 40 mg / 10 mg	5	Se ratifica la existencia física en acta.

CAUSAS:
1.-En el mes de junio del 2018, Elsa Fabiola Alvarez, Bodeguera “A” gozó de su periodo vacacional, y Yo Magda Cecilia Salvador Culán fui suspendida de mis labores (del 26/06/2018 al 06/07/2018) y por falta de personal, asignaron a un elemento ajeno al área de Farmacia y Bodega para el despacho de medicamentos e insumos, sin ningún tipo de experiencia en el área y sin ninguna supervisión al momento del despacho de recetas. (adjunto suspensión médica y constancia de concesión de vacaciones). Mal despacho al entregar el medicamento al paciente.
2.-El día de hoy 24 de abril de 2019 se realizó el conteo de los códigos sobrantes en presencia de las autoridades superiores, haciendo constar la existencia física de los mismos quedando plasmada en acta. (Adjunto acta)”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director

C en virtud de las siguientes razones: a) En los argumentos y pruebas presentadas indica que, se despachó recetas electrónicas y manuales sin ingresarlas al sistema, argumento no aceptado, ya que, al momento de registrar las recetas electrónicas y manuales se debió agilizar la conexión de red o llevar un control manual para preservar saldos confiables; b) Por motivo de vacaciones y suspensión de labores de las dos bodegueras, el Administrador asignó a un Registrador de Datos para el despacho de medicamentos e insumos, sin tener experiencia en el área de medicamentos, argumento no aceptado, toda vez que ella es la encargada de girar instrucciones para asignar a una persona idónea para el puesto que así lo requiera; c) Manifiesta que con fin de verificar, confirmar, denegar y/o rectificar la información del hallazgo de códigos faltantes y sobrantes, se procedió a realizar un nuevo conteo de dichos códigos en presencia de la Director C y Administrador A el 24 de abril de 2019, argumento no aceptado, si bien se realizó un nuevo conteo para subsanar las diferencias fue posterior a la de la toma física de inventario que realizo el equipo de auditoría.

Este hallazgo fue notificado con el número 38, 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO "A"	ELSA FABIOLA ALVAREZ (S.O.A)	3,370.67
BODEGUERO B	MAGDA CECILIA SALVADOR CULAN	3,703.87
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	14,204.70
Total		**Q. 21,279.24**

Hallazgo No. 7

Deficiencia en la contratación de póliza de seguro

Condición

En la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, al efectuar la verificación física de los pagos de póliza de seguros de vehículos, se determinó que en los ejercicios fiscales correspondiente a los años 2017 y 2018, se efectúo pago de seguro del vehículo tipo Microbús/ambulancia número 38 placa 0-625BBG por valor de Q8,750.00. Sin embargo, se estableció que desde el 04 de agosto de 2016 presentó problemas mecánicos y fue llevada al Taller de la División para la respectiva revisión. En nota sin número de fecha marzo de 2017 la empresa reconstructora de motores Villatoro indica literalmente: “Es por tales motivos que lamentamos informar que el Shock-Block ya no se encuentra en condiciones de

funcionamiento, por lo cual recomendamos su cambio". Sin embargo se comprobó que en fecha 23 de octubre de 2018 se inicio la gestión del proceso de la compra del motor de la ambulancia, la cual en el año 2019 continúa sin utilizarse.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo, 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 la Norma No. 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, el cual 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; 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." 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."

El Acuerdo No. 38-G/2009 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Articulo No. 04 establece: "Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación integridad y custodia de los bienes que asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo." Artículo No. 15 establece: "La autoridad superior de las unidades médicas o administrativas del Instituto, conjuntamente con el Encargado del Inventario, tienen la obligación de revisar mensualmente los reportes de actualizaciones y modificaciones del inventario, emitidas por el Departamento de Contabilidad, para verificar que las operaciones, tanto de alta como de baja, estén al día. En caso de diferencias por faltante o sobrantes, deberán informar inmediatamente al Departamento de Contabilidad para proceder a las correcciones contables".

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Funciones Generales, 3.5 Departamento de Servicios de Apoyo, establece: "…k. Coordinar con la División de Transportes los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Instituto, para conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento." 3.5.1 División de Transportes, establece: "…c. Planificar, organizar, controlar y supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieren los vehículos del Instituto. d. Coordinar, supervisar y controlar el suministro de combustible, lubricantes y repuestos que sean necesarios para funcionamiento de los vehículos del Instituto. e. Administrar el presupuesto para funcionamiento de la División."

La Circular Número 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, párrafo tercero, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado mantiene el propósito de que al cierre de operaciones contables de cada ejercicio fiscal, se presente un inventario completo de los bienes muebles e inmuebles del Estado, por lo que se previene a los jefes de oficina que no se permitan demoras en la rendición de los inventarios respectivos, y que por los medios de que dispone se deducirán, de acuerdo con la Contraloría de Cuentas, las responsabilidades consiguientes a los funcionarios o empleados negligentes, ya que la experiencia ha demostrado que cada año se vienen confrontando serios problemas en la época en que debe reconstruirse el Inventario General de la Nación , por falta de la información correspondiente", asimismo, la "Forma en que debe Practicarse el Inventario, en el segundo párrafo establece: "El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera; debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: marcas, modelos, números de registro, etc. Para su fácil identificación…"

Causa

La Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, el Subjefe de la División de Transportes, gestionó el pago de pólizas de seguro del vehículo, sin verificar que uno de los vehículos incluidos se encontraba en mal estado desde el año 2016.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al

realizar el pago de seguro de una ambulancia que no se utiliza.

Recomendación

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo con puesto nominal Jefe Administrativo B, el Subjefe de la División de Transportes con puesto nominal Subjefe de División, a efecto que se proceda a realizar una valuación y actualización de los vehículos, con la finalidad de realizar la adquisición de seguros de acuerdo a los vehículos que estén en buen estado.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril del 2019, el Subjefe de la División de Transportes, Jorge Raúl Marín Bonilla, manifiesta lo siguiente:

"Me dirijo a ustedes, en atención al contenido del Oficio No. SA-DAS-02-0052-2018-04, recibido con fecha 9 de abril del año en curso, documento a través del cual, solicitan información y documentación relacionada con el Hallazgo No. 42, Deficiencia en la Contratación de Póliza de Seguro.

En el apartado de Condición, se indica que en la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, al efectuar verificación física de los pagos de póliza de seguros de vehículos, se determinó que en los ejercicios fiscales correspondientes a los años 2017 y 2018, se efectúo pago por valor de Q. 8,750.00 en concepto del seguro del vehículo No. 38 que corresponde a una ambulancia, que ha estado sin uso por desperfectos mecánicos.

En el segmento de Criterio, indica que la condición recién mencionada se originó al no observar lo establecido en la normativa que se menciona en el oficio referido, dentro de la cual se hace referencia, al contenido del Artículo No. 4, del Acuerdo de Gerencia No. 38-G/2009, en donde se establece: "que los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación, integridad y custodia de los bienes que son asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo".

En relación a lo anterior le informo lo siguiente:

Con fecha 20 de enero de 2016, el Licenciado Luis Saulo Aifán García, entonces Jefe de la División de Transportes, instruye al Encargado de Inventarios de la División de Transportes, dar inicio al proceso del traslado de valores, para realizar la entrega oficial del Bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, a las Autoridades del Hospital de Rehabilitación.

Con fecha 24 de febrero de 2016, el señor Ángel García, quien fungía como Encargado de Inventario de la División de Transportes, entrega el Bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, al señor Mynor Augusto Mazariegos Saenz, Empleado No. 78005, Piloto del Hospital de Rehabilitación, firmando el formulario DT-54, así como la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, No. 16600.

El 21 de agosto del año 2017, se remite al Administrador del Hospital de Rehabilitación, el Diagnóstico No. 477/2017 relacionado con el vehículo No. 38, en donde se determina que es necesario comprar el motor Diésel completo, es importante referir que El presupuesto, uso, control y mantenimiento de los Vehículos del Instituto, es responsabilidad de la dependencia o unidad medico administrativa, donde estén asignados. Para tal efecto deberán presupuestar en el Plan Operativo Anual POA, los gastos estimados en reparaciones preventivas y correctivas de los vehículos a su cargo, según lo indicado en la Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, así mismo refiere que todas las Unidades medico administrativas que tengan asignado vehículos propiedad del Instituto y que por su uso se averíen, inmediatamente deberán realizar las gestiones necesarias para su reparación.

Seguidamente en oficio No. 22/2018, de fecha 18 de enero de 2018 como seguimiento a las gestiones, se solicitó a través de oficio enviado al Licenciado Juan Francisco Romero Pellecer, Administrador del Hospital de Rehabilitación del Instituto, para que informara sobre el avance en las acciones para la compra del motor del citado vehículo.

De acuerdo a lo mencionado en el apartado condición, si se determinó que las gestiones para compra de motor se iniciaron con fecha 23 de octubre de 2018, estas correspondían al responsable del bien, que en este caso recae en las Autoridades del Hospital de Rehabilitación, quienes tenían a cargo el vehículo a partir del 24 de febrero de 2016.

La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, estipula en la Norma 37, Responsabilidad en las Unidades Médico Administrativas, “La supervisión de los vehículos asignados a las distintas unidades médico administrativas del Instituto, es responsabilidad de los Jefes y Directores de dichas unidades, para tal efecto utilizarán su disponibilidad presupuestaria para el mantenimiento respectivo y velaran por el funcionamiento y uso adecuado; así como, el cumplimiento de lo estipulado en la norma 36 del manual”.

En la Norma 40; Inclusión, de La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por

la Subgerencia Administrativa del Instituto, se concierta: “La División de Transportes debe velar porque cada vehículo propiedad del Instituto, se encuentre incluido en la póliza de seguro que contrate, para el efecto, coordinará con las unidades médico administrativas que cuenten con vehículo asignado”.

En la Norma 44; Informe anual, de La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, indica: “La División de Transportes deberá presentar un informe anual que contenga los datos generales y específicos consignados en el inventario correspondiente, al Departamento de Servicios de Apoyo, para que sean contemplados en la contratación o renovación de pólizas de seguro correspondiente”.

Tal y como se indica en el segmento de criterio del Oficio No. SA-DAS-02-0052-2018-04, en cuanto a la responsabilidad en la contratación de pólizas para el servicio de seguros del Instituto, esta gestión no le corresponde a la División de Transportes del Departamento de Servicios de Apoyo, por lo tanto, si el ente fiscalizador que ustedes representan, detectó deficiencias en la póliza de seguros, en tal caso no corresponde la responsabilidad en el suscrito.

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se deje sin efecto el Hallazgo No. 42, Deficiencia en la Contratación de Póliza de Seguro, atendiendo lo siguiente:

No es mi persona la que autoriza, ni firma la contratación de la póliza de seguros.

El bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, fue entregado al Hospital de Rehabilitación, no a mi cargo.

La responsabilidad del mantenimiento y buen estado de los vehículos que se entregan a la Unidades Médico Administrativas del Instituto, recae en las autoridades de tales unidades, tal y como lo establece la normativa.

La División de Transportes, es la dependencia que se encarga de coordinar con las Unidades Médico Administrativas del Instituto, que tienen vehículos asignados, determinar que vehículos se incluirán en la póliza del seguro.

Es importante indicar que el vehículo no se excluyó de la póliza debido a que era importante que continuara con cobertura por cualquier siniestro que sufriera el mismo.

Sobre la base de lo expuesto y de la documentación acompañada, se solicita respetuosamente se dé por desvanecido el Hallazgo No. 42, Deficiencia en la

Contratación de Póliza de Seguro."

En nota sin número de fecha 22 de abril del 2019, la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubón Muñoz, manifiesta lo siguiente:

"Me dirijo a ustedes, en atención al contenido del Oficio No. SA-DAS-02-0052-2018-03, recibido con fecha 9 de abril del año en curso, documento a través del cual, solicitan información y documentación relacionada con el Hallazgo comunicado a mi persona.

En este sentido me permito remitirles el descargo correspondiente al Hallazgo de Control Interno No. 42, Deficiencia en la Contratación de Póliza de Seguro, en medio impreso y magnético.

En el apartado de Condición, se indica que en la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, al efectuar verificación física de los pagos de póliza de seguros de vehículos, se determinó que en los ejercicios fiscales correspondientes a los años 2017 y 2018, se efectúo pago por valor de Q. 8,750.00 en concepto del seguro del vehículo No. 38 que corresponde a una ambulancia, que ha estado sin uso por desperfectos mecánicos.

En el segmento de Criterio, indica que la condición recién mencionada se originó al no observar lo establecido en la normativa que se menciona en el oficio referido, dentro de la cual se hace referencia, al contenido del Artículo No. 4, del Acuerdo de Gerencia No. 38-G/2009, en donde se establece: "que los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación, integridad y custodia de los bienes que son asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo".

Al respecto le informo que con fecha 20 de enero de 2016, el Licenciado Luis Saulo Aifán García, entonces Jefe de la División de Transportes, instruye al Encargado de Inventarios de la División de Transportes, dar inicio al proceso del traslado de valores, para realizar la entrega oficial del Bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, a las Autoridades del Hospital de Rehabilitación.

Con fecha 24 de febrero de 2016, el señor Ángel García, quien fungía como Encargado de Inventario de la División de Transportes, entrega el Bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, al señor Mynor Augusto Mazariegos Saenz, Empleado No. 78005, Piloto del Hospital de Rehabilitación, firmando el formulario DT-54, así como la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, No. 16600.

Seguidamente en oficio No. 22/2018, de fecha 18 de enero de 2018 como una muestra que se dio seguimiento a las gestiones, se indagó a través de oficio enviado al Licenciado Juan Francisco Romero Pellecer, Administrador del Hospital de Rehabilitación del Instituto, para que informara sobre el avance en las acciones para la compra del motor del citado vehículo.

De acuerdo a lo mencionado en el apartado condición, si se determinó que las gestiones para compra de motor se iniciaron con fecha 23 de octubre de 2018, estas correspondían al responsable del bien, que en este caso recae en las Autoridades del Hospital de Rehabilitación, quienes tenían a cargo el vehículo a partir del 24 de febrero de 2016.

No obstante existe evidencia que en agosto 21, de 2017 a través del Diagnóstico de taller, No. 477/2017, suscrito por el Subjefe de la División de Transportes, se informaba al Licenciado Juan Francisco Pellecer, Administrador del Hospital e Rehabilitación, que el Shock-Block del vehículo en mención, necesitaba el cambio total, por haber sido desusado por demasiadas fisuras, dándole a conocer la necesidad de compra un motor completo.

En Oficio No. 361 del 05 de febrero de 2018, se instruye al señor, Jorge Raul Marín Bonilla, Subjefe de la División de Transportes, dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución Numero 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa, en donde se aprueba el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto. Para el efecto debe realizar todas las acciones correspondientes, llevando a cabo supervisiones a las unidades médicas, para determinar si a los vehículos asignados a cada unidad, se le están realizando sus mantenimientos y que los mismos se encuentren en funcionamiento.

Con fecha 7 de marzo de 2018, la suscrita emite el Oficio 772, al señor, Jorge Raul Marín Bonilla, Subjefe de la División de Transportes, para que como un primer recordatorio, presente informe de las visitas que hasta esa fecha se hubieran efectuado a las unidades médicas otorgándole un plazo prudencial.

Con fecha 21 de marzo de 2019, en oficio No. 1127, la suscrita emite instrucciones al señor Jorge Raul Marín Bonilla, Subjefe de la División de Transportes, para que proceda conforme el Acuerdo 1090 de Junta Directiva con el responsable de no haber cumplido con enviar la información solicitada en el Oficio 772 del 7 de marzo de 2018, como un segundo recordatorio.

En oficio No. 1112 del 8 de noviembre de 2018, suscrito por la Encargada del Despacho de la Subjefatura de la División de Transportes, se informa a la

Licenciada Ingrid Cecilia López González, Subadministradora del Hospital de Rehabilitación, sobre las gestiones y requisitos a realizar para el registro del motor ante la SAT.

La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, estipula: DE LA ADMINSITRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Norma 11, Presupuesto, uso, control y mantenimiento de vehículos "El presupuesto, uso, control y mantenimiento de los vehículos del Instituto, es responsabilidad de la dependencia o unidad médico administrativa, donde estén asignados. Para tal efecto deberán presupuestar en el Plan de Operativo anual –POA-, los gastos estimados en reparaciones preventivas y correctivas de los vehículos a su cargo".

Norma 12, Mantenimiento preventivo de los vehículos. De conformidad con el plan anual de mantenimiento de vehículos de las unidades médicas o administrativas, los Encargados de los Vehículos propiedad del Instituto, deberán realizar las gestiones necesarias, a fin de dar el mantenimiento respectivo, para el efecto, la División de Transportes brindará la mano de obra calificada, si fuera necesario"

Norma 13, De los Vehículos averiados. Todas las unidades médico administrativas, que tengan asignados vehículos propiedad del Instituto y que por su uso se averíen, inmediatamente deberán realizar las gestiones necesarias para su reparación".

Norma 37, Responsabilidad en las Unidades Médico Administrativas, "La supervisión de los vehículos asignados a las distintas unidades médico administrativas del Instituto, es responsabilidad de los Jefes y Directores de dichas unidades, para tal efecto utilizarán su disponibilidad presupuestaria para el mantenimiento respectivo y velaran por el funcionamiento y uso adecuado; así como, el cumplimiento de lo estipulado en la norma 36 del manual".

En la Norma 40; Inclusión, de La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, se concierta: "La División de Transportes debe velar porque cada vehículo propiedad del Instituto, se encuentre incluido en la póliza de seguro que contrate, para el efecto, coordinará con las unidades médico administrativas que cuenten con vehículo asignado".

En la Norma 44; Informe anual, de La Resolución Número 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa del Instituto, indica: "La División de Transportes deberá presentar un informe anual que contenga los datos generales y específicos

consignados en el inventario correspondiente, al Departamento de Servicios de Apoyo, para que sean contemplados en la contratación o renovación de pólizas de seguro correspondiente".

Tal y como se indica en el segmento de criterio del Oficio No. SA-DAS-02-0052-2018-03, en cuanto a la responsabilidad en la contratación de pólizas para el servicio de seguros del Instituto, esta gestión no le corresponde al Departamento de Servicios de Apoyo, la jefatura del departamento, no ha firmado ni tramitado ningún contrato relacionado al tema de seguros, por lo tanto, si el ente fiscalizador que ustedes representan, detectó deficiencias en la póliza de seguros, en tal caso la responsable no es la suscrita.

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se deje sin efecto el Hallazgo No. 42, Deficiencia en la Contratación de Póliza de Seguro, atendiendo lo siguiente:

No es mi persona la que autoriza, ni firma la contratación de la póliza de seguros.

El bien No. 367026, Microbús/Ambulancia No. 38, Marca Toyota Modelo 2009, placas de circulación O-625 BBG, no está a mi cargo, en la tarjeta de responsabilidad no está consignada mi firma, desde el año 2016, el bien fue entregado al Hospital de Rehabilitación.

La responsabilidad del mantenimiento en buen estado de los vehículos que se entregan a la Unidades Médico Administrativas del Instituto, recae en las autoridades de tales unidades.

Es la División de Transportes, la dependencia que se encarga de coordinar con las Unidades Médico Administrativas del Instituto, que tienen vehículos asignados, que vehículos deben incluirse en la póliza del seguro.

No podría haberse dejado de incluir el vehículo Microbús/Ambulancia No. 38, porque se encontraba en reparación, debido a que aún sin circular, estaba expuesto a la ocurrencia de siniestros como: incendio, robo, destrucción total o parcial por fenómenos de la naturaleza etc., siniestros que estuvieron cubiertos por el seguro que en esas fechas quedó contratado, resguardando así los intereses del Instituto.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subjefe de la División de Transportes, Jorge Raúl Marín Bonilla, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en Oficio No. 361 del 05 de febrero de 2018, se instruye al señor, Jorge Raúl Marín Bonilla, Subjefe de la

División de Transportes, dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución Numero 509-SGA/2015, emitida por la Subgerencia Administrativa, en donde se aprueba el Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto. Para el efecto debe realizar todas las acciones correspondientes, llevando a cabo supervisiones a las unidades médicas, para determinar si a los vehículos asignados a cada unidad, se le están realizando sus mantenimientos y que los mismos se encuentren en funcionamiento.

En nota sin número de fecha 01 de marzo de 2019, la Director Medico Hospitalario D, del Hospital de Rehabilitación en el en el informe mensual del 26/01/2019 al 25/02/2019 establece literalmente: “La ambulancia No. 38 desde el 24 de octubre de 2018 se encuentra en esta unidad la ambulancia. El 23 de octubre 2018 se adquiere el motor con el proveedor Representaciones El Éxito, S. A., se realizaron las pruebas al motor y quedo en buen funcionamiento; se llevó al expertaje para revisión y verificación y el 06/11/2018 se informa a Planta Telefónica del Hospital de Rehabilitación que el expediente fue rechazado por la Licda. Mildred Santizo representante legal ante la SAT. La ambulancia se encuentra en la unidad pendiente de autorización ante SAT.”

En nota sin numero de fecha 03 de abril del 2019, la Director Médico Hospitalario D, del Hospital de Rehabilitación en el informe mensual del 26/02/2019 al 25/03/2019 establece literalmente: “La ambulancia No.38: empezó a circular a partir del 27 de marzo de 2019.”

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subjefe de la División de Transportes se deriva el Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. Funciones Generales, 3.5.1 División de Transportes, establece: “…c. Planificar, organizar, controlar y supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieren los vehículos del Instituto. d. Coordinar, supervisar y controlar el suministro de combustible, lubricantes y repuestos que sean necesarios para funcionamiento de los vehículos del Instituto. e. Administrar el presupuesto para funcionamiento de la División.” Así como la Resolución No. 509-SGA/2015 en el cual el Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda aprobar “Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. Del Registro y Control, Numeral 35 Registros, establece: “La División de Transportes o el Encargado de Vehículos en las unidades médico administrativas llevarán el control de los vehículos y para el efecto tendrán como mínimo los siguientes datos: …e) Servicios de mantenimiento y preventivo y correctivo… Para el efecto, la División de Transportes implementará los

formularios que sean necesarios, previa autorización en los Departamentos y Subgerencias correspondientes:" Numeral 36, Responsabilidad, establece: "La División de Transporte es responsable de: … b) Proporcionar si fuese necesario, mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a las unidades médico administrativas, previa adquisición de repuestos por parte de estas…" Numeral 37, Responsabilidad, establece: "La supervisión de los vehículos asignados a las distintas unidades médico administrativas del Instituto, es responsabilidad de los Jefes y Directores de dichas unidades, para tal efecto utilizarían su disponibilidad presupuestaria para el mantenimiento respectivo y velarán por el funcionamiento y uso adecuado; así como el cumplimiento de lo estipulado en la norma 36 del presente manual." Numeral 44, Informe anual, establece: "La División de Transportes, deberá presentar un informe anual que contenga los datos generales y específicos consignados en el inventario correspondiente, al Departamento de Servicios de Apoyo, para que sean contemplados en la contratación o renovación de pólizas de seguro correspondiente."

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubón Muñoz, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en providencia No. 4303 de fecha 27 de abril del 2017 el Subgerente, establece literalmente: "De forma atenta pasen las presentes diligencias a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, remitiendo Providencia No. 4306 de fecha 25 de abril de 2017, emanada de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en la cual trasladan requerimiento presentado por las autoridades del Hospital de Rehabilitación, solicitando agilizar la reparación de la ambulancia No. 38 que actualmente se encuentra en el taller de la División de Transporte desde el 19 de mayo de 2016. Por consiguiente, se solicita girar instrucciones a la División de Transportes para que informe sobre la situación actual de la ambulancia en mención, así como indicar las razones por las cuales a la presente fecha no ha sido informada a la Unidad sobre la problemática que presenta la misma." En providencia 594 de fecha mayo de dos mil diecisiete, el Encargado de Despacho División de Transportes, establece literalmente: "Vuelvan atentamente las presente diligencias a la Licenciada Clelia Edith Dubon Muñoz, Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Servicios de Apoyo, con la indicación que de conformidad a las instrucciones contenidas en Providencia No. 1610 se acompaña el informe de las actuaciones relacionadas a la reparación de la ambulancia No. 38 contenido en oficio No. 92 rendido por el supervisor y encargado de Taller Mecánico de esta División. Asimismo, se acompaña copia oficio No. 605 de fecha 05 de mayo del año en curso, por medio del cual se ha notificado a las autoridades del Hospital Rehabilitación de la necesidad de adquirir un nuevo "Shock Block" y así completar la reparación de dicha unidad."

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios de Apoyo, se deriva del Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Funciones Generales, 3.5 Departamento de Servicios de Apoyo, establece: "…k. Coordinar con la División de Transportes los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Instituto, para conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento." 3.5.1 División de Transportes, establece: "…c. Planificar, organizar, controlar y supervisar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieren los vehículos del Instituto. d. Coordinar, supervisar y controlar el suministro de combustible, lubricantes y repuestos que sean necesarios para funcionamiento de los vehículos del Instituto. e. Administrar el presupuesto para funcionamiento de la División."

Este hallazgo fue notificado con el número 42, en el presente informe le corresponde el 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
SUBJEFE DE DIVISION	JORGE RAUL MARIN BONILLA	2,127.24
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	4,480.94
Total		**Q. 6,608.18**

Hallazgo No. 8

Falta de gestión para implementar las instalaciones de lavandería

Condición

En la Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco-Obstetricia, en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018, se verifico que no se programó el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería, determinando que el servicio de lavandería se encuentra ubicado en un espacio tipo sótano, en condiciones críticas, en el Hospital General de Enfermedades IGSS zona 9, donde no existe convenio, acuerdo u otro documento entre ambos hospitales que determine el uso de instalaciones, equipo y gastos que éste genere. Se trasladan para el lavado 3,920 libras de ropa diaria, se secan 5,200

libras de ropa diaria, realizando 5 viajes diarios utilizando una panel No.15, además se constató según libros de registros que también se utilizan ambulancias del Hospital de Gineco Obstetricia en el horario de 5:00 am a 14:00 pm.

Asimismo se establecieron las siguientes deficiencias: a) No se ha realizado ningún trámite en formulario SA-06 (solicitud de pedido), para requerir en la Unidad Central del instituto o en la Unidad de Infraestructura el proyecto, b) El equipo de lavandería se encuentra sin utilizar desde hace varios años en el Hospital Gineco Obstetricia, c) No se tiene información del estado físico y del funcionamiento del equipo de lavandería: 183212 lavadora, 397607 planchadora, 403677 secadora, 433959 secadora; el bien 229654 se encuentra en mal estado; los bienes 89068 y 144114 son equipos obsoletos, d) La mayoría de estos equipos están abandonados y se encontró adentro de estos basura, ropa, bolsas, mochilas, etc.

Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, articulo 1 Objeto, establece: “La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas; b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público; c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público…e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado.”. Artículo 7 Bis.* Proceso Presupuestario, establece: “Se entenderá por proceso presupuestario, el conjunto de etapas lógicamente concatenadas tendientes a establecer principios, normas y procedimientos que regirán las etapas de: planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto del sector público, asegurando la calidad del gasto público y la oportuna rendición de cuentas, la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica.”.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, establece: “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 Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.2 establece: "PLAN OPERATIVO ANUAL. La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados 15 los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.".

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, Norma 4.11, establece: "PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA. El ente rector u órgano competente debe emitir e informar oportunamente a los entes públicos las políticas para efectuar la programación de la ejecución presupuestaria. Las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria deben contener los criterios para elaborar la programación física y financiera anual de acuerdo al presupuesto aprobado, y trimestral de acuerdo al presupuesto modificado. El órgano rector debe proporcionar la asesoría necesaria para su eficaz aplicación.", Norma 4.12, establece: "PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia

escrita de los resultados del análisis realizado para fijar el monto de las cuotas de compromiso, devengado y pagado.", Norma 4.17, establece: "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.".

Causa

Falta de gestión y monitoreo por parte de las autoridades para proponer las mejoras oportunas en el área de lavandería de la unidad ejecutora.

Efecto

Desabastecimiento de ropa limpia en unidades de prioridad como sala de operaciones y neonatos, provocando hasta suspensión de operaciones. Asimismo aumento del gasto por el traslado de ropa a otras unidades ejecutoras.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario, Jefe de Servicio Médico, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Director Administrativo Financiero D y Supervisor de Mantenimiento, deben realizar las gestiones necesarias para la asignación de presupuesto en la Unidad Central del Instituto y coordinar con el Departamento de Infraestructura el proyecto para el funcionamiento del Servicio de lavandería en el Hospital de Gineceo obstetricia, para no poner en riesgo la salud del afiliado al Instituto.

Comentario de los responsables

"En oficio sin número de referencia y sin fecha; Bayron Humberto Aguilar López, quien se desempeñó como Supervisor de Mantenimiento, manifiesta lo siguiente:

1.- EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO 2018 NO SE PROGRAMO EL PROYECTO DE CONSTRUCCION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA:

La Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia, no programo en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018 el proyecto de construcción e instalación y

puesta en funcionamiento del servicio de lavandería porque el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del Instituto desde el año 2010 y era su responsabilidad concluirlo. (prueba documental No 1).

Derivado que la planificación y el presupuesto para continuar el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, únicamente podíamos gestionar ante la autoridad competente la solicitud para que se agilizaran los trabajos de habilitación y lo concluyeran lo antes posible en vista de todos los problemas denunciados por no contar con una lavandería local. (prueba documental No. 2)

El proyecto de construcción e instalación y puesta en marcha de la lavandería fue retomado por la División de Mantenimiento hasta el mes de junio de 2016 cuando presentaron a la máxima autoridad del hospital la presentación impresa del proyecto de remodelación. Para finales del año 2018 ya contábamos con la acometida eléctrica y el 90% del techo del área. (prueba documental No. 3)

2- EL SERVICIO DE LAVANDERIA SE ENCUENTRA UBICADO EN UN ESPACIO TIPO SOTANO, EN CONDICIONES CRITICAS EN EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, IGSS, ZONA 9, DONDE NO EXISTE CONVENIO, ACUERDO U OTRO DOCUMENTO ENTRE AMBOS HOSPITALES QUE DETERMINE EL USO DE LAS INSTALACIONES:

El Hospital de Gineco Obstetricia fue creado en 1968 y funcionó en el edificio que actualmente ocupa la Pediatría de la zona 9 hasta febrero de 1976 porque el terremoto dañó el edificio. Después del terremoto, el Hospital se trasladó a un área que pertenecía al Hospital de Rehabilitación; sin embargo, el servicio de lavandería y el Encamamiento y sala de operaciones de Oncología quedaron en áreas que actualmente pertenecen al Hospital General de Enfermedades, lo que podría explicar porque no existen documentos que amparen convenio o acuerdo. Hasta el año 2009 el hospital de Gineco Obstetricia no contaba con lavandería local por ello la División de Mantenimiento inicio el proyecto de construcción de una nueva lavandería, demolió construcciones existentes y traslado parte de la maquinaria de zona 9 hacia pamplona, pero en Noviembre de 2010 cesaron la actividades de construcción sin que se tenga conocimiento de las razones.

3.- SE TRASLADAN PARA LAVADO 3920 LIBRAS DE ROPA DIARIA, SE SECAN 5200 LIBRAS DE ROPA DIARIA, REALIZANDO CINCO VIAJES DIARIOS UTILIZANDO UNA PANEL NUMERO 15, ADEMAS SE CONSTATO SEGÚN LIBROS DE REGISTRO QUE TAMBIEN SE UTILIZAN AMBULANCIAS DEL HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA EN HORARIO DE 5 AM A 14 PM:

El traslado de la ropa del hospital de Gineco Obstetricia hacia el hospital general de Enfermedades y viceversa inicia a las 5 AM. El primer viaje lo hace un piloto

asignado a ambulancias y lo realiza en la panel No. 15 registrando dicho viaje en el libro de reportes de la tripulación. Los siguientes viajes hasta las 14 horas los realiza un piloto asignado exclusivamente al traslado de ropa utilizando el mismo vehículo (panel 15) y reporta los traslados en su libro de reporte específico.

Si la panel 15 se encuentra en mal estado se utiliza el camión 110 o la panel 23, pero nunca se utilizan ambulancias para realizar traslados de ropa. (Prueba documental No. 4)

4.- OTRAS DEFICIENCIAS:

No se realizó ningún trámite de formulario SA 06 derivado de lo expuesto en el numeral 1.

El equipo de lavandería en el Hospital de Gineco Obstetricia se encuentra sin utilizar desde hace varios años porque no se contaba con techo ni acometida eléctrica ni agua en dicha área ya que la División no agilizaba la conclusión del proyecto.

El estado físico de funcionamiento se podrá determinar hasta contar con acometida eléctrica acorde a la demanda de energía y al contar con instalación de agua potable, lo cual ya está casi concluido.

El equipo de lavandería en desuso está resguardado bajo techo y la limpieza de los mismos está bajo la responsabilidad del personal operativo y persona encargada de la lavandería a quien se le han girado instrucciones al respecto. (prueba documental No. 5).”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veintidós de abril de 2019 Carlos Alfredo Martínez Arredondo, quien se desempeñó como Director Médico Hospitalario, manifiesta:

“En atención al oficio No. GINECO-DAS-02-0052-2018-17, por este medio presento a ustedes los medios de prueba, análisis y conclusiones, para desvanecer el hallazgo de control interno área financiera y cumplimiento No. 45 relacionado a la Falta de Gestión para implementar las instalaciones de lavandería.

1.- EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO 2018 NO SE PROGRAMO EL PROYECTO DE CONSTRUCCION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA:

La Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia, no programo en el Plan

Operativo Anual y Anteproyecto 2018 el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería porque el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del Instituto desde el año 2010 y era su responsabilidad concluirlo. (prueba documental No 1).

Derivado que la planificación y el presupuesto para continuar el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, únicamente podíamos gestionar ante la autoridad competente la solicitud para que se agilizaran los trabajos de habilitación y lo concluyeran lo antes posible en vista de todos los problemas denunciados por no contar con una lavandería local. (pruebas documentales del 2 al 13)

El proyecto de construcción e instalación y puesta en marcha de la lavandería fue retomado por la División de Mantenimiento hasta el mes de Junio de 2016 cuando presentaron a la máxima autoridad del hospital la presentación impresa del proyecto de remodelación. Para finales del año 2018 ya contábamos con la acometida eléctrica y el 90% del techo del área. (pruebas documentales 14 al 16)

2.- EL SERVICIO DE LAVANDERIA SE ENCUENTRA UBICADO EN UN ESPACIO TIPO SOTANO, EN CONDICIONES CRITICAS EN EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, IGSS, ZONA 9, DONDE NO EXISTE CONVENIO, ACUERDO U OTRO DOCUMENTO ENTRE AMBOS HOSPITALES QUE DETERMINE EL USO DE LAS INSTALACIONES:

El Hospital de Gineco Obstetricia fue creado en 1968 y funcionó en el edificio que actualmente ocupa la Pediatría de la zona 9 hasta febrero de 1976 porque el terremoto dañó el edificio. Después del terremoto, el Hospital se trasladó a un área que pertenecía al Hospital de Rehabilitación; sin embargo, el servicio de lavandería y el Encamamiento y sala de operaciones de Oncología quedaron en áreas que actualmente pertenecen al Hospital General de Enfermedades, lo que podría explicar porque no existen documentos que amparen convenio o acuerdo. Hasta el año 2009 el hospital de Gineco Obstetricia no contaba con lavandería local por ello la División de Mantenimiento inicio el proyecto de construcción de una nueva lavandería, demolió construcciones existentes y traslado parte de la maquinaria de zona 9 hacia pamplona, pero en Noviembre de 2010 cesaron la actividades de construcción sin que se tenga conocimiento de las razones. Lo que si consta entre las dos direcciones de hospitales, zona 9 y Gineco Obstetricia ambos del IGSS, son dos actas donde se evidencia la situación de tal situación, con el compromiso de ayuda mutua y traslado de la lavandería al concluir los últimas pruebas de funcionamiento de las maquinas existente, con expectativas para finales de mayo de 2019 (prueba 33).

3.- SE TRASLADAN PARA LAVADO 3920 LIBRAS DE ROPA DIARIA, SE SECAN 5200 LIBRAS DE ROPA DIARIA, REALIZANDO CINCO VIAJES DIARIOS

UTILIZANDO UNA PANEL NUMERO 15, ADEMAS SE CONSTATO SEGÚN LIBROS DE REGISTRO QUE TAMBIEN SE UTILIZAN AMBULANCIAS DEL HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA EN HORARIO DE 5 AM A 14 PM:

El traslado de la ropa del hospital de Gineco Obstetricia hacia el hospital general de Enfermedades y viceversa inicia a las 5 AM. El primer viaje lo hace un piloto asignado a ambulancias y lo realiza en la panel No. 15 registrando dicho viaje en el libro de reportes de la tripulación. Los siguientes viajes hasta las 14 horas los realiza un piloto asignado exclusivamente al traslado de ropa utilizando el mismo vehículo (panel 15) y reporta los traslados en su libro de reporte específico.

Si la panel 15 se encuentra en mal estado se utiliza el camión 110 o la panel 23, pero nunca se utilizan ambulancias para realizar traslados de ropa. (Pruebas documentales 17 al 25)

4.- OTRAS DEFICIENCIAS:

No se realizó trámite de formulario SA 06 para programación de proyecto de lavandería derivado de lo expuesto en el numeral 1.

El equipo de lavandería en el Hospital de Gineco Obstetricia se encuentra sin utilizar desde hace varios años porque no se contaba con techo ni acometida eléctrica ni agua en dicha área ya que la División no agilizaba la conclusión del proyecto.

El estado físico de funcionamiento se podrá determinar hasta contar con acometida eléctrica acorde a la demanda de energía y al contar con instalación de agua potable, lo cual ya está casi concluido.

El equipo de lavandería en desuso está resguardado bajo techo y la limpieza de los mismos está bajo la responsabilidad del personal operativo y persona encargada de la lavandería a quien se le han girado instrucciones al respecto. (pruebas documentales 26 al 28).

Agrego para desvanecer el hallazgo 45, que como Director médico Hospitalario E en la Unidad de Ginecología y Obstetricia, inicie funciones en el cargo el 6 de junio de 2017 por lo que el servicio de lavandería se constituye en un complejo proceso, con procedimientos diversos y dispersos, con un historial desde 1976 con periodos desconocidos de no gestión para sus solución. División y Mantenimiento ya había iniciado el proyecto de lavandería y no existía documentación de ningún clase que indicara bajo qué condiciones lo realizaba.

Sí recalco que iniciando funciones en el año 2017 la problemática de lavandería se

constituyó en prioritaria, lo que consta en el oficio 6412/2,017 dirigido al Jefe de División y Mantenimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha redactado 25 de Julio de 2017, con firmas calzadas por la administradora y mi persona en calidad de Director. El asunto Conocer del estado de gestiones afines a solventar procedimientos en relación a la lavandería, por ser este ente quien tenía a cargo dicho proyecto.

Las gestiones continuaron a expensas de lo diligenciado por unidad de División y Mantenimiento, en un seguimiento continuo por dirección, administración, área financiera y servicio de mantenimiento de la unidad local hospitalaria. A pesar de que fui suspendido por enfermedad por 9 meses de marzo a Diciembre de 2018 y no participar en el Plan Operativo Anual, las diligencias continuaron, por quienes asumieron cargo de Director y sub director siendo la acometida eléctrica la principal de ella.

En enero 29 de 2019 envía respuesta a supervisor de mantenimiento del Hospital de Gineco Obstetricia, donde indica que esa Unidad no será ejecutora, retrasando aún más lo pendiente al proyecto (prueba 29), por lo que esta unidad Hospitalaria es quien continúa con sus propios medios gestionando lo inconcluso. Esto queda plasmado en un informe circunstanciado emitido por la Licda. Mariela del rosario Boteo Ortega, sub administradora encargada del despacho de Administración (prueba 30).

Si manifiesto que una problemática constituida desde 1976, avanzó en gestión de junio de 2017 a la fecha, lo que no se afrontó ni resolvió en 40 años, compromiso que según consta en Acta volante N. 05/2019 de fecha 13 de marzo de 2018 y 22 de abril de 2019, redactada en oficinas centrales, será satisfactoria, iniciando el traslado de la lavandería de zona 9 a nuestra unidad a finales de mayo 2019 aproximadamente.

CONCLUSIONES Y ANALISIS EN RELACIÓN A LOS ARTICULOS CITADOS EN EL HALLAZGO 45.

Partiendo de que en todo PROCESO es el conjunto de procedimientos ordenados, concatenados y sistematizados para un fin, que es llegar a una resolución final o resolver un problema.

El traslado de los elementos de la definición de proceso al caso en concreto de la lavandería, para conseguir ese fin, debe contemplar lo esencial en la estructura para enfrentar la problemática, para ello el conocimiento previo como el ordenamiento de cada uno de ellos fue una labor y deber desde el inicio de la dirección como gestión desde que tome el cargo en junio del 2017.

Para llegar a ese resultado de tener una lavandería en su estructura y funcionamiento, se deben considerar los elementos personales y materiales involucrados, dentro de un sistema actual institucional existente, con un ente con funciones y procesos a su cargo específicas, en concreto para solventar la problemática de lavandería.

Para ello nos regimos a lo normado y permitido, mantenernos dentro del marco de la legalidad, con un proyecto cuyo desarrollo y solución partencia a Unidad División y Mantenimiento, quien contaba con la logística y consecuentemente el presupuesto para programar lo necesario, por ser el ente designado.

En relación a Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, articulo 1.Ojeto la planificación, programación, organización, coordinación ejecución, control de la captación y uso de recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, proyectos y programas de conformidad con las políticas establecidas, correspondía hasta Diciembre de 2018 a la Unidad de División y mantenimiento, b) en cuanto a la sistematización de los procesos, programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público, es menester del ente designado en el proyecto de lavandería aplicarlo; c) siendo que el desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de ejecución; e) en cuanto capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento del gasto público y adecuado uso de los recursos, Continua siendo ámbito de la unidad de División y mantenimiento en lo que respecta a su presupuesto la administración y manejo de éste.

De tal forma que la proyección del proyecto del área de lavandería incluido dentro del PLAN OPERATIVO ANUAL, contemplado dentro del hallazgo 45 a esta unidad, es relevante haber delimitado que el ente institucional División y Mantenimiento, era el encargado del desarrollo del proyecto como tal, eso implica que para mantener el espíritu de lo normado en los artículo 7 Bis del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del presupuesto, citado en el hallazgo 45 de la Contraloría. En sus elementos de planificación, formulación presentación, aprobación, ejecución seguimiento, evaluación liquidación hasta la rendición de cuentas, son procedimientos a cumplir dentro de sus propio PLAN OPERATIVO ANUAL, para el caso en concreto contemplado para la lavandería como proyecto donde la documentación que se adjunta evidencia la relación que se manifiesta como unidad y el proyecto de lavandería.

Para continuar en el descargo al hallazgo 45 agrego que para hacer una Relación con los artículos citados anteriormente , junto a los artículos 4, 6,7 y 8 del Decreto

Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. En cuanto los principios de Probidad, para el ejercicio administrativo transparencia como deberes a cumplir, en ese correcto accionar y en apego a lo normado, para no incurrir en negligencia, impericia o imprudencia, con el único fin de no causar en perjuicio del patrimonial, se delimito en el presente descargo el ente encargado del proyecto, como la proyección de esta unidad de su propio Plan Operativo Anual es un procedimiento afín e inherente a esa unidad. Y porque al hacer UNA PROYECCIÓN por la Unidad del Hospital de GINECO OBSTETRICIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, DUPLICARIA la planificación el presupuesto para un mismo fin o proyecto para este caso en concreto la lavandería, con lo cual tal diligencia se constituiría en una acción, con elementos a encuadrada en los artículos citados de referencia de responsabilidad y principios de probidad del presente hallazgo notificado a mi persona y unidad.

En el tema de lavadoras y secadoras, establecer el término obsoleta es una aplicación como termino únicamente, según la real academia, en su significado se aplica a lo anticuado, en desuso, caduco o inadecuado a las necesidades actuales. Por lo que como término se aplica por que los modelos redundan de más de 20 años y la relación modelo y tecnología de vanguardia, se manifiesta simplemente por el paso del tiempo en el bien mueble.

La utilidad y lo funcional es independiente de lo desactualizado por el modelo de la maquinaria, aspecto final que es el procedimiento último, que calificara a la maquinaria hasta ser puesta a prueba, fase que está pendiente y que depende de la acometida eléctrica (prueba 32a) que es la fuente de energía suficiente para las necesidades de las todas máquinas y las de instalaciones eléctricas, para que cada máquina posea corriente eléctrica Prueba 32b), procedimientos que ya están concluidos, para la evaluación técnica posterior y mantenimiento de las mismas que se estima será en el mes mayo de 2019.

La unidad de Gineco Obstetricia ante demanda y actualización de maquinaria, solicitó en el SA-06, con número 199/2017 clave 10115, dos lavadoras tipo industrial de fecha 10/2/2017 ingresados y recibidos por el departamento de abastecimiento de oficinas centrales del IGSS. Se adjunta copia prueba (número 33).

En el contexto de la existencia de basura y desechos en el de lavandería se envía oficio DMH 3526/2019de fecha 23 de abril de 2019 a la administración, para que se dilucide el acontecimiento, basado en que son funciones delegados a personal de servicios asignados, para que se apliquen las medidas administrativas

respectivas donde corresponde. Proceso que no ha concluido en la fase administrativa según consta en el oficio N. 3560/2019 de fecha 24/4/201 prueba 33.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticuatro de abril de 2019, Luis Estuardo Barahona Estrada, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Dirección Médica, manifiesta:

“En atención al oficio No. GINECO-DAS-02-0052-2018-01, de fecha 09 de abril de 2019, emanado por el Licenciado Mauro Carlo Borrayo Mejicanos Coordinador Gubernamental y Licda. Fabiola del Rosario Pacajá Cupil Supervisora Gubernamental, por este medio presento a ustedes los medios de prueba para desvanecer el hallazgo de control interno área financiera y cumplimiento No. 45 relacionado a la Falta de Gestión para implementar las instalaciones de lavandería.

1.- EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO 2018 NO SE PROGRAMO EL PROYECTO DE CONSTRUCCION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA:

La Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia, no programo en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018 el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería porque el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del Instituto desde el año 2010 y era su responsabilidad concluirlo. (prueba documental No 1).

Derivado que la planificación y el presupuesto para continuar el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, únicamente podíamos gestionar ante la autoridad competente la solicitud para que se agilizaran los trabajos de habilitación y lo concluyeran lo antes posible en vista de todos los problemas denunciados por no contar con una lavandería local. (pruebas documentales del 2 al 13)

El proyecto de construcción e instalación y puesta en marcha de la lavandería fue retomado por la División de Mantenimiento hasta el mes de Junio de 2016 cuando presentaron a la máxima autoridad del hospital la presentación impresa del proyecto de remodelación. Para finales del año 2018 ya contábamos con la acometida eléctrica y el 90% del techo del área. (pruebas documentales 14 al 16)

En el Plan operativo Anual, Plan anual de Compras y anteproyecto de presupuesto 2019 y multianual 2019-2023 existe programación de mantenimiento de equipo, en donde se programó: Mantenimiento Preventivo para, Extractoras de Ropa (3), Lavadoras de Ropa (6), Secadora de Ropa (8) y Planchadora de Sabanas (1). Además ya existe un SA-06 de arrastre que está en abastecimientos de fecha

10/02/2017 y recibido en ese Departamento el 16/02/2017, en donde se solicita (2) DOS LAVADORA TIPO INDUSTRIAL CON CAPACIDAD DE 200-240 LIBRAS, SEGÚN ESPECIFICACIONES GENERALES, TECNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES ADJUNTAS por un valor de Q. 425,000.00 unitario y monto total de Q. 850,000.00.

2.- EL SERVICIO DE LAVANDERIA SE ENCUENTRA UBICADO EN UN ESPACIO TIPO SOTANO, EN CONDICIONES CRITICAS EN EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, IGSS, ZONA 9, DONDE NO EXISTE CONVENIO, ACUERDO U OTRO DOCUMENTO ENTRE AMBOS HOSPITALES QUE DETERMINE EL USO DE LAS INSTALACIONES:

El Hospital de Gineco Obstetricia fue creado en 1968 y funcionó en el edificio que actualmente ocupa la Pediatría de la zona 9 hasta febrero de 1976 porque el terremoto dañó el edificio. Después del terremoto, el Hospital se trasladó a un área que pertenecía al Hospital de Rehabilitación; sin embargo, el servicio de lavandería y el Encamamiento y sala de operaciones de Ginecología y Oncología Ginecológica, quedaron en áreas que actualmente pertenecen al Hospital General de Enfermedades, lo que podría explicar porque no existen documentos que amparen convenio o acuerdo. Hasta el año 2009 el hospital de Gineco Obstetricia no contaba con lavandería local por ello la División de Mantenimiento inicio el proyecto de construcción de una nueva lavandería, demolió construcciones existentes y traslado parte de la maquinaria de zona 9 hacia pamplona, pero en Noviembre de 2010 cesaron la actividades de construcción sin que se tenga conocimiento de las razones.

3.- SE TRASLADAN PARA LAVADO 3920 LIBRAS DE ROPA DIARIA, SE SECAN 5200 LIBRAS DE ROPA DIARIA, REALIZANDO CINCO VIAJES DIARIOS UTILIZANDO UNA PANEL NUMERO 15, ADEMAS SE CONSTATO SEGÚN LIBROS DE REGISTRO QUE TAMBIEN SE UTILIZAN AMBULANCIAS DEL HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA EN HORARIO DE 5 AM A 14 PM:

El traslado de la ropa del hospital de Gineco Obstetricia hacia el hospital general de Enfermedades y viceversa inicia a las 5 AM. El primer viaje lo hace un piloto asignado a ambulancias y lo realiza en la panel No. 15 registrando dicho viaje en el libro de reportes de la tripulación. Los siguientes viajes hasta las 14 horas los realiza un piloto asignado exclusivamente al traslado de ropa utilizando el mismo vehículo (panel 15) y reporta los traslados en su libro de reporte específico.

Si la panel 15 se encuentra en mal estado se utiliza el camión 110 o la panel 23, pero nunca se utilizan ambulancias para realizar traslados de ropa. (Pruebas documentales 17 al 25)

4.- OTRAS DEFICIENCIAS:

No se realizó ningún trámite de formulario SA 06 derivado de lo expuesto en el numeral 1.

El equipo de lavandería en el Hospital de Gineco Obstetricia se encuentra sin utilizar desde hace varios años porque no se contaba con techo ni acometida eléctrica ni agua en dicha área ya que la División no agilizaba la conclusión del proyecto. Actualmente ya contamos con techo de la Lavandería, además ya se inicio también el proyecto de cerramiento del mismo para proteger la maquinaria y al personal que laborará allí de las inclemencias del clima. (lluvia,calor,viento).

El martes 16 de abril del presente año se inició el mantenimiento a la maquinaria de Lavandería existente en la Unidad, las instalaciones eléctricas ya se encuentran disponibles para el funcionamiento de la maquinaria, el suministro de agua ya se tiene en condiciones para habilitarse. Se encuentra pendiente el cierre del área de Lavandería ya se tiene al proveedor adjudicado.

A mediados del mes de mayo se estarán realizando las pruebas de funcionamiento de la maquinaria.

El equipo de lavandería en desuso está resguardado bajo techo y la limpieza de los mismos está bajo la responsabilidad del personal operativo y persona encargada de la lavandería a quien se le han girado instrucciones al respecto. (pruebas documentales 26 al 28).

En relación al hallazgo No. 45 De Control Interno Área Financiera y Cumplimiento, Falta de Gestión para implementar las instalaciones de Lavandería. Informó que desde el mes de Octubre de 2017 estoy como Encargado del Despacho de Sub Dirección Médica, siendo mí puesto titular como Jefe de Servicio Médico.

A consecuencia de suspensión Médica del Dr. Carlos Alfredo Martínez Arredondo, Director Médico Hospitalario de fecha 05 de Marzo de 2018, de manera interna asumo el puesto de Encargado del Despacho de Dirección Médica, del Hospital de Gineco-Obstetricia, con el aval del Dr. Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales y el Dr. Arturo Ernesto García Aquino, Subgerente, Subgerencia de Prestaciones en Salud. Hasta su regreso el 01 de Diciembre de 2018. Actualmente a la fecha Sub Director Médico Hospitalario, nombrado atraves de proceso de reclutamiento en Recursos Humanos de fecha 01 de Junio de 2018.

Ante esta situación, se continúan con las gestiones ya iniciadas por el Dr. Carlos Martínez, ya que según el área de Administración del hospital informa que desde

el año 2010 la División de Mantenimiento tenía el proyecto de Construcción de la Lavandería y no existía documentación en relación a que indicara en qué condiciones se realizaría el proyecto. Durante la gestión realizada en el 2018 se avanzó con la instalación de la nueva acometida eléctrica realizada por la empresa eléctrica, tramite realizado en conjunto de Dirección Médica, Área Financiera, Administración y supervisión por parte del área de Mantenimiento Local. Además se realizó por medio de la División de Mantenimiento de Oficinas Centrales el Techo de la Lavandería. Actualmente están ya trabajando en el cierre del techo, ya existen instalaciones eléctricas y de agua potable para emprender el próximo traslado de la lavandería a la Unidad, cosa que nunca en administraciones anteriores le pusieron la importancia necesaria. Nosotros como Unidad y sabiendo la necesidad, esfuerzo y gasto que se requiere para trasladar ropa sucia a otra unidad y de vuelta ya limpia, emprendimos el compromiso para su realización.

Aún faltan algunos detalles pero tenemos el compromiso de culminarlo pronto.

Se agrega que el servicio de lavandería se constituye en un complejo proceso, con procedimientos diversos y dispersos, con un historial desde 1976 con periodos desconocidos de no gestión para sus solución. División y Mantenimiento ya había iniciado el proyecto de lavandería y no existía documentación de ningún clase que indicara bajo qué condiciones lo realizaba.

Sí recalco que iniciando funciones el Director Medico Dr. Carlos Alfredo Martínez Arredondo en el año 2017 la problemática de lavandería se constituyó en prioritaria, lo que consta en el oficio 6412/2,017 dirigido al Jefe de División y Mantenimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha redactado 25 de Julio de 2017, con firmas calzadas por la administradora y Dirección Médica. El asunto Conocer del estado de gestiones afines a solventar procedimientos en relación a la lavandería, por ser este ente quien tenía a cargo dicho proyecto.

En enero 29 de 2019 La División de Mantenimiento envía respuesta a supervisor de mantenimiento del Hospital de Gineco Obstetricia, donde indica que ese Departamento no será ejecutor, retrasando aún más lo pendiente al proyecto (prueba 29), por lo que esta unidad Hospitalaria es quien continúa con sus propios medios gestionando lo inconcluso. Esto queda plasmado en un informe circunstanciado emitido por la Licda. Mariela del rosario Boteo Ortega, sub administradora encargada del despacho de Administración, según oficio No. 2284/2019 de fecha 12 de marzo de 2019 prueba 30.

Si manifiesto que una problemática constituida desde 1976, avanzó en gestión de junio de 2017 a la fecha, lo que no se afrontó ni resolvió en 40 años, compromiso que según consta en Acta volante N. 05/2019 de fecha 13 de marzo de 2018 y 22 de abril de 2019, redactada en oficinas centrales, será satisfactoria, iniciando el

traslado de la lavandería de zona 9 a nuestra unidad a finales de mayo 2019 aproximadamente.

CONCLUSIONES Y ANALISIS EN RELACIÓN A LOS ARTICULOS CITADOS EN EL HALLAZGO 45.

Partiendo de que en todo PROCESO es el conjunto de procedimientos ordenados, concatenados y sistematizados para un fin, que es llegar a una resolución final o resolver un problema.
El traslado de los elementos de la definición de proceso al caso en concreto de la lavandería, para conseguir ese fin, debe contemplar lo esencial en la estructura para enfrentar la problemática, para ello el conocimiento previo como el ordenamiento de cada uno de ellos fue una labor y deber desde el inicio de la dirección como gestión personal.
Para llegar a ese resultado de tener una lavandería en su estructura y funcionamiento, se deben considerar los elementos personales y materiales involucrados, dentro de un sistema actual institucional existente, con un ente con funciones y procesos a su cargo específicas, en concreto para solventar la problemática de lavandería.
Para ello nos regimos a lo normado y permitido, mantenernos dentro del marco de la legalidad, con un proyecto cuyo desarrollo y solución pertenecía a Unidad División y Mantenimiento, quien contaba con la logística y consecuentemente el presupuesto para programar lo necesario, por ser el ente designado.
En relación a Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, articulo 1. a)Objeto la planificación, programación, organización, coordinación ejecución, control de la captación y uso de recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, proyectos y programas de conformidad con las políticas establecidas, correspondía hasta Diciembre de 2018 a la Unidad de División y mantenimiento, b) en cuanto a la sistematización de los procesos, programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público, es menester del ente designado en el proyecto de lavandería aplicarlo; c) siendo que el desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de ejecución; d) en cuanto capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento del gasto público y adecuado uso de los recursos, Continua siendo ámbito de la unidad de División y mantenimiento en lo que respecta a su presupuesto la administración y manejo de éste.

De tal forma que la proyección del proyecto del área de lavandería incluido dentro del PLAN OPERATIVO ANUAL, contemplado dentro del hallazgo 45 a esta unidad, es relevante haber delimitado que el ente institucional División y Mantenimiento, era el encargado del desarrollo del proyecto como tal, eso implica

que para mantener el espíritu de lo normado en los artículo 7 Bis del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del presupuesto, citado en el hallazgo 45 de la Contraloría. En sus elementos de planificación, formulación presentación, aprobación, ejecución seguimiento, evaluación liquidación hasta la rendición de cuentas, son procedimientos a cumplir dentro de sus propio PLAN OPERATIVO ANUAL, para el caso en concreto contemplado para la lavandería como proyecto donde la documentación que se adjunta evidencia la relación que se manifiesta como unidad y el proyecto de lavandería.

Para continuar en el descargo al hallazgo 45 agrego que para hacer una Relación con los artículos citados anteriormente, junto a los artículos 4, 6,7 y 8 del Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. En cuanto los principios de Probidad, para el ejercicio administrativo transparencia como deberes a cumplir, en ese correcto accionar y en apego a lo normado, para no incurrir en negligencia, impericia o imprudencia, con el único fin de no causar en perjuicio del patrimonial, se delimito en el presente descargo el ente encargado del proyecto, como la proyección de esta unidad de su propio Plan Operativo Anual es un procedimiento afín e inherente a esa unidad. Y porque de hacer UNA PROYECCIÓN por la Unidad del Hospital de GINECO OBSTETRICIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, DUPLICARIA la planificación el presupuesto para un mismo fin o proyecto para este caso en concreto la lavandería, con lo cual tal diligencia se constituiría en una acción, con elementos a encuadrada en los artículos citados de referencia de responsabilidad y principios de probidad del presente hallazgo notificado a mi persona y unidad.

En el ámbito de establecer el término obsoleta es una aplicación como termino únicamente, según la real academia, en su significado se aplica a lo anticuado, en desuso, caduco o inadecuado a las necesidades actuales. Por lo que como término se aplica por que los modelos redundan de más de 20 años y la relación modelo y tecnología de vanguardia, se manifiesta simplemente por el paso del tiempo en el bien mueble.

La utilidad y lo funcional es independiente de lo desactualizado por el modelo de la maquinaria, aspecto final que es el procedimiento último, que calificara a la maquinaria hasta ser puesta a prueba, fase que está pendiente y que depende de la cometida eléctrica prueba 32a) que es la fuente de energía suficiente para las necesidades de las todas máquinas y las de instalaciones eléctricas, para que cada máquina posea corriente eléctrica Prueba 32b), procedimientos que ya están concluidos, para la evaluación técnica posterior y mantenimiento de las mismas que se estima será en el mes mayo de 2019 prueba 32

La unidad de Gineco Obstetricia ante demanda y actualización de maquinaria, solicitó en el SA-06, con número 199/2017 clave 10115, dos lavadoras tipo industrial de fecha 10/2/2017 ingresados y recibidos por el departamento de

abastecimiento de oficinas centrales del IGSS. Se adjunta copia prueba número 33.
En el contexto de la existencia de basura y desechos en el de lavandería se envía oficio DMH 3526/2019de fecha 23 de abril de 2019 a la administración, para que se dilucide el acontecimiento, basado en que son funciones delegados a personal de servicios asignados, para que se apliquen las medidas administrativas respectivas donde corresponde. Proceso que no ha concluido en la fase administrativa según consta en el oficio N. 3560/2019 de fecha 24/4/201 prueba 33.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veintidós de abril de 2019 Alicia Zeceña Sandoval, quien se desempeñó como Administradora C, manifiesta:

“1.- EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO 2018 NO SE PROGRAMO EL PROYECTO DE CONSTRUCCION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE LAVANDERIA:

La Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia, no programo en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018 el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería porque el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del Instituto desde el año 2010 y era su responsabilidad concluirlo. (prueba documental No 1).

Derivado que la planificación y el presupuesto para continuar el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, únicamente podíamos gestionar ante la autoridad competente la solicitud para que se agilizaran los trabajos de habilitación y lo concluyeran lo antes posible en vista de todos los problemas denunciados por no contar con una lavandería local. (pruebas documentales del 2 al 13)

El proyecto de construcción e instalación y puesta en marcha de la lavandería fue retomado por la División de Mantenimiento hasta el mes de Junio de 2016 cuando presentaron a la máxima autoridad del hospital la presentación impresa del proyecto de remodelación. Para finales del año 2018 ya contábamos con la acometida eléctrica y el 90% del techo del área. (pruebas documentales 14 al 16).

2.- EL SERVICIO DE LAVANDERIA SE ENCUENTRA UBICADO EN UN ESPACIO TIPO SOTANO, EN CONDICIONES CRITICAS EN EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES, IGSS, ZONA 9, DONDE NO EXISTE CONVENIO, ACUERDO U OTRO DOCUMENTO ENTRE AMBOS HOSPITALES QUE DETERMINE EL USO DE LAS INSTALACIONES:

El Hospital de Gineco Obstetricia fue creado en 1968 y funcionó en el edificio que actualmente ocupa la Pediatría de la zona 9 hasta febrero de 1976 porque el

terremoto dañó el edificio. Después del terremoto, el Hospital se trasladó a un área que pertenecía al Hospital de Rehabilitación; sin embargo, el servicio de lavandería y el Encamamiento y sala de operaciones de Oncología quedaron en áreas que actualmente pertenecen al Hospital General de Enfermedades, lo que podría explicar porque no existen documentos que amparen convenio o acuerdo. Hasta el año 2009 el hospital de Gineco Obstetricia no contaba con lavandería local por ello la División de Mantenimiento inicio el proyecto de construcción de una nueva lavandería, demolió construcciones existentes y traslado parte de la maquinaria de zona 9 hacia pamplona, pero en Noviembre de 2010 cesaron la actividades de construcción sin que se tenga conocimiento de las razones.

3.- SE TRASLADAN PARA LAVADO 3920 LIBRAS DE ROPA DIARIA, SE SECAN 5200 LIBRAS DE ROPA DIARIA, REALIZANDO CINCO VIAJES DIARIOS UTILIZANDO UNA PANEL NUMERO 15, ADEMAS SE CONSTATO SEGÚN LIBROS DE REGISTRO QUE TAMBIEN SE UTILIZAN AMBULANCIAS DEL HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA EN HORARIO DE 5 AM A 14 PM:

El traslado de la ropa del hospital de Gineco Obstetricia hacia el hospital general de Enfermedades y viceversa inicia a las 5 AM. El primer viaje lo hace un piloto asignado a ambulancias y lo realiza en la panel No. 15 registrando dicho viaje en el libro de reportes de la tripulación. Los siguientes viajes hasta las 14 horas los realiza un piloto asignado exclusivamente al traslado de ropa utilizando el mismo vehículo (panel 15) y reporta los traslados en su libro de reporte específico.

Si la panel 15 se encuentra en mal estado se utiliza el camión 110 o la panel 23, pero nunca se utilizan ambulancias para realizar traslados de ropa. (Pruebas documentales 17 al 25)

4.- OTRAS DEFICIENCIAS:

No se realizó ningún trámite de formulario SA 06 derivado de lo expuesto en el numeral 1.

El equipo de lavandería en el Hospital de Gineco Obstetricia se encuentra sin utilizar desde hace varios años porque no se contaba con techo ni acometida eléctrica ni agua en dicha área ya que la División no agilizaba la conclusión del proyecto.

El estado físico de funcionamiento se podrá determinar hasta contar con acometida eléctrica acorde a la demanda de energía y al contar con instalación de agua potable, lo cual ya está casi concluido.

El equipo de lavandería en desuso está resguardado bajo techo y la limpieza de

los mismos está bajo la responsabilidad del personal operativo y persona encargada de la lavandería a quien se le han girado instrucciones al respecto. (pruebas documentales 26 al 28).

Adicional a lo anterior, informo que cuando tome el cargo como Administradora de esta unidad Hospitalaria el 3 de Octubre de 2010, la División de Mantenimiento ya había iniciado el proyecto de construcción de lavandería y no existía documentación de ninguna clase que indicara bajo qué condiciones se realizaría el proyecto. Al 31 de diciembre de 2018, antes de salir de vacaciones, el proyecto que se retomó en el 2016 ya había avanzado lo suficiente para iniciar las pruebas de funcionamiento del equipo. El 6 de febrero de 2019, después de retornar de vacaciones, presente mi renuncia al cargo.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticuatro de abril de 2019 Byron David Romero Arreaga, Jefe de Servicio Médico, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, manifiesta:

“En respuesta a oficio No. GINECO-DAS-02-0052-2018-02, como resultado de la auditoria y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, articulo 12 Derecho de Defensa, se solicita mi presencia para la comunicación de 01 Hallazgo de Control Interno Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No. 45 FALTA DE GESTION PARA IMPLEMENTAR LAS INTALACIONES DE LAVANDERIA. Por este medio presento a ustedes los medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

1.- En la unidad ejecutora 128, Hospital de Gineco-Obstetricia, en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018, se verifico que no se programó el proyecto de Construcción e Instalación y puesta en funcionamiento del servicio de Lavandería, determinando que el servicio de lavandería se encuentra ubicado en un espacio tipo sótano en condiciones críticas en el HOSPITAL General de Enfermedades IGSS zona 9.

La Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia, no programo en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018 el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería porque el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del instituto desde el año 2010 y era su responsabilidad concluirlo. (prueba documental No 1).

Derivado que la planificación y el presupuesto para continuar el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, únicamente podíamos gestionar ante la autoridad competente la solicitud para que se agilizaran los trabajos de habilitación y lo concluyeran lo antes posible en vista de todos los problemas denunciados por no contar con una lavandería local. (pruebas documentales del 2 al 13).

El proyecto de construcción e instalación y puesta en marcha de la lavandería fue retomado por la División de Mantenimiento hasta el mes de Junio de 2016 cuando presentaron a la máxima autoridad del hospital la presentación impresa del proyecto de remodelación. Para finales del año 2018 ya contábamos con la acometida eléctrica y el 90% del techo del área. (pruebas documentales 16ª, 16B, 16C).

2.- no existe convenio u otro documento entre ambos hospitales que determine el uso de las instalaciones, equipo y gastos que se genere:

El Hospital de Gineco Obstetricia fue creado en 1968 y funcionó en el edificio que actualmente ocupa la Pediatría de la zona 9 hasta febrero de 1976 porque el terremoto dañó el edificio. Después del terremoto, el Hospital se trasladó a un área que pertenecía al Hospital de Rehabilitación; sin embargo, el servicio de lavandería y el Encamamiento y sala de operaciones de Oncología quedaron en áreas que actualmente pertenecen al Hospital General de Enfermedades, lo que podría explicar porque no existen documentos que amparen convenio o acuerdo. Hasta el año 2009 el hospital de Gineco Obstetricia no contaba con lavandería local por ello la División de Mantenimiento inicio el proyecto de construcción de una nueva lavandería, demolió construcciones existentes y traslado parte de la maquinaria de zona 9 hacia pamplona, pero en Noviembre de 2010 cesaron la actividades de construcción sin que se tenga conocimiento de las razones.

3.- se trasladan para lavado 3920 libras de ropa diaria, se secan 5200 libras de ropa diaria, realizando cinco viajes diarios utilizando una panel numero 15, ademas se constató según libros de registro que tambien se utilizan ambulancias del hospital de gineco obstetricia en horario de 5 am a 14 pm:

El traslado de la ropa del hospital de Gineco Obstetricia hacia el hospital general de Enfermedades y viceversa inicia a las 5 AM. El primer viaje lo hace un piloto asignado a ambulancias y lo realiza en la panel No. 15 registrando dicho viaje en el libro de reportes de la tripulación. Los siguientes viajes hasta las 14 horas los realiza un piloto asignado exclusivamente al traslado de ropa utilizando el mismo vehículo (panel 15) y reporta los traslados en su libro de reporte específico.

Si la panel 15 se encuentra en mal estado se utiliza el camión 110 o la panel 23, pero nunca se utilizan ambulancias para realizar traslados de ropa. (Pruebas documentales 17 al 25)

4.- no se ha realizado ningún trámite en formulario SA-06 (solicitud de pedido) para requerir en la Unidad Central del Instituto o en la Unidad de Infraestructura el proyecto.

Ademad de lo expuesto en el numeral 1, que la construcción y el proyecto de lavandería, estaba a cargo de la división de Mantenimiento desde el 2010,
Se ha realizado trámites a través de formularios generados el 10 de febrero de 2017 No. 199/2017 para la compra de dos lavadoras tipo industrial con capacidad de 200 a 240 libras en la programación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y Anteproyecto de presupuesto 2019 y multianual 2019/2023pagina 68/105 la compra de 3 extractoras de ropa y 06 lavadoras de ropa. (Anexo documentación PRUEBAS 29A. 29B)

5.- El equipo de lavandería se encuentra sin utilizar desde hace varios años en el hospital de Gineco Obstetricia.
a.- El equipo de lavandería en el Hospital de Gineco Obstetricia se encuentra sin utilizar desde hace varios años porque no se contaba con techo ni acometida eléctrica ni agua en dicha área ya que la División no agilizaba la conclusión del proyecto.

6.- No se tiene información del estado físico y del funcionamiento del equipo de lavandería: 183212 lavadora, 3976 planchadora, 403677 secadora, 433959 secadora, el bien 229654 se encuentra en mal estado.

El estado físico de funcionamiento se podrá determinar hasta contar con acometida eléctrica acorde a la demanda de energía y al contar con instalación de agua potable, lo cual ya está casi concluido.
Según el Servicio de Inventarios, existe maquinaria del año de 1962 y otras de mas de 30 años de haberlas adquirido, en las cuales requiere hacerles reparación, mantenimiento y pruebas de funcionamiento, que ya están próximas a dicha evaluación) adjunto inventario de maquinaria pruebas 29C, y 30)

la mayoría de estos equipos están abandonados y se encontró dentro de estos basura, ropa, bolsas, mochilas, y otros.

El equipo de lavandería en desuso está resguardado bajo techo y la limpieza de los mismos está bajo la responsabilidad del personal operativo y persona encargada de la lavandería a quien se le han girado instrucciones al respecto. (pruebas documentales 26 al 28).

Informo que yo tengo puesto Nominal De Jefe de Servicio Médico, fui requerido para cubrir y quedar como encargado Del Despacho de Sub Dirección Médica de forma interna temporalmente desde el 20 de Marzo 2018 hasta el 22 de noviembre del mismo año, por razones de Suspensión por enfermedad de Nuestro Director Médico, el Dr. Carlos Alfredo Martínez Arredondo, quedando a cargo la Dirección Médica el Sub Director Medico Dr. Luis Estuardo Barahona Estrada. En este

periodo la División de Mantenimiento ya había iniciado el Proyecto de Construcción de Lavandería, por lo que se le dio únicamente seguimiento y en espera de indicaciones para poder colaborar en la finalización de dicho proyecto. En el proyecto que se retomó en el 2016 fue avanzando hasta llegar a este abril 2019, que está en fase de culminación, y poder realizar el punto último que son las pruebas de funcionamiento del equipo. Además de contar con el acta volante No. 07/2019 más reciente de fecha 22 de abril de 2019, de la subgerencia de Prestaciones en Salud, tratando el tema relacionado con el avance para la habilitación de la lavandería del Hospital de Gineco Obstetricia (prueba 31).”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Daniel Figueroa Y Figueroa, quien se desempeñó como Director Administrativo Financiero Hospitalario D, manifiesta:

"En el momento de la Notificación de Hallazgos, la Comisión de Auditoría incumplió con lo establecido en el Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, numeral 4.7 Notificación de hallazgos, segundo párrafo dice: “…Los atributos de los hallazgos que se deben notificar a la entidad (autoridad superior) y a los responsables son condición, criterio, causa y efecto…”.
En este sentido se considera que los atributos de los hallazgos, causa y efecto, resultan importantes conocerlos ya que en una se establece el grado de responsabilidad que se tiene y en la otra las repercusiones del posible hallazgo, esto para tener un contexto más amplio para presentar las pruebas de descargo.

La Dirección Administrativa Financiera Administrativa del Hospital de Gineco-Obstetricia, no tiene dentro de sus funciones y/o responsabilidades, determinar qué proyectos, de construcción, mantenimiento y reparación de edificios, se deben de incluir en el Plan Operativo anual de cada año y por lo tanto tampoco del año 2018. No esta normado ni en la Constitución política de la República de Guatemala, ni en ninguna normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni en la Ley de Contrataciones del Estado, que el Director Administrativo Financiero deba definir las necesidades de infraestructura, por lo que no debe ser juez y parte al definir qué proyectos se incluyen en el POA y posteriormente participar en su ejecución presupuestaria. Las necesidades descritas están a cargo de cada servicio y coordinado por otras autoridades; siendo está la razón principal por la que no se gestionó presupuesto para el proyecto en mención,

Se realizó una investigación y se determinó que está Unidad Ejecutora 128, Hospital de Gineco-Obstetricia, no programó en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018, la construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería; porque el proyecto lo inició la División de Mantenimiento del Instituto, desde el año 2010 y era su responsabilidad incluirlo en su

presupuesto de cada año. Se puede verificar que el proyecto estaba a cargo de la División de Mantenimiento, según lo escrito en Oficio 014, de fecha 21 de junio de 2016, firmado por el Ing. Juan Carlos Quiroa Rojas Asesor Profesional, División de Mantenimiento,

Se verifico que para la elaboración del Plan Operativo anual del año 2018, que no existe ninguna solicitud o instrucción de ninguna instancia o autoridad de éste Hospital para incluir el proyecto, sin embargo si se cuenta con documentos varios que respaldan diversas gestiones realizadas por las autoridades encargadas de dar seguimiento ante la División de Mantenimiento. Dentro los documentos adjuntos no se indica que el Director Administrativo Financiero del Hospital de Gineco Obstetricia, tenga responsabilidad en las gestiones relacionadas al proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería, ni en lo relacionado al cuidado y mantenimiento de la maquinaria y equipo relacionada. Se detallan documentos de las diferentes gestiones realizadas por las autoridades encargadas para el efecto:
Oficio No. A.H.G.O.239/2013 de fecha 26 de abril de 2013 de la Administradora al Jefe de División de Mantenimiento.
Oficio No. 2245/2017 de fecha 10 de marzo de 2017 de la Administradora al Supervisor de Mantenimiento.
Oficio No. 5112/2017 de fecha 13 de junio de 2017 del Administrador al Supervisor de Mantenimiento.
Oficio 1127 de fecha 25 de julio de 2017, del Jefe División de Mantenimiento al Medico Director.
Oficio No. 4412/2017 de fecha 25 de julio de 2017, del Director Médico al Jefe de División de Mantenimiento.
Oficio 1204 del 04 de agosto de 2017 del Jefe de Mantenimiento al Director Médico.
Oficio No. MHGO 5974/2018 de fecha 18 de julio de 2018, de Supervisor de Mantenimiento a la Administradora.
Por los argumentos presentados anteriormente y los documentos que se anexan, se puede establecer que no existe responsabilidad de mi parte, por lo que solicito a la Comisión de Auditoría, después de haber hecho el análisis respectivo, que el presente hallazgo no se confirme y que se desvanezca.".

Comentario de auditoría
Se desvanece el hallazgo Administradora C, Alicia Zeceña Sandoval, en virtud que los comentarios y documentos presentados por el responsable, demuestran que se realizaron los procedimientos y peticiones al Director departamental, Dirección Médica y Sub Dirección Médica desde el año 2011. Informando la necesidad del proyecto de lavandería en las instalaciones del Hospital de Gineceo Obstetricia y los problemas que se afronta todos los días por la falta del mismo, entre la más importante suspender procedimientos de operaciones por falta de ropa.

Se confirma el hallazgo, para el Director Médico Hospitalario, Carlos Alfredo Martínez Arredondo; para el Encargado del Despacho de la Dirección Médica Luis Estuardo Barahona Estrada; para el Jefe de Servicio Médico, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Subdirección Médica, Byron David Romero Arreaga; Director Administrativo Financiero Hospitalario D, Daniel Figueroa Y Figueroa; Supervisor de Mantenimiento, Bayron Humberto Aguilar López, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado a que se confirma que no se programó en el Plan Operativo Anual y Anteproyecto 2018, el proyecto de construcción e instalación y puesta en funcionamiento del servicio de lavandería del Hospital de Gineco Obstetricia, a pesar que desde 1976 no se cuenta con lavandería, se menciona que el proyecto lo inicio la División de Mantenimiento del Instituto desde el año 2010, pero esta división no es la encargada de los proyectos, su función según acuerdo 40-2010 es "…mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones", se presentó el proyecto y fotografías que está realizando esta División pero corresponde a la lavandería del hospital Gineco Obstetricia que se encuentra en el sótano del Hospital de zona 9, este proyecto no es de las instalaciones para lavandería ubicada en el Hospital de Gineco Obstetricia,
Además no se demuestra que se hayan realizado las gestiones para que la Unidad Central del Instituto priorice este proyecto, a pesar que se recibieron quejas y se enviaron oficios a la Dirección médica informando que Sala de Operaciones tiene que suspender procedimientos de operaciones por falta de ropa. Tampoco se realizaron durante el período 2018 contrataciones para reparaciones del equipo de lavandería, a falta de informe que determine el estado de cada equipo. Porque los gastos que conlleva la falta de lavandería y la utilización de ambulancias para traslado de ropa, verificado en las bitácoras de cada uno de los vehículos durante el periodo 2018, demuestra la falta de la calidad del gasto y puesta en riesgo la vida de los afiliados del instituto al suspender cirugias por falta de ropa.

Se presenttaron documentos de descargo de gestiones realizadas con fecha de año 2019, confirmando que la deficiencia persistia en el período 2018.

En Relación a la Notificación de Hallazgos.
Supremacía constitucional. Es un principio teórico del Derecho constitucional que postula, originalmente, ubicar a la Constitución de un país jerárquicamente por encima de todo el ordenamiento jurídico de ese país, considerándola como Ley Suprema del Estado y fundamento del sistema jurídico. Existe un orden en cuanto a su validez y contenido, pues de la Constitución se deriva el resto de la legislación, siguiendo ese orden, en segundo lugar se ubican las normas ordinarias que son todos los decretos del Congreso de la República y dentro de

los que también se incluye los tratados Internacionales ratificados por el Congreso de la República; en tercer lugar se encuentran las normas reglamentarias, es decir los reglamentos aprobados generalmente mediante Acuerdo Gubernativo o Ministerial y por último se encuentran las normas Individualizadas que establece derechos y obligaciones a favor o a cargo de personas determinadas en casos y situaciones específicas.

Es importante destacar que la Constitución Política de la República de Guatemala es la Ley Suprema del Estado que contiene todos los principios y garantías sobre los cuales se rige la legislación guatemalteca, constituye el único y verdadero fundamento de las demás leyes, de conformidad con el artículo 232 la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.

En cuanto a la elaboración de Informes la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que: “los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él”.

De conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que 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.

De igual manera mediante el Acuerdo No. A-107-2017 se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera que tal como lo indica en la introducción, el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, esto se fundamenta en el a6rtículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tanto la Constitución Política de la República de

Guatemala, como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica sobre que atributos se deben notificar a los auditados.
En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos "causa y efecto" en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.
En todo caso los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 45, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	BAYRON HUMBERTO AGUILAR LOPEZ	12,692.38
JEFE DE SERVICIO MEDICO	BYRON DAVID ROMERO ARREAGA	26,529.52
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO "D"	DANIEL (S.O.N.) FIGUEROA Y FIGUEROA	31,170.30
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "E"	LUIS ESTUARDO BARAHONA ESTRADA	32,896.16
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO	CARLOS ALFREDO MARTINEZ ARREDONDO	37,063.10
Total		**Q. 140,351.46**

Hallazgo No. 9

Documentos no registrados oportunamente en SIBOFA

Condición
En la Unidad Ejecutora 202 Hospital de Escuintla, en la verificación física de inventario a bodega y farmacia, el 16 de octubre de 2018, en el renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos, en la bodega se determinó una diferencia

en la existencia de los medicamentos, estableciendo que la misma se originaba por no estar operados los DAB-75 y recibos de almacén en el sistema SIBOFA, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	Código d e artículo	Descripción Articulo	Saldos SIBOFA Existencias	SALDOS INVENTARIO Existencias	DIFERENCIAS	Documentos no operados
1	14	DICLOXACILINA	3,655	2,655	-1,000	El DAB-75 No. 1378092 emitido por la unidad de Unidosis de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por 1000 unidades
2	181	ERTAPENEM	143	100	-43	El DAB-75 No. 1378098 emitido por la unidad de Unidosis de fecha 11/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por 43 unidades
3	341	INSULINA NPH HUMANA	18,005	5,076	-12,929	3 recibos de almacén pendientes de anular en SIBOFA Nos. 687444, 704870 y 821619, según solicitud de Area Financiera en oficio UEHE No. 519-2018 del 10-10-2018, por la cantidad de 4308 unidades c/u, los que ascienden a la cantidad total de 12,924 unidades pendientes de rebajar. Asimismo, existe el DAB-75 No. 1378032 emitido por la Unidad de Unidosis de fecha 02/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por la cantidad de 05 unidades
4	514	SURFACTANTE NATURAL O ARTIFICIAL	52	45	-7	Los DAB-75 Nos. 1378098, 1378099 y 1378032, emitidos por Unidosis de fechas 2, 11 y 15 de octubre de 2018, por un total de 07 unidades, los cuales fueron despachados los dìas 11 y 15 de octubre de 2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA.
5	656	ALBÚMINA HUMANA	228	216	-12	El DAB-75 No. 1378232 emitido por la Unidad de Intensivo de adultos de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por 12 unidades
6	1603	ANTITOXINA TETÁNICA	1,256	1,245	-11	Los DAB-75 No. 1378130 emitido por la Unidad de Emergencia de adultos de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 10 unidades y el No. 1378171, emitido por la Unidad de Emergencia de Pediatría, de fecha 08/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 02 unidades, que aún se encuentran pendientes de operar en SIBOFA.
7	2003	RAMIPRIL	77,862	77,662	-200	El DAB-75 No. 1377891 emitido por la Unidad de Unidosis de fecha 01/10/2018, el cual fue despachado el 9/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por 200 unidades.
8	2028	TINZAPARINA	1,525	1,495	-30	Los DAB-75 No. 1378170 emitido por la Unidad de Intensivo de adultos de fecha 08/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 20 unidades y el No. 1378130, emitido por la Unidad de Emergencia de Adultos, de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 10 unidades, que aún se encuentran pendientes de operar en SIBOFA.
9	10516	TIOTROPIO BROMURO	6,120	5,910	-210	El DAB-75 No. 1378096 emitido por la Unidad de Unidosis de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, que aún se encuentra pendiente de operar en SIBOFA por 210 unidades.
10	10517	TELMISARTÁN	89,901	89,597	-304	Los DAB-75 No. 1378096 emitido por la Unidad de Unidosis de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 100 unidades y el No. 1377891, emitido por la Unidad de Unidosis, de fecha 01/10/2018, el cual fue despachado el 09/10/2018, por 200 unidades, que hacen un total de 300 unidades, que aún se encuentran pendientes de operar en SIBOFA.
11	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	196,370	196,165	-205	Los DAB-75 No. 1378096 emitido por la Unidad de Unidosis de fecha 09/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 168 unidades y el No.

						1378170, emitido por la Unidad de Intensivo de Adultos, de fecha 08/10/2018, el cual fue despachado el 11/10/2018, por 28 unidades, que hacen un total de 196 unidades, que aún se encuentran pendientes de operar en SIBOFA.
TOTAL					**-14,951**	

Criterio

ACUERDO No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema.

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", Procedimiento No.9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas Numeral 1, establece: "Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones)." Actividad Paso 5, indica: "procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente."

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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."

Causa

El Jefe de Farmacia y Bodega y Encargada de Bodega "A" no supervisaron al Encargado de Tabulación con puesto nominal "B", para que diariamente registre las requisiciones y recibos de almacén en el SIBOFA, incumpliendo la normativa legal vigente.

Efecto

Al no estar al día el SIBOFA, dificulta la práctica de pruebas física, careciendo de veracidad los datos, generando riesgo de fraude, robo o pérdida de medicamentos, lo que afecta el servicio prestado a los afiliados y los intereses del Instituto.

Recomendación

La Directora del Hospital de Escuintla, debe girar instrucciones al Jefe de Bodega y Farmacia y este Encargado de Bodega “A”, para que supervise oportunamente los registros efectuados por el Encargado de Tabulación con puesto nominal “B”, según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2019, Jefe de Bodega y Farmacia Carlos Humberto Arce Valdez, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento: En el Acuerdo 16/2010 Articulo 6, Atribuciones y responsabilidades, menciona que se delimitan las funciones, atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo. Por lo tanto, los ingresos al sistema de los DAB-75, así como los recibos de almacén en sistema Sibofa, son responsabilidad del Bodeguero de la farmacia en darle el ingreso y egreso diario a los medicamentos, Como se detalla en la condición del hallazgo número 50, no se tenía el ingreso de dichos artículos en el sistema, por lo que genero diferencias en la existencia.

Cabe mencionar que como supervisor de los procesos que se generan en la farmacia y bodega ha sido de preocupación que los procesos no estén al día, pero la falta de personal ha sido una de las causas fundamentales para que esto suceda. La carga laboral es muy significativa en la farmacia, tanto así que, para la fecha de la revisión de inventario realizada por auditoria, no se contaba con la plaza de un bodeguero, únicamente se encontraba la encargada de bodega y el bodeguero B.

Es por ello que la falta de personal provoca retrasos en la atención a los servicios del hospital y en el despacho a farmacia, ya que el tiempo con el que se cuenta para la recepción y almacenamiento adecuado de medicamentos e insumos es muy limitado y no permite cumplir adecuadamente con lo normado.

Desde el año 2015, esta jefatura ha solicitado la gestión de recurso humano para lograr cumplir a cabalidad lo mencionado en los acuerdos, pero hasta la fecha no se ha logrado absolutamente nada al respecto (anexan 05 hojas. Para el año 2019, por parte de la Dirección Médica se ha dado seguimiento al recurso humano que necesita el hospital, pero se sigue sin el aumento del personal.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Bodega y Farmacia, con puesto nominal Carlos Humberto Arce Valdez, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen el presente hallazgo por las razones siguientes: “El bodeguero asignado para el registro a SIBOFA, está y tiene sus atribuciones, eso no lo exime al encargado de bodega de la responsabilidad de verificar que los trabajos estén al día. y como lo menciona en el comentario, que en enero de 2019 ya se calendarizo el despacho de medicamentos con horarios asignados a los distintos servicios con la finalidad de llevar un adecuado control interno para el ingreso oportuno de los DAB-75 minimizando así, atrasos en los ingresos al SIBOFA.”

Se confirma el hallazgo, para el Bodeguero B, con puesto nominal Abel Antonio García Archila, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen el presente hallazgo por las razones siguientes: “La información proporcionada se puede evidenciar que aceptan que si se cometió la falta no por irresponsabilidad o falta de interés en operar oportunamente los documentos en el sistema, sino porque, se les dificulta registrar los documento todos los días.”

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Bodegua "A", con puesto nominal Rossemary Jeaneth Ramírez Estrada, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen el presente hallazgo por las razones siguientes: “En el comentario aceptan y concluyen que si se cometió la falta, la cual no fue por irresponsabilidad o falta de interés en operar oportunamente los documentos en el sistema; sino porque se les dificultaba operar al día los documento.”

Este hallazgo fue notificado con el número 50, en el presente informe le corresponde el 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO B	ABEL ANTONIO GARCIA ARCHILA	3,703.87
ENCARGADA DE BODEGA "A"	ROSSEMARY JEANETH RAMIREZ ESTRADA	4,537.52
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	CARLOS HUMBERTO ARCE VALDEZ	8,750.00
Total		**Q. 16,991.39**

Hallazgo No. 10

Deficiente control de seguridad

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al realizar la verificación física en el Hospital de Rehabilitación y Departamento de Servicios de Apoyo del Área del Centro de Monitoreo, se determinó la existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 cámaras en mal estado, 03 servidores que no graban, cámaras sin acceso por insuficiencia de ancho de banda, por lo que se comprobó que no cuentan con equipo de video-vigilancia en buen estado, lo que no permite registrar eventos relacionados con el control y resguardo de medicamentos, entradas y salidas del personal en las unidades ejecutoras monitoreadas.

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 la Norma No. 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, el cual 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; 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. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Funciones Generales, 3.5 Departamento de Servicios de Apoyo, establece: "…e. Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia, que se presta a las dependencias del Instituto en toda la república; a funcionarios y empleados, que por razón de su cargo manejan valores del Instituto."

Circular SA/DI- 1,412 de fecha 03 de mayo de 2,017 dirigido a los Directores Médicos, Administradores, Dependencias Médico-Administrativas donde se recomienda que instruyan a los informáticos para que procedan a configurar los equipos de video-vigilancia para que se registre fecha y hora de lo grabado, emitida por la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.

Causa

La Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, el Subgerente Financiero, el Jefe de Sección Local de Informática del Hospital de Rehabilitación, no ha

gestionado la reparación de las cámaras de video-vigilancia y servidores, que no están funcionando e implementar protocolos de seguridad de los eventos relacionados al control y resguardo de los medicamentos y de las entradas y salidas del personal en las Unidades Ejecutoras, Consultorios y Oficinas Centrales del IGSS.

Efecto

Alto riesgo de pérdida de bienes, materiales y suministros debido a que no se cuenta con protocolos de seguridad de video vigilancia en las Unidades Ejecutoras, Consultorios y Oficinas Centrales del IGSS.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero con puesto nominal de Subgerente, la Jefa de Servicios de Apoyo con el puesto nominal Jefe de Departamento Administrativo y al Jefe de Sección Local de Informática del Hospital de Rehabilitación con puesto nominal Jefe de Sección, a efecto que se implementen reparación y mantenimiento de las cámaras y servidores que no están funcionando e implementar protocolos de seguridad de los eventos relacionados al control y resguardo de los medicamentos y de las entradas y salidas del personal en las Unidades Ejecutoras, Consultorios y Oficinas Centrales del IGSS.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 01 de mayo del 2019, el Jefe de Sección Local de Informática del Hospital de Rehabilitación, Miguel Alberto Batres Maldonado, manifiesta lo siguiente:

“En atención a oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-07, de fecha 12 de abril del año 2019, en el cual se notifica el hallazgo de control interno No. 51, con respecto al circuito cerrado del Hospital De Rehabilitación IGSS, se manifiesta lo siguiente:

1.En oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-07 de fecha 12 de abril del año 2019, indican sobre la existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 en mal estado y servidores que no graban. Dato erróneo, debido a que:

2. El hospital de Rehabilitación, únicamente cuenta con un circuito cerrado el cual actualmente no está funcionado, 07 cámaras de vigilancia y 01 DVR (Grabador).

3.Tres cámaras externas fueron instaladas por personal de informática de Oficinas Centrales en su momento, de las cuales no permitieron el acceso a la sección de informática local. Dichas cámaras no fueron funcionales, debido a que no terminaron su instalación.

4.El hospital de Rehabilitación ha contado siempre con el proyecto de enlaces y monitoreo de cámaras de video vigilancia, que es proporcionado de nivel central por servicio contratado y administrado por el área de monitoreo.

5.El 24 de Agosto del año 2018, la empresa de Servicios Contratados del Instituto INTERTELCO y personal de informática de nivel central, retiró de las instalaciones del Hospital de Rehabilitación las cámaras de video- vigilancia que funcionaban, indicando que el contrato de dicho servicio había vencido. (Se adjunta documento de respaldo)

6.A principio del año 2019, personal de informática, de Monitoreo de Oficinas Centrales y proveedores, han realizado 02 visitas técnicas en el Hospital de Rehabilitación, para darle continuidad al proyecto de enlaces de cámaras de video-vigilancia y la reinstalación del mismo.

7.Así mismo se informa que en cumplimiento a instrucciones giradas en oficio No. 2047 de la Dirección Médica de esta unidad, se realizó la proyección de circuito cerrado de cámaras, y se remitió a la Dirección Financiera de este hospital, mediante oficio No. 33/2018 del 15 de junio/2018, para su aprobación y fuera incluido en el plan operativo anual (POA), para su adquisición inmediata (se adjunta documento de respaldo).

Sin otro particular, se informa para su conocimiento y análisis correspondiente.

En nota sin número de fecha 30 de abril del 2019, la Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubón Muñoz, manifiesta lo siguiente:

“Me dirijo a ustedes, en atención al contenido del Oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-09, recibido con fecha 12 de abril del año en curso, documento a través del cual, solicitan información y documentación relacionada con El Hallazgo de Control Interno, formulado en mi contra.

En este sentido me permito remitirles el descargo correspondiente al Hallazgo No. 51, Deficiente Control de Seguridad, en medio impreso y magnético.

Me dirijo a ustedes, en atención al contenido del Oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-09, recibido con fecha 12 de abril del año en curso, documento a través del cual, solicitan información y documentación relacionada con el Hallazgo No. 51, Deficiente Control de Seguridad.

En el apartado de Condición del Hallazgo No. 51, se indica que al realizar la verificación física en el Hospital de Rehabilitación y Departamento de Servicios de

Apoyo del Área del Centro de Monitoreo, se determinó la existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 cámaras en mal estado, 3 servidores que no graban, cámaras sin acceso por insuficiencia de ancho de banda, por lo que se comprobó que no cuentan con equipo de video-vigilancia en buen estado.

En el segmento de Criterio del Hallazgo No. 51, indica que la condición anotada en el párrafo anterior, se deriva de la inobservancia de lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la CGC; Acuerdo de Gerencia No. 40/2012 Manual General de Organización del Instituto; Circular SA/DI-1,412 del 3 de mayo de 2017.

Las funciones consignadas en la literal e) del numeral 3.5, contenidas en el Acuerdo No. 40/2012 del Manual General de Organización del Instituto, se refieren a la supervisión de agentes de seguridad Institucionales y de la Seguridad Privada que se preste en las dependencias de toda la República. En este sentido las autoridades de las dependencias del Instituto en donde se ha contratado agentes de seguridad particular, envían mensualmente información relacionada con este servicio, a través de Actas Administrativas.

Al respecto la suscrita manifiesta, que con motivo de la desconcentración del presupuesto, a cada unidad médico administrativa del Instituto, en función de lo plasmado en el Plan Operativo Anual, se le otorgan recursos financieros en aquellos renglones que lo soliciten en cada ejercicio fiscal.

De tal manera, que en el caso particular de las cámaras de video vigilancia, en cuanto a responsabilidad de su estado, recae en las autoridades superiores de cada unidad. La supervisión de forma inmediata se efectúa a nivel local, en donde disponen de elementos de seguridad, privada o institucional que si así lo disponen, observan periódicamente lo que puede estar sucediendo a través de las cámaras.

Son las autoridades superiores locales, las que finalmente disponen estratégicamente la colocación de cámaras, son las que deben coordinar con el área de informática de cada una, el espacio disponible en la red, para la conexión y la cantidad de cámaras.

Desde el punto de vista informático, los enlaces existentes tienen la capacidad para la transmisión de datos de índole financiera, de afiliados y beneficiarios, de voz y transmisión de imágenes Institucionales, por lo cual la transmisión de videos y el monitoreo constante debe contratarse, así como su almacenamiento con el objeto de que el sistema no colapse y sea perjudicial para el buen funcionamiento de las unidades médico administrativas del Instituto.

El hecho o disposición de observar el desarrollo de las funciones en algunas

unidades, es de forma estratégica, de tal manera que los colaboradores de determinadas unidades, no deben conocer que sus actividades o funciones están siendo observadas, puesto que se perdería el elemento sorpresa dejando de ser funcional.

Debe comprenderse que, lo consignado en la literal e) del numeral 3.5 del Acuerdo 40/2012, se refiere principalmente a la vigilancia a través de agentes de seguridad Institucionales y/o privados. La vigilancia a través de cámaras que se da en el área de monitoreo, es también local, y corresponde a observar puertas de entrada y salida, pasillos, salas de estar, etc., del Edificio de Oficinas Centrales, son escasas las autoridades que han solicitado conectarse a la unidad de monitoreo, en razón del espacio en la red, en virtud de que como ya se indicó antes, el traslado de la información de tipo financiero y administrativo se ve perjudicado por la instalación de cámaras.

En la presente fecha, se solicitó al Departamento de Informática, a través del Oficio No. 1604, para que la jefatura se sirviera informar sobre el estatus del proyecto de cámaras de video vigilancia para las dependencias del Instituto.

En Oficio SA/DI - 1,469, la Jefatura del Departamento de Informática, remite informe de las acciones realizadas encaminadas a la contratación del servicio de cámaras de video vigilancia, en donde entre otros indica, que al haber transcurrido dos años, la tecnología ha cambado por lo que es necesario realizar actualizaciones tanto de las necesidades Institucionales como de las especificaciones técnicas.

Con este proyecto se ha planificado se obtenga mediante la suscripción de un convenio entre el Instituto y la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL- con las especificaciones correspondientes formuladas por informática, lo que a la presente fecha continúa en proceso.

Cabe mencionar, que en tanto finalizan las gestiones para la contratación del tal servicio, el área del centro de monitoreo con el equipo y personal con el cual opera, no está diseñado para proporcionar vigilancia de la totalidad de dependencias del Instituto, actualmente se proporciona a nivel metropolitano, es precisamente esa la razón que de parte del Departamento de Informática, se tiene en proceso el proyecto de contratar el servicio de cámaras de video vigilancia, lo cual solucionará los inconvenientes que a la fecha se presentan. Actualmente lo que se desarrolla en el área del Centro de Monitoreo es un plan de contingencia.

Consecuentemente, a la presente fecha se encuentran conectadas al Área del Centro de Monitoreo del Edifico de Oficinas Centrales, dieciséis dependencias, dentro de las cuales se encuentra el Hospital de Puerto Barrios, Izabal y el

Consultorio de Villa Nueva. El reporte proporciona un total de 653 cámaras conectadas, de las cuales al 26 de abril 2019, únicamente 32 no estaban conectadas, cantidades que el sistema ha permitido opera hasta la presente fecha.

Particularmente en el referido reporte, no se encuentra el Hospital de Rehabilitación, las autoridades reportan solamente las siete (7) que tienen en mal estado, esto en respuesta al Oficio Circular No. 04/2019 del 12 de febrero de 2019 dirigido a todas la unidades médico Administrativas del Instituto, emitida por este departamento, en donde se les solicita se sirvieran informar, si la unidad cuenta con cámaras de video vigilancia fuera de funcionamiento o en mal estado, lo cual demuestra que las autoridades si han tenido conocimiento de poseer equipo en mal estado y no lo han reparado oportunamente.

De conformidad con el contenido del Artículo No. 4, del Acuerdo de Gerencia No. 38-G/2009, INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTERIO GENERAL DEL INSTITUTO, en donde se establece: “que los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación, integridad y custodia de los bienes que son asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo”, son las autoridades del Hospital de Rehabilitación las responsables de mantener en buen estado los bienes, equipos que aún son susceptibles de reparación, si estos en determinado tiempo no lo están..

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se deje sin efecto el Hallazgo No. 51 Deficiente Control de Seguridad, atendiendo lo siguiente:

La Función adquirir e instalar así como de vigilar a través de las cámaras, no es propia del Departamento de Servicios de Apoyo, será en todo caso compartida, en virtud de que tal y como se indica en el mismo Acuerdo de Gerencia No. 40/2012, Manual General de Organización del Instituto, en los Numerales 3.4; 3.4.1 y 3.4.2; Corresponde al Departamento de Informática, a través de las Divisiones de Desarrollo de Sistemas y de Operaciones, de forma específica, la implementación de los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y plataformas tecnológicas necesarias, para el funcionamiento de las mencionadas cámaras de seguridad.

Cada dependencia cuenta, con recursos para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, ejercida a través de elementos de seguridad. Es permisible también, si cuentan con el recurso, la compra e instalación de equipo de cámaras de video vigilancia, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de dicho equipo, si este no fuera rentado.

El Departamento de Servicios de Apoyo, a través del área del centro la unidad de monitoreo, accionará en los términos que sean fijados y especificaciones que sean

consignadas en el contrato administrativo correspondiente a suscribirse en su momento. Por de pronto desarrolla un programa de supervisión a nivel nacional, en donde se efectúa supervisión a los elementos de seguridad, seguridad e iluminación perimetral y apoya en la logística para la ubicación de cámaras de seguridad, esto respuesta a solicitudes formuladas por las dependencias interesadas.

Finalmente, tal y como ya se indicó, el Departamento de Servicios de Apoyo controla el servicio de seguridad y vigilancia Institucional y particular a través del envío de actas administrativas, así como la supervisión física en las dependencias del Instituto de acuerdo al plan de supervisión

En oficio No. 3837 de fecha 30 de abril de 2019, el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta lo siguiente:

De manera atenta me dirijo a ustedes, para dar respuesta a su Oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-08, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 12de abril de 2019, mismo que fue notificado al suscrito el día 23 de abril del presente año, el cual guarda relación con el hallazgo No. HALLAZGO No. 51, “DEFICIENTE CONTROL DE SEGURIDAD”, en el cual se expone la siguiente condición:

CONDICIÓN
En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al realizar la verificación física en el Hospital de Rehabilitación y Departamento de Servicios de Apoyo del Área del Centro de Monitoreo, se determinó la existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 cámaras en mal estado, 3 servidores que no graban, cámaras sin acceso por insuficiencia de ancho de banda, por lo que se comprobó, que no cuentan con equipo de video vigilancia en buen estado, lo que no permite registrar eventos relacionados con el control y resguardo de medicamentos, entradas y salidas del personal en las unidades ejecutoras monitoreadas.

CRITERIO
La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo y circular siguiente:
Las Normas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio de Acuerdo Interno No. 09-03 del 8 de julio de 2003 en la Norma No 1.2, Estructura de control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar una estructura y efectiva del control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo, para alcanzar los objetivos institucionales”.

El Acuerdo No. 40/2012, en el cual el IGSS acuerda emitir Manual General de

Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Funciones generales 3.5 –departamento de servicios de Apoyo establece: e), planificar organizar dirigir controlar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia que se presta en las dependencias del Instituto, en toda la república a funcionarios y empleados que por razón de su cargo manejan valores del Instituto.

La circular SA/DI 1412 de fecha 3 de mayo de 2017, dirigido a los directores, médicos administradores, dependencias médico-administrativas, donde se recomienda que instruyan a los informáticos, para que procedan a configurar los equipos de video vigilancia, para que se registre fecha y hora de lo grabado por la subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.

DESCARGO PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 51, “DEFICIENTE CONTROL DE SEGURIDAD”

COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

En el apartado de Condición del Hallazgo No. 51, se indica que al realizar la verificación física en el Hospital de Rehabilitación y Departamento de Servicios de Apoyo del Área del Centro de Monitoreo, se determinó la existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 cámaras en mal estado, 3 servidores que no graban, cámaras sin acceso por insuficiencia de ancho de banda, por lo que se comprobó que no cuentan con equipo de video-vigilancia en buen estado.

En el segmento de Criterio del Hallazgo No. 51, indica que la condición anotada en el párrafo anterior, se deriva de la inobservancia de lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la CGC; Acuerdo de Gerencia No. 40/2012 Manual General de Organización del Instituto; Circular SA/DI-1,412 del 3 de mayo de 2017.

Las funciones consignadas en la literal e) del numeral 3.5, contenidas en el Acuerdo No. 40/2012 del Manual General de Organización del Instituto, se refieren a la supervisión de agentes de seguridad Institucionales y de la Seguridad Privada que se preste en las dependencias de toda la República.

Al respecto la suscrita manifiesta, que con motivo de la desconcentración del presupuesto, a cada unidad médico administrativa del Instituto, en función de lo plasmado en el Plan Operativo Anual, se le otorgan recursos financieros en aquellos renglones que lo soliciten.

De tal manera, que en el caso particular de las cámaras de video vigilancia, en cuanto a responsabilidad de su estado, recae en las autoridades superiores de cada unidad. La supervisión de forma inmediata se efectúa a nivel local, en donde

disponen de elementos de seguridad, privada o institucional que si así lo disponen, observan periódicamente lo que puede estar sucediendo a través de las cámaras.

Son las autoridades superiores locales, las que disponen estratégicamente la colocación de cámaras, son las que deben coordinar con el área de informática de cada una, el espacio para la conexión y la cantidad de cámaras, decidir cómo utilizar este espacio, ya que el tráfico de información se ve saturado en virtud de que consumen demasiado espacio de la red, en comparación con los otros paquetes informáticos.

El hecho o disposición de observar de forma estratégica, el desarrollo de las funciones en algunas unidades, no es general es más bien selectivo y discreto, es decir que los colaboradores de determinadas unidades, no deben conocer que sus actividades o funciones están siendo observadas.

Debe comprenderse que, lo consignado en la literal e) del numeral 3.5 del Acuerdo 40/2012, se refiere principalmente a la vigilancia a través de agentes de seguridad Institucionales y/o privados. La vigilancia a través de cámaras que se da en el área de monitoreo, es también local, y corresponde a observar puertas de entrada y salida, pasillos, salas de estar, etc., del Edificio de Oficinas Centrales, son escasas las autoridades que han solicitado conectarse a la unidad de monitoreo, en razón del espacio en la red, en virtud de que como ya se indicó antes, el traslado de la información de tipo financiero y administrativo se ve perjudicado por la instalación de cámaras.

Existe el antecedente de que las autoridades superiores, proporcionaron instrucciones para que el Departamento de Informática incorporara al sistema, cámaras de video vigilancia, consecuentemente existe requerimiento en formulario SA-06 para tal contratación con las especificaciones correspondientes formuladas por informática, el que a la presente fecha continua en proceso para finalmente adjudicarse.

Cabe mencionar, que en tanto finalizan las gestiones para la contratación del tal servicio, la unidad de monitoreo con el escaso equipo y personal con el cual opera, no está diseñado para proporcionar vigilancia de la totalidad de dependencias del Instituto, escasamente se proporciona a nivel metropolitano, es precisamente esa la razón de parte de Informática, de haber elaborado el SA-06 para la contratación de cámaras, lo cual solucionará los inconvenientes que a la fecha se presentan.

Consecuentemente, a la presente fecha se encuentran conectadas a la Unidad de Monitoreo del Edifico de Oficinas Centrales, dieciséis dependencias, dentro de las cuales se encuentra el Hospital de Puerto Barrios, Izabal y el Consultorio de Villa

Nueva. El reporte proporciona un total de 653 cámaras conectadas, de las cuales al 26 de abril, únicamente 32 no estaban conectadas.

Particularmente en el referido reporte, no se encuentra el Hospital de Rehabilitación, las autoridades reportan solamente las siete (7) que tienen en mal estado.

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se deje sin efecto el Hallazgo No. 51, Deficiente Control de Seguridad, atendiendo lo siguiente:

La Función de vigilar a través de la instalación de cámaras, no es propia del Departamento de Servicios de Apoyo, en tanto se concluyen las gestiones del evento de Licitación Pública, el departamento apoya a las dependencias que deseen conectarse, no obstante, es en la propia dependencia que deben destinar un espacio en su localidad, para observar y accionar con prontitud, cuando las circunstancias lo demandan.

Cada dependencia cuenta, con recursos para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, ejercida a través de elementos de seguridad. Es permisible también, si cuentan con el recurso, la compra e instalación de equipo de cámaras de video vigilancia, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de dicho equipo, si no fuera rentado.

El Departamento de Servicios de Apoyo, a través de la unidad de monitoreo, accionará en los términos que sean fijados y especificaciones que sean consignadas en el contrato administrativo correspondiente.

Base Legal a tomar en cuenta:

Las Normas de Control Interno Gubernamental aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por medio de Acuerdo Interno No. 09-03 del 8 de julio de 2003 en la Norma No 1.2

El Acuerdo no. 40/2012 en el cual el IGSS acuerda emitir Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Funciones generales 3.5 –departamento de servicios de Apoyo.

circular SA/DI 1412 de fecha 3 de mayo de 2017 dirigido a los directores, médicos administradores, dependencias médico-administrativas

En consecuencia y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 12, Derecho de Defensa, preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, se presenta la documentación escrita y en forma magnética a fin de

que la misma sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

Análisis:

Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en relación al “DEFICIENTE CONTROL DE SEGURIDAD”, se quiere exponer lo siguiente:

El Subgerente Financiero, Encargado del Despacho Administrativo

La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto
Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo
Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones
Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.
Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Así como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, del Departamento de Servicios de Apoyo, que tiene a su cargo la Seguridad del Instituto y que dentro de sus atribuciones de Seguridad, se encuentra la Unidad de Monitoreo de Video Vigilancia.

Compartimos el criterio del Departamento de Servicios de Apoyo, en cuanto a que:

Con motivo de la desconcentración del presupuesto, a cada unidad médico administrativa del Instituto, en función de lo plasmado en el Plan Operativo Anual, se le otorgan recursos financieros en aquellos renglones que lo soliciten, en este caso Seguridad y compra de equipo de video y su Mantenimiento.

En el caso particular de las cámaras de video vigilancia, en cuanto a responsabilidad de su estado, recae en las Autoridades Superiores de cada unidad ejecutora, en el caso del Hospital de Rehabilitación, en su Director. La supervisión de forma inmediata, se efectúa a nivel local, en donde disponen de elementos de seguridad, privada o institucional, si así lo disponen, observan periódicamente lo que puede estar sucediendo a través de las cámaras. En el caso Específico del Hospital de Rehabilitación zona 12, no está dentro del sistema que monitorea el Departamento de servicios de Apoyo.

La unidad de monitoreo de Cámaras, con el escaso equipo y personal con el cual opera, no está diseñado para proporcionar vigilancia de la totalidad de dependencias del Instituto, escasamente se proporciona a nivel metropolitano.

Consecuentemente, a la presente fecha se encuentran conectadas a la Unidad de Monitoreo del Edifico de Oficinas Centrales, dieciséis dependencias, dentro de las cuales se encuentra el Hospital de Puerto Barrios, Izabal y el Consultorio de Villa Nueva. El reporte proporciona un total de 653 cámaras conectadas, de las cuales al 26 de abril, únicamente 32 no estaban conectadas y eso depende de cada Unidad Hospitalaria su mantenimiento o el cambiar el equipo si esta en mal estado y es de acuerdo con el presupuesto con que cuentan. Particularmente en el referido reporte, no se encuentra el Hospital de Rehabilitación, las autoridades reportan solamente las siete (7) que tienen en mal estado.

Durante el año 2015 al 2017, se tuvo contratada una empresa que prestó el servicio de las videocámaras, al terminar el contrato con la empresa ya no se renovó y actualmente no se tiene centralizado este servicio en ningún departamento. En el Departamento de informática se tiene adelantado un proceso con Guatel para que por medio de ellos se pueda tener un servicio de video cámaras para todo el país.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la Autoridad Superior en los eventos y se considere el abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por delegación de funciones. En el caso de la unidad de monitoreo es de uso domestico para las oficinas Centrales y otras que se agregan a la Red.

La circular SA/DI 1412 de fecha 3 de mayo de 2017, del Departamento de Informática, que utiliza la Contraloría General de Cuentas, dirigida a los directores, médicos administradores, dependencias médico-administrativas, donde se recomienda que instruyan a los informáticos, para que procedan a configurar los equipos de video vigilancia, para que se registre fecha y hora de lo grabado por la subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa; también fue firmada y avalada por este Subgerente, ya que es necesario tener cobertura a nivel Nacional y que consideramos debería de ser prioridad como parte del presupuesto y POA, como medida de control interno en cada Hospital, centro médico y clínicas.

Conclusiones:

Estamos claros que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan y el control interno sea sostenible, como parte de lo que ordenan las Normas de Auditoria.

Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Encargado de la Unidad de Monitoreo, del departamento de apoyo.

El Encargado de la Unidad de Monitoreo, tiene la responsabilidad directa, de velar por detectar ilícitos en los videos que monitorean de las diferentes Unidades que están en línea con dicha unidad.

Durante el año 2015 al 2017, se tuvo contratada una empresa que prestó el servicio de las videocámaras, al terminar el contrato con la empresa ya no se renovó y actualmente no se tiene centralizado este servicio en ningún departamento. En el Departamento de informática se tiene adelantado un proceso con Guatel, para que por medio de ellos se pueda tener un servicio de video cámaras para todo el país.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la Delegación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los procesos, para eso fue delegado el Jefe del Departamento de Apoyo y el encargado de la Unidad, los que son responsables de la información, así como detectar anomalías en los videos que están conectados a dicho sistema.

La Resolución de esta Subgerencia 974-SGA/2014, se refiere a las funciones del subgerente en tal sentido así:

a. Coordina y facilita la ejecución de los servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto.

b. Coordina supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo de mensajería, limpieza, seguridad, mantenimiento, imprenta, transporte y otros.

Como puede leerse coordino, superviso, y evaluó la calidad de los servicios de apoyo en sus funciones; en el caso de monitoreo de cámaras de video vigilancia, es una función de la unidad de seguridad, que en este momento se está en aprobación el manual de las funciones del departamento de servicios de apoyo y la implementación de la seguridad, con sus funciones, así como el control del monitoreo.

La supervisión de monitoreo, es la Unidad de Seguridad la responsable del funcionamiento y seguimiento y de la Jefatura del departamento de servicios de apoyo, supervisar dicha función; no así directamente de este Despacho.

En el caso de la Circular 2675/2017, por ser el departamento de Servicios de Apoyo, parte de la Subgerencia Administrativa, es el suscrito quien debe poner el visto bueno a toda nota que salga de dicho departamento, hacia oficinas fuera del instituto; para verificar el inventario de cámaras de todo el instituto, y es la central de monitoreo, quien llevara el listado de existencias.

La circular SA/DI 1412 de fecha 3 de mayo de 2017, del Departamento de Informática, que utiliza en su Criterio, la Contraloría General de Cuentas, dirigida a los directores, médicos administradores, dependencias médico-administrativas, donde se recomienda que instruyan a los informáticos, para que procedan a configurar los equipos de video vigilancia, para que se registre fecha y hora de lo grabado por la subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa; también fue firmada y avalada por este Subgerente, ya que es necesario tener cobertura a nivel Nacional y que consideramos debería de ser prioridad como parte del presupuesto y POA, como medida de control interno en cada Hospital, centro médico y clínicas.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:

Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por

cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la Delegación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los procesos, para eso fue delegado el Jefe del Departamento de Apoyo y el encargado de la Unidad, los que son responsables de la información, así como detectar anomalías en los videos que están conectados a dicho sistema.

Por lo tanto, se considera que el deficiente sistema de monitoreo, es de cada Unidad Ejecutora la responsabilidad y en el caso de las oficinas centrales del departamento de apoyo, si existiera una anomalía, no del SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que queda demostrado con las circulares emitida por Servicios de Apoyo e Informática, que el Subgerente Financiero Encargado del Despacho Administrativo, ha velado por el control interno y que las cámaras funcionen de mejor manera en todas las unidades medicas posibles, así como su mantenimiento y en estos momentos se lleva a cabo un proceso con Guatel, para implementar este servicio, como lo demuestran los anexos al informe.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 51, Deficiente Control de Seguridad.

Sin otro particular quedo de ustedes, con muestras de mi consideración y respeto."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Sección Local de Informática del Hospital de Rehabilitación, Miguel Alberto Batres Maldonado, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en oficio No. 1181 de fecha 09 de mayo de 2017, la Subdirector Médico Hospitalario D, le suscribe al Jefe Local de Informática, literalmente establece: "De manera atenta, …SA/DI-1,412 de fecha 03 de los corrientes, del Departamento de informática, a través del cual instruyen que el personal de informática proceda a configurar los equipos de video-vigilancia para que se registre fecha y hora de lo grabado, por lo que agradeceré dar cumplimiento a lo instruido…" Asimismo, mediante nota sin número de fecha 01 de mayo de 2019 el Jefe de Sección Local de Informática literalmente establece: "…únicamente cuenta con un circuito cerrado el cual actualmente no está funcionado, 07 cámaras de vigilancia y 01 DVR (Grabador)."

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Jefe de Sección

Local de Informática del Hospital de Rehabilitación, derivado al siguiente oficio y circular:

En oficio SA/DI- 1,412 de fecha 03 de mayo de 2,017 dirigido a los Directores Médicos, Administradores, Dependencias Médico-Administrativas establece: " que instruyan a los informáticos para que procedan a configurar los equipos de video-vigilancia para que se registre fecha y hora de lo grabado, esto por recomendación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa."

Circular 2675 de fecha 27 de julio de 2017, la Jefa del Departamento de Servicios apoyo establece: "…De manera atenta dirijo a ustedes, para solicitar su colaboración a efecto que sea remitida la información relacionada con cámaras de video vigilancia, instaladas en las Unidades Médico Administrativa que se encuentran bajo su dirección, al correo electrónico centraldemonitoreo@igssgt.org, a más tardar el día diez (10) de agosto del año en curso…"

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Departamento Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubón Muñoz, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en Acta No. DAS-02-167-2018 del Libro L2 39136, de fecha 28 de noviembre de 2018 suscrita por Contraloría General de Cuentas en el numeral cuarto establece: "En la verificación de los procedimientos sustantivos se realizo con el acompañamiento del personal del Centro de Monitoreo para establecer las cámaras que están funcionando a la fecha actual y cuales no están funcionando e indicar si el tiempo estimado de grabación en las Unidades Ejecutoras, Consultorios y Oficinas Centrales. El cual se deja constancia que en los cuadros la siguiente información: existencia de 62 cámaras desconectadas, 42 cámaras en mal estado, 03 servidores que no graban, cámaras sin acceso por insuficiencia de banda…" Numeral quinto: "..Inciso 07 establece: "… Esta unidad informa de actividades sospechosas e informa a las unidades involucradas, contesta requerimientos de información (grabaciones) a la entidad responsable la cual determina si se comete alguna falta o delito en algunos casos por el Departamento de Servicios de Apoyo.."

Asimismo en los informes mensuales presentados por Servicios Profesionales del señor Antonio Aceituno Palma del renglón 029 del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, quienes firman y sellan con el visto bueno son los señores: Licenciada Clelia Edith Dubon Muñoz, Jefa del Departamento de Servicios de Apoyo y Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Jefe de Departamento Servicios de Apoyo, Clelia Edith Dubón Muñoz, se deriva de la siguiente nota, oficio, acuerdo:

En nota sin número de fecha 23 de noviembre del 2018, el Asesor de seguridad del Centro de Monitoreo del IGSS, Antonio Aceituno le suscribe a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, establece literalmente:“ Atentamente me dirijo a usted, en mi calidad de asesor, en atención al oficio CGC-DAS-AFC-UE126-IGSS-OF-12-2018 de fecha 22 de noviembre de 2018, de la Contraloría General de Cuentas, en el cual solicitan grabaciones de la cámara de video vigilancia, ubicada en despacho de farmacia, del Consultorio de Villa Nueva, correspondiente al día 13 de noviembre del presente año, en el horario de 7:55 a 8:20 horas. En virtud de lo anterior, hago de su conocimiento que no existen grabaciones del horario requerido, el día 23 de noviembre del presente año, al momento de proceder a descargar el material solicitado, se contaba con grabaciones, a partir de las 11:35 horas del día 13 de noviembre del presente año en curso a la fecha, motivo por el cual no es posible proporcionar lo solicitado…”

En oficio No. 856 de fecha de 09 de marzo del 2018 la Jefe de Servicios de Apoyo, Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz le suscribe a los señores Área de Seguridad, Departamento de Servicios de Apoyo, establece literalmente: “ Atentamente me dirijo a ustedes en atención a oficio SITA DIE 1632/2017 de fecha 31 de octubre del año 2018, mediante el cual traslada …la OPINIÒN EA SITA DIE AJ-0040/2017, de fecha 08 de septiembre del mismo año, relacionado específicamente a las recomendaciones del numeral 4 el cual literalmente establece lo siguiente: “Que la Subgerencia Administrativa por medio del Departamento de Servicios de Apoyo gestione la instalación de cámaras de vigilancia en el Área de Farmacia y Bodega del Consultorio de San Felipe, Retalhuleu”, realizando las acciones que se estimen pertinentes. De lo anteriormente expuesto y de acuerdo al informe por dicha Subgerencia, este Despacho solicita levar a cabo una comisión hacia dicho lugar, para que se proceda a evaluar el tipo de cámaras que se necesitan y los puntos estratégicos para la instalación de las mismas, informando de lo actuado a la suscrita…”

En el Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. Funciones Generales, 3.5 Departamento de Servicios de Apoyo, establece: “…e. Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia, que se presta a las dependencias del Instituto en toda la república; a funcionarios y empleados, que por razón de su cargo manejan valores del Instituto.”

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que la subgerencia

administrativa realiza las gestiones para que el departamento de servicios de apoyo evalué los puntos estratégicos para la instalación de las cámaras en las unidades ejecutoras. Tal como indica en oficio No. 856 de fecha de 09 de marzo del 2018 la Jefe de Servicios de Apoyo, Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz le suscribe a los señores Área de Seguridad, Departamento de Servicios de Apoyo, establece literalmente: " Atentamente me dirijo a ustedes en atención a oficio SITA DIE 1632/2017 de fecha 31 de octubre del año 2018, mediante el cual traslada …la OPINIÒN EA SITA DIE AJ-0040/2017, de fecha 08 de septiembre del mismo año, relacionado específicamente a las recomendaciones del numeral 4 el cual literalmente establece lo siguiente: "Que la Subgerencia Administrativa por medio del Departamento de Servicios de Apoyo gestione la instalación de cámaras de vigilancia en el Área de Farmacia y Bodega del Consultorio de San Felipe, Retalhuleu", realizando las acciones que se estimen pertinentes. De lo anteriormente expuesto y de acuerdo al informe por dicha Subgerencia, este Despacho solicita levar a cabo una comisión hacia dicho lugar, para que se proceda a evaluar el tipo de cámaras que se necesitan y los puntos estratégicos para la instalación de las mismas, informando de lo actuado a la suscrita…"

Asimismo, se estableció que el señor Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero firmo el Contrato de Servicios Profesionales número diecinueve guion DSC Diagonal dos mil dieciocho (19-DSC/2018) del señor Antonio Aceituno Palma de fecha cinco de enero de dos mil dieciocho, Cláusula Segunda Objeto del Contrato establece: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA de "EL INSITUTO" que comprende las siguientes Actividades: 1. Asesorar en la planificación y ejecución de operaciones de seguridad Institucional. 2. Asesorar el área de agentes de seguridad del Instituto. 3. Asesoría del área de monitoreo de video vigilancia, mediante cámaras y su analítica. 4.Asesoría Institucional mediante cobertura GPS en el área de monitoreo. 5. Asesoría y enlace con instituciones de seguridad y justicia. Productos: los productos a obtener de esta contratación estarán relacionados con las actividades principales detalladas anteriormente… Cláusula Séptima establece: SANCIONES. Si el Contratista no cumple con prestar sus servicios satisfactoriamente en la forma estipulada del plazo fijado en este contrato, deberá pagar en concepto de sanción pecuniaria la multa que para el efecto establezca la Ley de Contrataciones del Estado, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por "EL INSTITUTO"… Además, en los informes mensuales presentados por Servicios Profesionales del señor Antonio Aceituno Palma del renglón 029 del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, quienes firman y sellan con el visto bueno son los señores: Licenciada Clelia Edith Dubon Muñoz, Jefa del Departamento de Servicios de Apoyo y Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera Méndez la siguiente nota, acuerdo, oficio:

En nota sin número de fecha 23 de noviembre del 2018, el Asesor de seguridad del Centro de Monitoreo del IGSS, Antonio Aceituno le suscribe a la Licenciada Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, establece literalmente:“ Atentamente me dirijo a usted, en mi calidad de asesor, en atención al oficio CGC-DAS-AFC-UE126-IGSS-OF-12-2018 de fecha 22 de noviembre de 2018, de la Contraloría General de Cuentas, en el cual solicitan grabaciones de la cámara de video vigilancia, ubicada en despacho de farmacia, del Consultorio de Villa Nueva, correspondiente al día 13 de noviembre del presente año, en el horario de 7:55 a 8:20 horas. En virtud de lo anterior, hago de su conocimiento que no existen grabaciones del horario requerido, el día 23 de noviembre del presente año, al momento de proceder a descargar el material solicitado, se contaba con grabaciones, a partir de las 11:35 horas del día 13 de noviembre del presente año en curso a la fecha, motivo por el cual no es posible proporcionar lo solicitado…”

En el Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. 3. Subgerencia Administrativa. Dependencia administrativa subordinada de la Gerencia, instituida para cumplir, desarrollar y supervisar funciones del campo técnico administrativo, en coordinación con las dependencias establecidas en la línea jerárquica de mando que le corresponde, siendo las siguientes: …3.5 Departamento de Servicios de Apoyo. Funciones Generales. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la Subgerencia Administrativa y a cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: “a. Planificar, dirigir y supervisar la ejecución y actividades asignadas a la Subgerencia y a las dependencias establecidas bajo la línea jerárquica de mando… b. Coordinar, facilitar y evaluar la ejecución de los servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto. g. Administrar el presupuesto asignado para el funcionamiento de la Subgerencia…”

En oficio No. DIESRYSD-G1-67/2018 de fecha 30 de abril del 2018 el subgerente le suscribe al señor subgerente, Subgerencia Administrativa en el cual establece literalmente: “…Que la subgerencia administrativa, en coordinación con el Departamento de Servicios de Apoyo, evalué en conjunto con el Director Médico del Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo las siguientes acciones: a) colocar un agente de seguridad en la puerta de ingreso en el área que ocupa el Banco de Sangre en el primer nivel de las instalaciones de esa Unidad Médica. b) Se realicen las diligencias pertinentes para la instalación de cámaras de seguridad en lugares estratégicos de las áreas vulnerables del área del Banco de Sangre, para

mejorar los controles y resguardo de los interese del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social…" Y en consecuencia, se sirva realizar las acciones que estime pertinente…"

Este hallazgo fue notificado con el número 51, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION	MIGUEL ALBERTO BATRES HERNANDEZ	13,280.24
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	35,847.50
SUBGERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	73,926.24
Total		**Q. 123,053.98**

Hallazgo No. 11

Deficiente supervisión de los servicios contratados

Condición

En la Unidad Ejecutora 408, Dirección Departamental de Huehuetenango, se verificó de acuerdo al trabajo realizado conjuntamente con el personal de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, deficiencias en los servicios prestados por el proveedor Hospital Privado Orozco, que no han sido revelados por el Medico Auditor, de las cuales hacemos mención: a) El Hospital no cuenta con personal de enfermeras graduadas b) En el botiquín de emergencia hay medicamentos e hilos de sutura vencidos c) La carga de los extinguidores están vencidas d) No fueron entregados en su totalidad, la constancia de colegiados activos de los profesionales e) Los títulos de los Médicos especialistas, no fueron entregados en su totalidad d) algunas áreas de la construcción antigua se encontraron deterioradas.

Criterio

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitió el Acuerdo No. 29/2003, Instructivo de las Direcciones Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece en su numeral 1.4 Medico Auditor, inciso b, establece: "Evalúa la calidad de atención médica prestada a los afiliados y derechohabientes". Inciso g, establece: "Evalúa los costos en servicios, medicinas, hospitalización y otros, en pacientes atendidos por el Instituto y que posteriormente se compruebe que no eran afiliados al Régimen de Seguridad Social". Inciso h, establece: "Investiga en unidades médicas institucionales y

centros clínicos privados para verificar atenciones médicas prestadas a afiliados que soliciten reintegros de gastos al Instituto".

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emitió el Acuerdo No. 40/2012, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece en su numeral 3.2 Departamento de Servicios Contratados, inciso a, establece: "Normar y administrar el sistema de contratación de servicios médicos, técnicos y administrativos que necesite adquirir el instituto en el sector público y privado". Inciso c, establece: "Aplicar normas y requerir estándares de calidad en la contratación de servicios". Inciso d, establece: "Administrar con criterio de eficiencia y eficacia el proceso de contratación de servicios para el instituto", Inciso e, establece: "Diseñar e implementar modelos de contratación de servicios enmarcados dentro de las políticas institucionales".

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emitió el Acuerdo No. 1150, Reglamento de creación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, Articulo 4. Son atribuciones específicas de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa. Inciso d, establece: "Coordinar sus acciones y cooperar con las entidades y dependencias del Estado, encargadas del fomento de la transparencia y el combate a la corrupción, en especial con el Subcontralor de Probidad de la Contraloría General de Cuentas.

Causa

El Director Departamental y el Medico Auditor, no han cumplido a cabalidad con la supervisión de los servicios contratados por la entidad, al no identificar o informar de todas las deficiencias de los proveedores que prestan los servicios a la entidad.

Efecto

Que el proveedor no este brindando un servicio adecuado a los afiliados de la entidad, puesto que carece de elementos necesarios en todo el hospital.

Recomendación

El Director del Departamento de Servicios Contratados, debe girar instrucciones al Director Departamental y este a su vez al Medico Auditor, con el fin de que se realicen de una manera efectiva las supervisiones a los proveedores que prestan servicios hospitalarios, con la finalidad que el afiliado pueda recibir un buen servicio, así mismo se recomienda se realice una auditoria por parte del IGSS y emitir un informe técnico y profesional, con toda la evidencia que sustente los hechos, en el que se incluya todos los aspectos importantes evaluados.

Comentario de los responsables

En oficio No. 220-2019, Ervin René Moreno López, Director Departamental, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente: En relación al

presente hallazgo, como bien lo mencionan, el médico auditor no ha reportado a ésta Dirección Departamental los hallazgos que se indican, esto a pesar de contar con oficio No.213-18 de fecha 16 de abril de 2018, aunque en el mismo no se detalla los servicios médicos hospitalarios debió incluirlos dentro de su supervisión.

En oficio 478-18 de fecha 14 de septiembre de 2018 se le indica que dentro de su programación de actividades de supervisión a los proveedores de Huehuetenango, se incluya la especialidad de oftalmología, con ello dejo evidencia que si sale a supervisar a los proveedores y nunca se recibió reporte, oficio y mucho menos informe de supervisión o auditoria de las deficiencias encontradas.

La Dirección departamental cuenta con la figura de médicos auditor, el cual deberá reportar las deficiencias encontradas para que ésta tome las medidas correctivas que considere necesarias.

Sin embargo, velando por el cumplimiento del control interno se giró Oficio Circular No.72-19 de fecha 31 de enero de 2019 en donde se solicita documentación legal del centro hospitalario así como informe del staff de médicos y paramédicos con que cuentan, indicando nombre, especialidad, número de colegiado y área de servicio. Por lo que por parte de la Dirección Departamental se ha cumplido con mantener un control interno.

En oficio AD-No.366/2018 se solicitó que sean devueltas las plazas y titulares de las mismas a la Dirección Departamental de Huehuetenango, que administraciones anteriores quitaron y nunca las solicitaron, siendo éstas las plazas de Asesor Jurídico Departamental, Medico Auditor, Jefe de Farmacia y Bodega, Médico Supervisor; que lo único que hicieron fue debilitar el control interno, y nunca fueron pedidas de vuelta hasta mi gestión.

Todas estas deficiencias se verán subsanadas al momento de contar ya con la aprobación y puesta en marcha del proyecto “Supresión de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Huehuetenango y su absorción por el Hospital de Huehuetenango” con ello se realizó proyecto de plazas para el Hospital de Huehuetenango en donde cubren todas las necesidades. Y máxime se convierte en hospital General I (categoría II-2) y la respectiva aprobación de las plazas solicitadas.

Deseo manifestar lo que se ha realizado durante mi gestión en estos 9 meses que llevo al frente de la Dirección Departamental y son las siguientes:

Se envió invitación a proveedores locales para ofertar los servicios de hospitalización y a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna.

Se han venido subsanando muchos inconvenientes administrativos y médicos dejados por administraciones anteriores, prueba de ello son los proyectos de Supresión de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Huehuetenango y su absorción por el Hospital de Huehuetenango, a la vez elevarlo a Hospital General I (categoría II-2).

La optimización del Recurso Humano médico a través de los roles de turno, lo que se ganó con ello fue que la Directora "A" del Hospital Maria Consuelo Godinez González, pudiera verse involucrada directamente en la Unidad Ejecutora 409 y logramos la segregación de funciones, así como la desconcentración de personal para optimizar todo el recurso con el que contamos.

EL personal de Farmacia y bodega se distribuyó adecuadamente entre la Unidad de Adscripción y el Hospital de Huehuetenango, dejando a una persona responsable, cumpliendo con la segregación de funciones.

En cuanto a la Unidad Ejecutora 409, se realizaron movimientos de personal para dotar de más personal a la misma, dejando siempre a una persona responsable.

Por último indico, que las normas de control interno es el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Además constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional, lo cual carecía esta dependencia, por ello que se tomaron acciones para implementar y fortalecer el control interno.

En oficio sin número, Luis Antonio Alfaro Molina, Director Departamental, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente: Como se lee en el Hallazgo 53 en el primer párrafo que en conjunto con personal de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativas se encontró esta deficiencia en el Hospital Privado Orozco que "no han sido revelados por el Médico auditor" y de las cuales hace mención y también cita el Acuerdo No. 29/2003 en el cual en su numeral 1.4 del Médico Auditor, inciso b establece "Evalúa la calidad de atención médica prestada a los afiliados y derechohabientes" en su momento se solicitó a través del documento No. 6 Oficio No. 213-18 incisos 6 y 7, en base al Acuerdo 29/2003, realizar la supervisión cuidadosa a los servicios médico-hospitalarios contratados que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social contrata en el departamento de Huehuetenango, de lo cual el Médico Auditor pasaba informes mensuales, así como la programación respectiva de sus actividades por realizar el mes inmediato posterior, sin embargo no los reveló a la Dirección Departamental.

De todas maneras y derivado de estos informes mensuales de auditoría se elaboraron gestiones ante los servicios contratados solicitándoles dar la solución encontrada en su momento, de lo cual hay evidencia en la Dirección Departamental. Sin embargo, exactamente de los incisos citados en el hallazgo respectivo no se tuvo revelación alguna por lo que no podía en su momento realizar acción adhesiva al respecto con los servicios contratados hospitalarios en este caso con el Hospital Privado Orozco.

Por lo que, durante mi gestión que inicio el 18 de julio de 2018 ha existido la separación de funciones que tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación, las instrucciones en todos los niveles ha sido giradas por escrito y se tienen los elementos de supervisión, por lo cual si existe una implementación de control interno y puesto en marcho desde mi inicio de gestión.

En oficio sin número, Gustavo Adolfo Melchor, Medico Auditor, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente: Las funciones de los trabajadores del IGSS Dirección Departamental en Huehuetenango, se encuentran establecidas en el Acuerdo 29/2003, en donde, específicamente en las de Medico Auditor aparece: en el Capítulo V Atribuciones y Responsabilidades, en el sub inciso 1.4 revise los expedientes médicos hospitalarios, pare ver si estos cumplen con lo establecido por el Instituto; como es que contengan los siguientes componentes: Historia Clínica, Evoluciones diarias par médicos especialistas, siguiendo el método de Weed, anotar la hora y fecha de las visitas realizadas, revisión de las ordenes médicas y se observe si los medicamentos se están dando en horarios establecidos por el médico tratante y de igual forma los exámenes de laboratorio clínicos y estudio de imágenes diagnósticas.

Al momento de realizar visita de auditoria medica al Hospital Privado Orozco, al paciente se le solicita emita su opinión sobre la forma en que se le esté tratando en dicho Hospital, y si manifiesta alguna no conformidad sobre la atención hospitalaria, ya sea de su médico tratante y personal paramédico, se realiza reunión con el medico director, en este caso con el Dr. Ervin Nery Orozco Molina, para que realice las correcciones necesarias y se le brinde una atención de calidez y calidad a los afiliados derechohabientes.

Posteriormente, se realiza auditoría de cuentas hospitalarias que consiste en ver el egreso en el expediente médico hospitalario, donde se audita el formulario SII-IGSS-4 de servicios contratados. Para calcular el costo de hospitalización se utilizó una fórmula que se elaboró en el programa de Microsoft Exel, la cual es confiable y permite estimar costos par días, horas y minutos. También se tiene una hoja que es un Chek List, para ver que tanto el orden como que el expediente este completo.

Es importante mencionar que no se realiza evaluación de costos de otros servicios, porque las Unidades del IGSS en Huehuetenango, tienen establecido desde el inicio de extensión de cobertura en el departamento de Huehuetenango, trabajar de forma separada lo que es exámenes de laboratorio clínico y de estudios de imágenes diagnósticas, por lo que les he sugerido que deben dar cumplimiento al Acuerdo 14/2014, que establece que por cada laboratorio debe tener un formulario SPS-465, que permitiría conocer el costo de otros servicios prestados.

Parte de las visitas que se realizan periódicamente al hospital, es revisar la farmacia del mismo, y no se ha encontrado medicamentos vencidos, los que se han encontrado están en fecha vigente para su uso. De igual forma he entrado a la sala de operaciones, cuando no se están operando, para ver: hilos de sutura y equipo quirúrgico mayor que se encuentra estéril. Durante estas visitas no se ha encontrado hilos de sutura ni equipo quirúrgico con fechas vencidas.

En la relación a las deficiencias encontradas por el personal de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, donde hacen mención que el medico auditor no revelo datos, la razón es, porque como trabajador de la Dirección Departamental del IGSS en Huehuetenango, a quien se le ha estado informando de forma mensual es al Director Departamental.

Desde el 2017, no se tiene contrato con el Hospital Orozco, se adquieren servicios hospitalarios por compra directa y baja cuantía. Esta relación no se ha modificado desde esa fecha porque cuando se sube un evento no ha calificado ningún hospital de la cabecera departamental, por lo que se ha estado comprando servicios hospitalarios de dicho nosocomio. La relación contractual la realizo en ese tiempo la Sra. Verónica Libertad Calderón Reyes, quien era Encargada del Despacho, seguidamente, nombran de Director Departamental al Dr. Antonio Alfaro y actualmente al Lic. Ervin Rene Moreno Lopez que como autoridades que son deben realizar las condiciones que de cumplirse durante los años de 2017, 2018 y lo que va hasta la fecha. Derivado de lo expuesto, es el Director Departamental quien debe solicitarle el cumplimiento de compromisos que deben estar en las actas que fueron levantadas en el momento de iniciar esta relación con el proveedor de servcios hospitalarios, de las cuales no tengo copia.

Como médico auditor, no tengo funciones de supervisor médico, lo que realizo son actividades propias de Auditoria Medica, establecidos en el acuerdo 29/2003 del cual ustedes han estado citando incisos, por lo que no participo en acciones administrativas como es lo de contratación de servicios hospitalarios y otros que nos permite dar una buena atención a los afiliados y Derechohabientes en Huehuetenango.

En lo que respecta a tener enfermera Graduada, el Dr. Orozco Molina cuenta con el Lic. Cesar Vásquez, que además de tener esa profesión es anestesista y apoya al Doctor Orozco en orientar a este personal y de apoyo a los médicos.

Lo referente a la Carga de los Extintores, ya se le ha hecho la observación al Doctor Orozco, cuando se le solicito que tuviera un Plan de Evacuación en situación de desastre, pero no la ha realizado se ha mostrado muy desinteresado, diciendo que lo va a realizar, pero indicaba anteriormente, el Medico Auditor no puede tomar una decisión administrativa porque no está autorizado realizarla

De igual forma lo referente a la pintura, que existen parte no muy extensas de falta de pintura, pero al igual que pasa con los extintores, no lo ha realizado.

Estimado señores de la contraloría, muchas de las observaciones que se presentan en el Oficio, se han estado abordando con los médicos Directores de los Hospitales, en este caso con el Dr. Nery Orozco, pero como ustedes pueden ver en el acuerdo 29/2003, se encuentra un supervisor Medico que si tiene una función que tiene que ver con realizar visitas con este propósito.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Ervin René Moreno López, Director Departamental, en virtud que los argumentos presentados para su defensa manifiesta, que Medico Auditor no ha reportado esta situación a la Dirección Departamental, cabe mencionar que el cómo su jefe debió solicitar los resultados de las supervisiones realizadas a los proveedores que prestan servicio de hospitalización para poder medir la calidad del servicio que se le da a los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del personal bajo su responsabilidad, y así poder realizar las medidas correctivas que fuesen necesarias.

Se confirma el hallazgo para Luis Antonio Alfaro Molina, Director Departamental, en virtud que los argumentos presentados para su defensa no desvanecen el mismo, se debe mencionar que no presento documentación que evidencie que durante su gestión haya girado instrucciones al médico auditor de las supervisiones a los proveedores que prestan servicios de hospitalización para poder verificar la calidad del servicio que se le da a los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Se confirma el hallazgo para Gustavo Adolfo Valdez Melchor, Medico Auditor, en virtud que los argumentos presentados para su defensa no desvanecen el mismo, se debe hacer mención que el medico auditor no ha realizado las supervisiones a los proveedores que prestan servicio de hospitalización de una manera adecuada, ni ha informado a la Dirección Departamental los resultados de los mismos, de

esta manera está incumpliendo con lo que estipula el Acuerdo No. 29/2003, Instructivo de las Direcciones Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece en su numeral 1.4 Medico Auditor, inciso b, establece: “Evalúa la calidad de atención médica prestada a los afiliados y derechohabientes”.

Este hallazgo fue notificado con el número 54, en el presente informe le corresponde el 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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MEDICO AUDITOR	GUSTAVO ADOLFO VALDEZ MELCHOR	2,892.58
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	LUIS ANTONIO ALFARO MOLINA	5,113.39
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ERVIN RENE MORENO LOPEZ	5,157.14
Total		**Q. 13,163.11**

Hallazgo No. 12

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango, programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se realizó inventario físico a la farmacia y bodega el 18 de octubre de 2018, estableciéndose diferencias de 790 unidades de más y de 869 unidades de menos, de diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, debido a que no se registraron, DAB-75, recibos de almacén y recetas en el sistema SIBOFA, describiéndose a continuación las diferencias establecidas:

Unidad ejecutora 404

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION	SALDOS EN UNIDADES		Diferencias	
			SEGÚN SIBOFA	VERIFICACIÓN FÍSICA	De más	De menos
1	7	CLINDAMICINA CLORHIDRATO	6457	6433		24
2	22	CLARITROMICINA	1285	1291	6	
3	57	OFLOXACINA	9170	9205	35	
4	71	DICLOXACILINA SÓDICA	292	294	2	
5	73	DICLOXACILINA SÓDICA	3065	3225	160	
6	111	CEFTRIAXONA	4628	4428		200

7	116	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULÁNICO	795	770		25
8	133	DIDANOSINA	80	90	10	
9	142	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	494	495	1	
10	185	CLOPIDOGREL	98685	98745	60	
11	198	RILUZOLE	132	138		24
12	214	IMIQUIMOD	38	43	5	
13	354	METFORMINA	163105	163404	299	
14	424	VITAMINA C (ACIDO ASCÓRBICO)	116285	116348	63	
15	723	DEXTROSA HIPERTÓNICA	433	434	1	
16	728	SOLUCIÓN HARTMAN	1032	1008		24
17	920	LEVODOPA + CARBIDOPA	3118	3013		105
18	950	DIFENIDOL	40138	40139	1	
19	954	ERGOTAMINA EN ASOCIACIÓN	21200	21230	30	
20	1002	ESTRADIOL	1287	1289	2	
21	1003	ESTRÓGENOS CONJUGADOS	306	312	6	
22	1112	SECNIDAZOL	7707	7709	2	
23	1205	PILOCARPINA CLORHIDRATO	493	495	2	
24	1224	DORZOLAMIDA CLORHIDRATO	1261	1211		50
25	1226	LATANOPROST	1065	1135	70	
26	1228	TIMOLOL MALEATO	706	709	3	
27	1239	ÁCIDO POLIACRÍLICO	484	476		8
28	1301	HIDROCORTISONA	1096	1098	2	
29	1385	BETAMETASONA VALERATO	110	108		2
30	1626	INMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI RH-O	7	4		3
31	1992	BROMOPRIDA	62057	62086	29	
32	1995	METILPREDNISOLONA	120	70		50
33	1996	HIDROCORTISONA SUCCINATO	224	124		100
34	2044	BUDESONIDA	591	590		1
35	2064	INSULINA GLARGINA	814	813		1
36	10346	BACILLUS CLAUSII	1817	1818	1	
37	10364	KETOPROFENO	4817	4805		12
38	10551	MESALAZINA	940	700		240
Total					790	869

Criterio

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" Artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1 Jefe, establece:" b) Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: " g) Revisa el registro diario de

ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema…k) Supervisa que los responsables de las áreas de farmacia y bodega, cumplan con la normativa establecida para las requisiciones que se reciben y despachan". 5. Bodeguero responsable de tabulación general, establece: "a) Recibe, revisa y clasifica las recetas y requisiciones que son atendidas en las diferentes áreas de farmacia y bodega; b) Registra diariamente los egresos por recetas y requisiciones en el formulario correspondiente".

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", Procedimiento No. 9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas, numeral 1, establece: "Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones)… numeral 3.La tabulación de la información deberá realizarse en forma diaria, verificando cada uno de los datos registrados" Actividad Paso 5, indica: "procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente."

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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."

Causa

Incumplimiento de la normativa vigente, por la Jefe de farmacia, al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz a los encargados de bodega B, para que diariamente registren las requisiciones, recetas y recibos de almacén en el SIBOFA.

Efecto

Riesgo de sustracción o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros de inventario no son confiables y razonables, repercutiendo en los intereses de los afiliados y de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Encargado del Despacho de Dirección Médica, con puesto nominal de Subdirector hospitalario E, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia, para que realice supervisiones constantes a los dos encargados de bodega B, a efecto de que se registren todos los ingresos y egresos de forma oportuna para obtener saldos confiables de las existencias de los medicamentos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2019 la Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martinez, Jefe de Farmacia del Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente: "…Condición: se realizó inventario físico a la farmacia y bodega, el 18 de octubre de 2018 estableciéndose diferencias de más y de menos entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventarios físicos de medicamentos. Ante ustedes expongo lo siguiente:

Al momento de realizar el inventario selectivo de las existencias en bodega ocurrieron dos situaciones:

1.- Las Auditoras actuantes solicitaron el reporte de inventario de existencias a la fecha el cual se generó del sistema de Bodegas y Farmacia (SIBOFA) en horario de 9:30 am entregándoselos de forma digital para el correspondiente análisis. Posteriormente se inicia el inventario físico a las 15:00 hrs y finalizando el mismo a las 21:00 hrs Lo que consideramos que fue un factor determinante que ocasiono que hubiera un desfase entre las existencias reales y el inventario reflejado en el sistema ya que en el transcurso de tiempo desde que se generó el informe magnético hasta que se tomó el inventario físico, hubieron movimientos de despacho de medicamentos a los pacientes que a diario llegan a la farmacia por los diferentes tratamientos prescritos por los médicos de esta unidad hospitalaria, que actualmente son aproximadamente de entre 1200 a 1500 recetas despachadas a diario, así mismo también el despacho de requisiciones (DAB-75) a los diferentes servicios de esta unidad hospitalaria. Es importante mencionar que hubo movimiento de despacho de medicamentos entre 15:00 y 16:00 hrs desvariando aún más el inventario generado a las 9:30 am. Y a consideración nuestra ocasiona que al momento de realizar el cuadre correspondiente se generaran diferencias de más y de menos en relación a la existencia en el sistema y al conteo físico.

2.- Como parte de las funciones del personal de Farmacia está se realiza el cuadre y la conciliación diaria de los saldos del sistema informático con las existencias físicas y dentro de mis funciones esta supervisar todas estas tareas es así, que el día que se realizó el inventario por parte de las licenciadas actuantes

de la Contraloría General de Cuenta, se pudo constatar que las existencias estaban cuadradas tanto en el sistema informático, como físicamente. Mismas que se les dio a conocer de manera verbal para que se tomaran en cuenta y se realizara un recuento del inventario físico y se pudiera verificar la veracidad de los datos, indicándonos las Auditoras que tendría que ser en otro momento porque ellas tenían su agenda ocupada.

3.- Las bodegas con las que se cuentan actualmente para el almacenamiento de los diferentes medicamentos que se adquieren para la atención de los afiliados y derechohabientes de esta unidad hospitalaria son insuficientes, esto fue también un factor determinante al momento de hacer el inventario físico de existencias y se han hecho las gestiones por parte de mi jefatura para solicitar está ampliación.

4.- Para las diferencias determinadas por las Licenciadas actuantes que resultaron de dicho inventario se presentaros documentos que amparaban dichos faltantes, que en su momento no habían sido tomados dentro de la cuadricula de consumos y no estaban rebajadas en el sistema. Los documentos presentados están dentro de la normativa vigente que están en original para demostrar que se está llevando un control adecuado y que en ningún momento se está actuando de mala fe para dañar los intereses institucionales. Documentos que se entregaron a los auditores y que no fueron tomados en cuenta, por lo que consideramos necesario tomarlos en cuenta mismos que ya fueron rebajados del sistema. Lo cual consta en las copias adjuntas al presente oficio. (Folio No. 1-14). Estos documentos estuvieron a mi vista y en su momento estuve al tanto de la situación y que todos los procedimientos han sido cumplidos con lo indica la resolución No. 368-SPS/2018.

5.- Posteriormente a lo actuado por las auditoras de la Contraloría General de Cuentas se procedió por parte del personal de Farmacia y bodega a realizar un inventario al 100% de las existencias físicas en el mes de noviembre comprobando que las diferencias determinadas en el presente hallazgo no existen, esto es una constancia de que al momento de realizar el inventario el 18 de Octubre hubieron incongruencias al momento de conciliar los saldos, por la premura del tiempo y el horario en el que se realizó el mismo.

6.- El objetivo primordial es evitar dañar los intereses del instituto, y cumplir con la normativa vigente, con la finalidad de tener una gestión con transparencia.

La resolución 368-SPS/2018 “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” Procedimiento No. 9, numeral 1 indica que los datos que se registran en la cuadricula del sistema informático vigente corresponden a la suma total de los documentos despachados, ya que los documentos no registrados en el sistema vigente no forman parte de la cuadrícula.

Así mismo se realiza la tabulación y centralización diaria de las recetas y requisiciones en el control electrónico y manual correspondiente y cotejando con el módulo de cuadricula del sistema informático vigente.

Por lo anterior y basados en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Petición: “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”. Y el Articulo 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”. Solicito sea tomada en cuenta la petición presentada en el Acta No. DAS-02-168-0848 de fecha 05/12/2018, en la cual se solicitó la verificación de las existencias de estos códigos y dejar sin efecto dicho hallazgo ya que los mismo se encuentran cuadrados y conciliados.”

En oficios sin número de fecha 26 de abril de 2019 la señora Marta Silvia Arreaga Monterroso, Encargado de Bodega “B” y el señor Elias Efren Ixcot Cutzal, Encargado de Bodega “B” del Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiestan lo siguiente: “…Condición: se realizó inventario físico a la farmacia y bodega, el 18 de octubre de 2018 estableciéndose diferencias de más y de menos entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventarios físicos de medicamentos. Ante ustedes expongo lo siguiente:

Al momento de realizar el inventario selectivo de las existencias en bodega ocurrieron dos situaciones:

1.- Las Auditoras actuantes solicitaron el reporte de inventario de existencias a la fecha el cual se generó del sistema de Bodegas y Farmacia (SIBOFA) en horario de 9:30 am entregándoselos de forma digital para el correspondiente análisis. Posteriormente se inicia el inventario físico a las 15:00 hrs y finalizando el mismo a las 21:00 hrs Lo que consideramos que fue un factor determinante que ocasiono que hubiera un desfase entre las existencias reales y el inventario reflejado en el sistema ya que en el transcurso de tiempo desde que se generó el informe magnético hasta que se tomó el inventario físico, hubieron movimientos de despacho de medicamentos a los pacientes que a diario llegan a la farmacia por los diferentes tratamientos prescritos por los médicos de esta unidad hospitalaria, que actualmente son aproximadamente de entre 1200 a 1500 recetas despachadas a diario, así mismo también el despacho de requisiciones (DAB-75) a los diferentes servicios de esta unidad hospitalaria. Es importante mencionar que hubo movimiento de despacho de medicamentos entre 15:00 y 16:00 hrs

desvariando aún más el inventario generado a las 9:30 am. Y a consideración esto ocasiona que al momento de realizar el cuadre correspondiente se generaran diferencias de más y de menos en relación a la existencia en el sistema y al conteo físico.

2.- Como parte de las funciones del personal de Farmacia se realiza el cuadre y la conciliación diaria de los saldos del sistema informático con las existencias físicas, y el día que se realizó el inventario por parte de las licenciadas actuantes de la Contraloría General de Cuenta, se pudo constatar que las existencias estaban cuadradas tanto en el sistema informático, como físicamente. Mismas que se les dio a conocer de manera verbal para que se tomaran en cuenta y se realizara un recuento del inventario físico y se pudiera verificar la veracidad de los datos, indicando las actuantes que tendría que ser en otro momento porque ellas tenían su agenda ocupada.

3.- Las bodegas con las que se cuentan actualmente para el almacenamiento de los diferentes medicamentos que se adquieren para la atención de los afiliados y derechohabientes de esta unidad hospitalaria son insuficientes, esto fue también fue un factor determinante al momento de hacer el inventario físico de existencias.

4.- Para las diferencias determinadas por las Licenciadas actuantes que resultaron de dicho inventario se presentaron documentos que amparaban dichos faltantes, que en su momento no habían sido tomados dentro de la cuadricula de consumos y no estaban rebajadas en el sistema. Los documentos presentados están dentro de la normativa vigente que están en original para demostrar que se está llevando un control adecuado y que en ningún momento se está actuando de mala fe para dañar los intereses institucionales. Documentos que se entregaron a los auditores y que no fueron tomados en cuenta, por lo que consideramos necesario tomarlos en cuenta mismos que ya fueron rebajados del sistema. Lo cual consta en las copias adjuntas al presente oficio. (Folio No. 4-10).

5.- Adjuntamos el inventario general de existencias de fecha 18/10/2018 en donde se puede verificar que existen diferencias entre el que se generó a las 9:30 am. y el que adjuntamos lo cual evidencia que los movimientos de despacho realizados antes del inventario, durante el inventario y posterior al inventario lo que no permite realizar un inventario real y conciliar los saldos. (Folios 11-25).

6.-Posteriormente a lo actuado por las auditoras de la Contraloría General de Cuentas se procedió por parte del personal de Farmacia y bodega a realizar un inventario al 100% de las existencias físicas en el mes de noviembre comprobando que las diferencias determinadas en el presente hallazgo no existen,

esto es una constancia de que al momento de realizar el inventario el 18 de Octubre hubieron incongruencias al momento de conciliar los saldos, por la premura del tiempo y el horario en el que se realizó el mismo.

7.- El objetivo primordial es evitar dañar los intereses del instituto, y cumplir con la normativa vigente, con la finalidad de tener una gestión con transparencia.

La resolución 368-SPS/2018 “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” Procedimiento No. 9, numeral 1 indica que los datos que se registran en la cuadricula del sistema informático vigente corresponden a la suma total de los documentos despachados, ya que los documentos no registrados en el sistema vigente no forman parte de la cuadrícula.

Así mismo se realiza la tabulación y centralización diaria de las recetas y requisiciones en el control electrónico y manual correspondiente y cotejando con el módulo de cuadricula del sistema informático vigente.

Por lo anterior y basados en el Artículo 28 de la constitución política de la República de Guatemala, Derecho de Petición: “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”. Y el Articulo 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”. Ante ustedes Solicito sea tomada en cuenta la petición presentada en el Acta No. DAS-02-168-0848 de fecha 05/12/2018, en su punto Tercero que indica: “Se les pregunta a los señores empleados de la unidad ejecutora 404 que participan en esta acta, si desean manifestarse con respecto a lo indicado en el punto Segundo, para lo cual Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martínez, Jefa de farmacia y bodega, se manifestó en lo siguiente: a) Solicita un nuevo conteo físico de medicamentos ya que los mismos a la fecha están cuadrados, lo cual puede verificarse a través del proceso de creación de Kardex electrónico que se llevó a cabo del 30 de noviembre al 02 de diciembre 2018, comprobándose en el SIBOFA a partir del 10 de diciembre 2018. B) Que se rectifique el código 198 ya que el mismo estaba en canje al momento del conteo, presentado los documentos correspondientes; c) Todo lo que indica en el acta relacionados a las fotocopias de los DAB-75 que no tienen fecha de despacho, nombre y cargo ya se encuentran rectificados de los cuales proporciona fotocopias. En la cual se solicitó la verificación de las existencias de estos códigos y dejar sin efecto el posible hallazgo ya que los mismos se encuentran cuadrados y conciliados”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martinez Jefe de Farmacia, para la señora Marta Silvia Arreaga Monterroso, Encargado de Bodega "B" y para el señor Elias Efren Ixcot Cutzal, Encargado de Bodega "B", en virtud de lo siguiente: En sus argumentos presentados, indican que el día que se realizó el inventario en horas de la mañana se solicitó el reporte de inventario de existencias a la fecha el cual se generó del sistema de Bodegas y Farmacia SIBOFA, posteriormente se inició el inventario físico a partir de las 15:00 hrs y finalizó a las 21:00 hrs, factor determinante que ocasiono que hubiera un desfase de las existencias reales, argumento no aceptado por lo siguiente: a) El reporte de inventario para la toma física, se genera antes de que se inicien las operaciones; b) Posteriormente se seleccionó la muestra, se procedió a realizar el inventario, iniciando a las 15:00 horas en el lugar que ocupa la bodega, al finalizar con el recuento en bodega, nos trasladamos a las 18:30 al lugar que ocupa la farmacia tiempo suficiente para que ellos realizaran el cuadre del día; c) Se concilió el reporte generado por el sistema SIBOFA, con el recuento efectuado, recetas despachadas, requisiciones (DAB-75) registradas en el sistema para establecer las existencias reales del inventario y d) Se constató que debido a que no se registraron en el Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, los formularios DAB-75, recibos de almacén y recetas de fechas anteriores, se determinaron las unidades sobrantes y faltantes por tal razón se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 59, 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
ENCARGADO DE BODEGA B	ELIAS EFREN IXCOT CUTZAL	5,509.17
ENCARGADO DE BODEGA B	MARTA SILVIA ARREAGA MONTERROSO	5,509.17
JEFE DE FARMACIA	INDIRA GUADALUPE NUFIO MARTINEZ	8,758.96
Total		**Q. 19,777.30**

Hallazgo No. 13

Deficiencias en el control de inventarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 407, Consultorio San Marcos, Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266

Productos Medicinales y Farmacéuticos, se realizó inventario físico a la farmacia y bodega, el 08 de noviembre 2018, estableciéndose diferencias de 318 unidades de más y 37 unidades de menos, de diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, debido a errores en digitación, registros de recibos de almacén y recetas en el sistema SIBOFA, describiéndose a continuación las diferencias establecidas:

UIA San Pedro Sacatepéquez

No.	Código No.	Descripción	Saldo en Unidades		Diferencias	
			Según SIBOFA	Verificación física	De más	De menos
1	174	DICLOFENACO RESINATO	704	703		1
2	185	CLOPIDOGREL	4264	4294	30	
3	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	19143	19140		3
4	226	PSYLLIUM PLÁNTAGO	1818	1822	4	
5	354	METFORMINA	30237	30227		10
6	425	VITAMINA B12	1032	1029		3
7	431	VITAMINAS A, D, C, CON FLÚOR	480	481	1	
8	434	CIPROFIBRATO	16419	16418		1
9	448	VITAMINA D (ALFACALCIDOL)	4365	4377	12	
10	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	8600	8605	5	
11	501	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA	33	32		1
12	505	SALBUTAMOL	125	127	2	
13	741	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO CON AMILORIDA	9716	9746	30	
14	759	IRBESARTÁN	21680	21780	100	
15	1214	FLUOROMETOLONA	21	14		7
16	1215	NAFAZOLINA + FENIRAMINA MALEATO	38	37		1
17	1992	BROMOPRIDA	8213	8273	60	
18	2059	FELODIPINA	2491	2551	60	
19	10013	RANOLAZINA	1000	997		3
20	10352	AMLODIPINA BESILATO, BISOPROLOL FUMARATO	306	301		5
21	10363	MELOXICAM , SULFATO DE GLUCOSAMINA	1410	1409		1
22	10396	CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, LACTOBACILLUS ACIDOPHILUS, NICOTINAMIDA, PIRIDOXINA,RIBOFLAVINA, TIAMINA MONONITRATO	1961	1965	4	
23	10572	LIDAMIDINA	440	450	10	
24	10853	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, DICLOFENACO SODICO, TIAMINA MONONITRATO	7817	7816		1
Total					318	37

Criterio

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" Artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1 Jefe, establece:" b) Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: " g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema…k) Supervisa que los responsables de las áreas de farmacia y bodega, cumplan con la normativa establecida para las requisiciones que se reciben y despachan". 5. Bodeguero responsable de tabulación general, establece: "a) Recibe, revisa y clasifica las recetas y requisiciones que son atendidas en las diferentes áreas de farmacia y bodega; b) Registra diariamente los egresos por recetas y requisiciones en el formulario correspondiente".

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", Procedimiento No. 9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas, numeral 1, establece: "Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones)… numeral 3.La tabulación de la información deberá realizarse en forma diaria, verificando cada uno de los datos registrados" Actividad Paso 5, indica: "procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente."

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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."

Causa

Incumplimiento de la normativa vigente, por la Jefe de farmacia y bodega departamental, al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz al encargado de bodega y encargado de farmacia, para que diariamente registren las requisiciones,

recetas y recibos de almacén en el Sistema de Bodega y Farmacia .

Efecto

Riesgo de sustracción o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros de inventario no son confiables y razonables, repercutiendo en los intereses de los afiliados y de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

La Jefe de farmacia y bodega departamental, con puesto nominal de Jefa de Farmacia y Bodega, gire instrucciones al encargado de farmacia con puesto nominal de bodeguero A y encargado de bodega con puesto nominal de bodeguero A, para que realicen el registro de los medicamentos en forma oportuna y disponer de saldos confiables de las existencias de los medicamentos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019 el señor Juan Antonio Soto Pérez, Encargado de Bodega, con puesto nominal de Bodeguero A, de la Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…Me permito dar respuesta estando en tiempo y enterado del contenido de la misma ante usted comparezco y para lo cual:

EXPONGO LOS SIGUIENTES HECHOS:

PRIMERO: Actualmente, en esta Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sac, San Marcos se cuenta con dos Bodegueros "A" en mi caso tengo a mi cargo la bodega en donde se recepciona y resguardan los productos medicinales y farmacéuticos que se adquieren por diferentes modalidades, así como el Compañero Bodeguero "A" EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO en cumplimiento a la RESOLUCIÓN 368-SPS/2018 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, PROCEDIMEINTO No. 09 Tabulación de Recetas y Requisiciones Numerales 1, 3 y 5 del referido manual siendo el señor Martínez Castro quien está a cargo del área de despacho de medicamentos de la Farmacia de ésta unidad, encontrándonos en ambientes separados y con diferente tipo de llave para el acceso al área de trabajo, pues NO SOY ENCARGADO DE FARMACIA Y BODEGA ya que mi nombramiento en acuerdo para el Instituto es la de Bodeguero "A". Una vez que se cargan los productos al Sistema de bodegas SIBOFA del Instituto, función a mi cargo, los productos son trasladados bajo requisición de FARMACIA bajo formato electrónico SPS-992 en el mismo Sistema SIBOFA, cantidades que el compañero aprueba en el Sistema una vez cotejado con el ingreso físico a la farmacia que se encuentra a su cargo, siendo el encargado del despacho mediante recetas digitadas en el sistema, así como de la guarda y custodia de los productos medicinales en la farmacia de esta Unidad.

Dentro del desarrollo de la auditoría practicada por las representantes de la Contraloría general de Cuentas en fecha 8 de Noviembre del año 2018 se presentaron diferencias de más y de menos en la FARMACIA a cargo del Señor Edson Amarildo Martínez Castro, con cantidades de menos en tabletas que oscilan en los doce registros presentados en las cedula de MENOS una tableta en 6 casos tres casos de menos tres tabletas un caso de 5 y un caso de diez unidades, ya que el caso de las 7 unidades de goteros oftálmicos se encontraban en la bodega de la unidad en el momento del recuento. Las causas que originan variaciones y según el compañero que digita obedecen a problemas que se ha tenido con la implementación reciente del programa informático SIBOFA II.

Así mismo se presentaron cantidades mínimas de MÁS en algunos registros, los cuales obedecen a que en algunos casos pacientes a la hora de entregarles el producto rechazan el medicamento aduciendo inconformidades o simplemente lo dejan sobre la mesa de despacho por no ser de su agrado.

SEGUNDO: Los días comprendidos del 1 al ocho de Marzo del corriente año se presentaron a esta Unidad dos representantes de Auditoria Interna del IGSS en cumplimiento al nombramiento DAI-FIN-017-2019 de fecha 18 de Febrero del año en curso, con el objeto de practicar auditoría Financiera en el servicio de Farmacia y Bodega de la Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sac, San Marcos, habiendo realizado recuento del cien por ciento de los productos medicinales y material médico quirúrgico existentes, habiendo girado instrucciones a mi persona en oficio No. 04/DAI-FIN-017-2019 de fecha 05 de Marzo, el cual se adjunta en las presentes diligencias y en donde solicita se realicen los ajustes en el SISTEMA SIBOFA de las diferencias de MAS Y DE MENOS encontradas. Por lo que se procedió a realizar las regularizaciones de los códigos que presentaron variaciones en la presente auditoria informando en el oficio interno de esta Unidad 264/2019 mismo que se adjunta. TERCERO: Mediante oficio 06/DAI-FIN-017-2019 de fecha 06 de Marzo del corriente año, mismo que se adjunta en la presente diligencia, el auditor interno SOLICITÓ al cajero departamental del IGSS emitiera recibo de ingresos diversos por el valor de cincuenta y un quetzales con ochenta y dos centavos (Q.51.82) por las diferencias establecidas de menos en la toma física de inventario de las existencias efectuada al uno de marzo del año corriente. CUARTO: Mediante recibo de ingresos diversos con el sello estampado de la contraloría general de cuentas DR-198-1 No. 238619 copia adjunta de fecha 06 de marzo del 2019 se canceló por parte del personal de farmacia y bodega la cantidad de cincuenta y un quetzales con ochenta y dos centavos (Q.51.82) por la diferencia establecidas de menos en la toma física del inventario QUINTO: Se anexa el ACTA NUMERO 51/2019 de fecha ocho de marzo del año 2019 suscrita por los auditores internos actuantes mediante Nombramiento DAI-FIN-017-2019 del Departamento de Auditoria Interna de Oficinas Centrales del IGSS en donde consta que los días 02, 03, 04 de marzo de 2019 se realizó recuento del cien por

ciento de productos medicinales así como material médico quirúrgico menor en esta unidad, además de dejar la RECOMENDACIÓN en el acta antes descrita, se recomienda a los señores bodegueros que al momento de que los afiliados realicen rechazos o devoluciones de medicamentos, con el visto bueno de la jefe de farmacia y bodega Departamental, se reingresen a los registros de las tarjetas kardex y SIBOFA para ser despachados nuevamente. SEXTO: Por todo lo antes expuesto y considerando que en mi caso me encuentro en el área de bodega y no de farmacia que es donde se obtuvieron los datos en la auditoría practicada por representantes de la Contraloría General de Cuentas someto a usted el presente documento para su análisis y posterior resolución a efecto sean tomadas en cuenta las pruebas de descargo que se adjuntan para el efecto. Así como adjunto el cuadro del estatus actual del inventario de menos y de más realizado en la auditoría practicada por Auditoras de la Contraloría General de Cuentas de la nación en fecha ocho de noviembre del año 2018…"

En documento sin número de fecha 26 de abril de 2019 el señor Edsón Amarildo Martínez Castro, Encargado de Farmacia, con puesto nominal de Bodeguero A, de la Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…Ante tal sentido y en cumplimento del plazo establecido, atenta y respetuosamente me permito evacuar lo manifestado en el referido oficio, remitiendo el Descargo respectivo, y para ello presento la siguiente relación de HECHOS: A) En la fecha descrita en el epígrafe se me notificó OFICIO No. SANMARCOS-DAS-02-0052-2018-11, en donde SE TUVO CONOCIMIENTO QUE: Derivado de la auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, realizada por parte de representantes de la Contraloría General de Cuentas, a la cuenta número I1-17 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, se determinó 01 hallazgo de Control Interno, identificado como HALLAZGO No. 60 "Deficiencias en el control de inventarios", en cuya Condición manifiesta…B.) Ante tal sentido me permito manifestar lo siguiente:

MEDICAMENTOS DE MÁS: Este hecho se debe a dos acciones; la primera de ellas, es que los proveedores de las diferentes casas comerciales en algunos casos envían tabletas de más, con el objetivo de adelantar envíos futuros a fin de no cortar los blísteres e incluso enviar las cajas de los medicamentos con sus respectivas cantidades totales; las segunda, obedece a que en varias ocasiones los pacientes molestos o por alguna otra circunstancia no desean llevarse el medicamento por no estar de acuerdo con la marca comercial o dejan olvidado por la premura del tiempo en la mesita de despacho, el cual es retenido esperando que vuelvan por él, pero al no hacerlo se reitera de manera física para su despacho. Ante tal hecho, el cual se expuso a la Auditoría Interna practicada del 1-8 de marzo del corriente, se recomendó que al momento de que los afiliados realicen rechazos o devoluciones de medicamentos, con el visto bueno de la Jefe

de Farmacia y Bodega Departamental, se reingresen a los registros de las tarjetas Kardex y SIBOFA, para ser despachados nuevamente para evitar su caducidad.

MEDICAMENTOS DE MENOS: Esto se debió a dos circunstancias particulares. Primero, con el objetivo de contribuir a dar un buen servicio dadas algunas emergencias particulares en ciertos pacientes, el médico institucional en turno para ese momento, solicito el medicamento a modo de préstamo el cual se dio sin receta debido a que por el horario el sistema ya no permitía que fuesen agendados, pero que en los posteriores días se podrían agendar o ya que tendrían citas médicas, realizar las recetas respectivas y evitar perjudicar al personal de farmacia y bodega, y en algunos otros casos corroborar la composición química y así designar si podría suministrársele de manera opcional al paciente, pero reiterándola a farmacia si este no cumplía con los estándares solicitados o indicados por el médico que lo hubiese atendido en la emergencia. Sin embargo, en el caso del medicamento código IGSS 1214, el faltante de 7 frascos se debe a que dicho medicamento se encontraba bajo el resguardo del encargado de la Bodega, medicamento que no se contabilizo o se hizo disponible por el encargado para su conteo. Segundo, durante los días previos a realizarse la auditoría, en oficinas centrales se estuvo trabajando en la implementación de SIBOFA 2 lo cual por alguna razón ha estado generando problemas en la presentación de los inventarios y reportes, como los siguientes: muestra en algunos medicamentos existencias de más y de menos, generando así un descontrol en los inventarios reales que se generan mediante el sistema al ser cotejados con las existencias físicas y las tarjetas kardex, situación que fue expuesta en la Auditoría Interna practicada del 1-8 de marzo del corriente, por lo que se vio la necesidad de tener nuevas instrucciones al respecto, debido a los inconvenientes que genero al momento de realizar el conteo respectivos al cien por ciento de los medicamentos.
C.)De todos los relatos indicados anteriormente me permito anexar documentación de soporte. Por lo que ruego que oportunamente se me notifique la resolución respectiva que derive la misma. Y para el efecto me fundo en el siguiente:

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Fundamento la presente en los Artículos 12, 14, y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en consecuencia respetuosamente me permito realizar la presente:

PETICION:

I.- Que se tenga por PRESENTADO Y ACEPTADO el presente descargo derivado del OFICIO No. SANMARCOS-DAS-02-0052-2018-11, de fecha 12 de abril de 2019, el que me fue notificado según cédula de notificación de fecha doce de abril del año dos mil diecinueve.

II. Que se tengan por propuestos y presentados los documentos anexos al presente descargo y se tomen en consideración para emitir la resolución respectiva.

III. Que llegado el momento oportuno de resolver, los honorables entes auditores

en representación de la Contraloría General de Cuentas, al resolver Declaren: I.) Tener por presentado de mi parte el Descargo de Evacuación correspondiente al hallazgo No. 60 “Deficiencias en el control de inventarios”. II.) Se me tome en cuenta y por aceptado el presente descargo, tomando en consideración, que durante la Auditoría Interna practicada durante 1 al 8 de marzo del corriente se realizó el conteo al cien por ciento de los renglones presupuestarios 211 “Alimentos para Personas”, 261 “Elementos y Compuestos Químicos”, 266 “Productos Medicinales Farmacéuticos” y 295 “Útiles Menores Médico-Quirúrgicos y de Laboratorio”, realizando en todos los casos, de ser necesario, las regularizaciones respectivas para contar con el cuadre total de todos los códigos implicados en los renglones antes mencionados y no tener medicamentos de más y de menos”.

En documento sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Gloria Lissethe López Fuentes Jefe de Farmacia y Bodega Departamental, con puesto nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "…A) En relación al PRIMER HALLAZGO DE CONTROL INTERNO (hallazgo número sesenta) encontrado en la Unidad Ejecutora cuatrocientos siete (407) Consultorio de San Marcos, Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, exponen los Supervisores de la Contraloría que al realizar inventario físico a la farmacia y bodega el ocho de noviembre del año dos mil dieciocho se establecieron diferencia de más y de menos en diferentes códigos de medicamentos entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, debido a errores en digitalización, registros de recibos de almacén y recetas en el sistema SIBOFA. En relación a esto; tal y como lo establece el criterio descrito en el oficio de mérito y como lo demuestro con las fotocopias simples de la resolución número trescientos sesenta y ocho guión SPS diagonal dos mil dieciocho (RESOLUCIÓN No. 368-SPS/2018) emitida por la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha quince de junio de del año dos mil dieciocho con el que se aprobó el manual y normas de procedimientos de Farmacias y Bodegas de las dependencias médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en todas y cada una de las unidades médicas que conforman y están a cargo de la Dirección departamental del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de San Marcos, específicamente a cargo de mi persona como Jefe de Farmacia y Bodega está representación se ha cumplido por parte de los encargados de Bodega y Farmacia de cada unidad médica, de conformidad a dicho manual específicamente con los numerales uno y cinco, del apartado III NORMAS GENERALES y numeral nueve del apartado IV PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE FLUJO de dicho cuerpo normativo, en tal sentido al ésta Jefatura considera que una vez practicada la contraloría de la que se derivó el hallazgo que nos ocupa, se estima que dicho hallazgo se debió por mero error de digitalizan de datos en el SIBOFA por parte del encargado de Farmacia de la

Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos y no por falta de normativa existente toda vez que con nueve de marzo del año dos mil dieciocho mediante el oficio FYB- número setenta y cuatro diagonal dos mil dieciocho (FYB-No.74/2018) se instruyó a los señores JUAN ANTONIO SOTO PEREZ Y EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO las atribuciones de cada trabajador, relativo a las funciones detalladas así: Al señor JUAN ANTONIO SOTO PEREZ se le fijó el cargo de encargado de Bodega y al señor EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO, como encargado de la farmacia y responsable de guarda, custodia y distribución de los productos de Bodega II, adjuntándoseles un listado de funciones para cada uno, mismos que se adjunta al presente escrito como medio de prueba, documentos que están elaborados de conformidad a la resolución número trescientos sesenta y ocho guión SPS diagonal dos mil dieciocho (RESOLUCIÓN No. 368-SPS/2018) emitida por la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y mediante el oficio FYB- número setenta y seis diagonal dos mil dieciocho (FYB-No. 76/2018) de fecha doce de marzo del año dos mil dieciocho dirigido al señor EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO Bodeguero “A” se le instruyó realizar procedimientos propios de Farmacia tal y como lo establecía la normativa institucional vigente que consta en dicho oficio, esto con el objeto de evitar hallazgos como el que nos ocupa no obstante de que existe la normativa idónea con la que se instruye al personal responsable de cada unidad médica, constantemente por parte de esta Jefatura de Farmacia se efectúan visitas periódicas con el objeto de verificar las existencias físicas de medicamentos y material médico quirúrgico, con que se contaba en dicha unidad médica, al inicio de labores del señor EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO en el cargo de Bodeguero “A”, extremo que por este acto me permito en acreditar por medio del acta número cero cuatro diagonal dos mil dieciocho de fecha veinte de Febrero del año dos mil dieciocho, de toma física de inventario de medicamentos y materiales de curación existentes en la Bodega y Farmacia de dicha representación, así también como lo demuestro con la copia simple del acta número Ciento sesenta y seis diagonal dos mil dieciocho (166/2018) de fecha tres de Septiembre del año dos mil dieciocho, en dicha fecha se tomó recuento físico al cien por ciento de medicamentos y material médico quirúrgico menor existente en la citada unidad médica y tal como consta en el punto SEGUNDO de la misma, se establece que no existieron diferencias de menos ni de más, confrontando tanto el recuento físico con el informe que se generó del Sistema Integrado de Bodega y Farmacias SIBOFA con corte al treinta y uno de Agosto del año dos mil dieciocho… De lo anteriormente relacionado esta Jefatura de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de San Marcos hace las siguientes conclusiones: A) Del Hallazgo identificado en este escrito como PRIMER HALLAZGO DE CONTROL INTERNO (hallazgo número sesenta) encontrado en la Unidad Ejecutora cuatrocientos siete (407) Consultorio de San Marcos, Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San

Pedro Sacatepéquez, San Marcos, por parte de esta Jefatura no existe responsabilidad relativa a dicho hallazgo toda vez que evidentemente se establece que existió error en la digitalización de datos del SIBOFA por parte del encargado de tal tarea, en tal sentido de mi parte está asignado legal y correctamente todas y cada una de las atribuciones para cada uno de los responsables de los servicios de Bodega y Farmacia de dicha representación médica, habiéndoles dotado de las herramientas e inducción adecuada y suficientemente idónea para tal cometido;…
MEDIOS DE PRUEBA:
A) DOCUMENTOS: a) Fotocopia simple de la resolución número trescientos sesenta y ocho guión SPS diagonal dos mil dieciocho (RESOLUCIÓN No. 368-SPS/2018) emitida por la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha quince de junio de del año dos mil dieciocho con el que se aprobó el manual y normas de procedimientos de Farmacias y Bodegas de las dependencias médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social b) Fotocopia simple del oficio FYB- número setenta y cuatro diagonal dos mil dieciocho (FYB-No.74/2018) de fecha nueve de marzo del año dos mil dieciocho, con el que se instruyó a los señores JUAN ANTONIO SOTO PEREZ Y EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO y distribuyó las funciones de los trabajadores JUAN ANTONIO SOTO PEREZ y EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO como encargados de Bodega y farmacia y responsables de guarda, custodia y distribución de los productos de Bodega II, adjuntándoseles un listado de funciones para cada uno, de los mismos; c) fotocopia simple del oficio FYB- número setenta y seis diagonal dos mil dieciocho (FYB-No. 76/2018) de fecha doce de marzo del año dos mil dieciocho dirigido al señor EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO Bodeguero “A” se le instruyó realizar procedimientos propios de Farmacia; d) fotocopia simple del acta número cero cuatro diagonal dos mil dieciocho de fecha veinte de Febrero del año dos mil dieciocho, de toma física de inventario de medicamentos y material médico quirúrgico menor existentes en la Bodega y Farmacia; e) Fotocopia simple del acta número ciento sesenta y seis diagonal dos mil dieciocho (166/2018) de fecha tres de Septiembre del año dos mil dieciocho, en dicha fecha se tomó recuento físico al cien por ciento de medicamentos y material médico quirúrgico menor existente en la citada unidad médica con la que se demuestra en su punto SEGUNDO de la misma que no existieron diferencias de manos o de más; f) Fotocopia simple del oficio FYB-número doscientos setenta y tres diagonal dos mil dieciocho (FYB-No. 27372018) de fecha veintiocho de Agosto del año dos mil dieciocho, dirigido a la señora JUANA MARIELA CHÁVEZ, Analista “A” a.i de la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos UIA, de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, se le instruyó recomendaciones relativas a las deficiencias encontradas por la Contraloría General de Cuentas;

PETICIÓN:

A) Que se admita para su trámite el presente memorial y se ordene incorporarlo a sus antecedentes.

B) Que se tenga como lugar para recibir notificaciones de mi parte el indicado en la parte introductoria de este escrito y como mí abogado, director y procurador al profesional propuesto;

C) Que se tenga presentado y por ofrecidos de mi parte los medios de prueba individualizados en el apartado respectivo y por adjunto los documentos individualizados en el apartado de pruebas de este escrito; D) Que se tenga de mi parte por evacuada la audiencia que para el día veintiséis de abril del año dos mil diecinueve a las nueve horas conferida para tal efecto, atreves del presente memorial con el cual expongo los motivos de desvanecimiento de los hallazgos formulados.

E) Que por las razones expuestas en el apartado de hechos de este escrito, y llegado el momento procesal de resolver el expediente de mérito, y llegado el momento procesal de resolver la Honorable Contraloría General de Cuantas por medio de sus Supervisores o a quién corresponda emitir la resolución respectiva declare: I) Que no existe de mi parte responsabilidad alguna proveniente de los hallazgos que motiva las presentes diligencias y II) Que como consecuencia del mismo se me exima de toda responsabilidad proveniente de la Auditoría Financiera y de cumplimiento objeto de las presentes diligencias.

F) Que de lo resuelto oportunamente se me extienda copia certificada de la resolución correspondiente.

Copias: Adjunto una fotocopia del presente memorial y de los documentos adjuntos”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Juan Antonio Soto Pérez encargado de Bodega, con puesto nominal de Bodeguero A, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados indica que el día que se realizó el inventario físico de medicamentos no presento diferencias de mas, argumento no aceptado ya que el equipo de auditoria determinó deficiencias en unidades de más que corresponde al código 1214 según recuento efectuado en bodega.

Se confirma el hallazgo para el señor Edsón Amarildo Martínez Castro encargado de farmacia , con puesto nominal de Bodeguero A, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados manifiesta que hay diferencias de más, en la farmacia por no hacer la separación de los blíster ya que los proveedores lo envían así y diferencias de menos, porque se despachó medicamento sin tener receta, debido a que fue por emergencia, así también se reportan medicamento del código 1214 que se encontraba bajo el resguardo del encargado de bodega, con este argumento acepta su responsabilidad de las unidades faltantes y sobrantes.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gloria Lissethe López Fuentes, Jefe de Farmacia y Bodega departamental, con puesto nominal de Jefa de Farmacia y Bodega, debido a que, en sus comentarios manifiesta que realizó dos inventarios

uno por inicio de labores del señor Edson Amarildo Martínez Castro y otra se realizó por requerimiento de pronunciamiento de la señora Juana Mariela Chávez, en oficio No. 757/2018 de fecha 27 de agosto, de la Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, con relación a lo manifestado a que no existe responsabilidad por parte de ella en la deficiencia encontrada en la Farmacia y Bodega, el equipo de auditoria confirma el hallazgo ya que no presentó documentación de respaldo de la supervisión al personal de farmacia y bodega como se especifica en el Acuerdo No. 16/2010.

Este hallazgo fue notificado con el número 60, en el presente informe le corresponde el 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	JUAN ANTONIO SOTO PEREZ	3,370.67
BODEGUERO A	EDSON AMARILDO MARTINEZ CASTRO	3,370.67
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	GLORIA LISSETHE LOPEZ FUENTES DE MIRANDA	8,758.96
Total		**Q. 15,500.30**

Hallazgo No. 14

Deficiencia en el egreso de medicamentos sin documentos de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 208 Consultorio La Gomera, se realizó visita el 18 de octubre de 2018 a farmacia y bodega, en el conteo físico de la muestra de medicamentos, se determinó que los códigos 10386 Vacunas contra neumococo conjugada 13 valente, y 161 Toxoide tetánico (vacuna antitetánica), con existencia de 559 unidades y 120 unidades respectivamente; las vacunas fueron trasladadas a partir del mes de julio, directamente al área de Enfermería de Consulta Externa, sin que el Jefe de Bodega solicitara el formulario DAB-75 “Requisición a Bodega Local”, que es emitido por la Jefe de Enfermería de Consulta Externa, para demostrar la salida del producto.

Criterio

ACUERDO No. 24/2010 de Gerencia, Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, Normativo para el uso y control de formularios DAB-75, “Requisición a Bodega Central, CAPITULO V, Procedimiento de despacho de insumos a través de formulario manual, Artículo 21, establece: “Para el despacho de insumos a los

servicios y salas del instituto, a través del formulario manual, las farmacias y bodegas locales deben utilizar el procedimiento siguiente: Numeral 7. Indica: El original del formulario, “Requisición a Bodega Local”, debe quedar archivado en la farmacia y bodega como documento de soporte para demostrar la salida del producto y la copia en la sala de servicio para la fiscalización posterior.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.2 Estructura de Control Interno. 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” y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: “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

El Jefe de Farmacia y Bodega y el bodeguero incumplió en la entrega de medicamentos, al no solicitar el formulario DAB-75 “Requisión a Bodega Local”.

Efecto

Deficiencia en la salida de medicamentos de la bodega sin estar justificada con el formulario DAB-75 “Requisición a Bodega Local, ocasiona riesgo de pérdida, de los mismos, afectando los intereses del Instituto y de los afiliados.

Recomendación

La Directora de la Unidad Ejecutora, debe girar instrucciones a los Encargados de Bodega y Farmacia, y este a su vez al bodeguero o despachador, para que no entregue medicamentos a ninguna área hospitalaria, sin el formulario DAB-75.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 119-B-2019, de fecha 26 de abril de 2019, El Bodeguero “A” Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista “A” Manuela Macario Chitic, manifiestan: "...Pruebas de descargo que presentaron

Por lo mismo que no contamos con un espacio adecuado y amplio ni contamos con la infraestructura necesaria para el resguardo de biológicos en el servicio de bodega y farmacia las vacunas que manejamos en la unidad son trasladadas inmediatamente cuando ingresan a bodega a la clínica de vacunas esto con el

afán de preservar y mantener la cadena de frío del producto biológico, inmediatamente la que era encargada de vacunas en ese entonces la Licda. Silvia Leticia Gaitan Noj (enfermera graduada) realizaba la requisición por el valor total que ingresó para poderle dar egreso del servicio de bodega y farmacia.

Lo que sucedió en la ocasión que indican los señores auditores con los códigos 10386 Vacuna contra el neumococo conjugada 13 valente, la cantidad de 559 unidades y 1611 Toxoide Tetánico120 unidades fue que en esos días le indicaron a la Licda. Silvia Gaitán que las vacunas ahora serán responsabilidad de Bodega y Farmacia por lo que ella se opuso a realizar la requisición porque argumentaba que debíamos aclarar ese asunto, cuando se hizo presente la auditoria aún no habían realizado la requisición y ella salió de vacaciones sin hacer el documento. Cabe mencionar que mi persona le estuvo insistiendo en múltiples ocasiones a la Licda. Gaitan que realizara el documento pero no lo hizo, inclusive 1 día antes de que ella saliera de vacaciones en la oficina de Dirección junto al encargado de despacho el Dr. Eliud Rivas García quien le dio la orden a la Licda. Gaitan de realizar la requisición antes que saliera de vacaciones para lo que ella respondió que la haría ese mismo día pero no la realizó y salió de vacaciones.

Como bodeguero y con funciones de encargado de bodega cuento con documentos que me amparan en donde anteriormente las vacunas eran de transito por lo que ingresaban a bodega e inmediatamente se le solicita la requisición a la encargada de vacunas y posteriormente son trasladadas a la clínica de vacunas, acepto que no realicé la solicitud del documento por escrito, únicamente de manera verbal, debido a que la Licda. Gaitan siempre me respondía que si la iba a hacer y no cumplió hasta que ella regresó de vacaciones en noviembre se realizó la requisición que teníamos pendiente y posteriormente se dio de baja en nuestro sistema SIBOFA.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para El Bodeguero “A” con puesto nominal Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista “A” con puesto nominal Manuela Macario Chitic,, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: “En el comentario los responsables, hacen referencia que como bodeguero y con funciones de encargado de bodega cuenta con documentos que me amparan en donde anteriormente las vacunas eran de tránsito, ingresaban a bodega y posteriormente de inmediatamente se le solicita la requisición a la encargada de vacunas y posteriormente eran trasladadas a la clínica de vacunas, por lo que acepta que no realizó la solicitud del documento por escrito, únicamente de manera verbal, debido a que la encargada de las vacunas siempre le respondía que sí la iba a

hacer y no cumplió en noviembre se realizó la requisición que teníamos pendiente desde el mes de junio y agosto 2018, posteriormente se dio de baja en el sistema SIBOFA."

Este hallazgo fue notificado con el número 67, en el presente informe le corresponde el 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO A	WILBERTO (S.O.N.) RONQUILLO RAMIREZ	3,370.67
ANALISTA "A"	MANUELA (S.O.N.) MACARIO CHITIC	4,364.22
Total		**Q. 7,734.89**

Hallazgo No. 15

Ingreso de bienes al inventario con documentos a nombre de terceros

Condición

En la Unidad ejecutora 145 Centro de Atención Médica Integral Para Pensionados CAMIP 3 Zunil, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que con fecha 8 de mayo de 2018, se operó el Cur No. 3651 por un monto de Q.1,257,292.96, determinando que todas las facturas corresponden al año 2017 y traen consignado el No. de Nit.1184613-5 que corresponde a UNOPS, las que fueron ingresadas físicamente al Sistema De Bodega y Farmacia SIBOFA, en el año 2017 y los registros contables y presupuestarios fueron operados en el año 2018, según CUR arriba mencionado. Se pudo comprobar que de acuerdo al detalle de compras realizadas en esta unidad, la mayoría de medicamentos fueron adquiridos con proveedores locales, estableciendo que en todas las unidades ejecutoras, los medicamentos que fueron adquiridos con UNOPS, las facturas se encuentran a nombre de esta entidad y no del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

DETALLE DE FACTURAS INCLUIDAS EN CUR DE GASTO NO.3651					
MES	PROVEEDOR	NIT PROVEEDOR	NIT.COMPRADOR (UNOPS)	NO.DE FACTURA	MONTO TOTAL Q.
23/06/2017	Norvanda Healtcare, S.A.	2589550-8	1184613-5	21686	19,012.00
21/06/2017	Grupo farmaceutico carinsa, S.a.	4612935-9	1184613-5	4531	12,180.00
26/06/2017	Chemilco Internacional, S.A.	170128-2	1184613-5	170000071417	2,732.96

03/08/2017	Norvanda Healtcare, S.A.	2589550-8	1184613-5	22107	38,024.00
14/07/2017	Centro distribuidor, S.A.	73544-2	1184613-5	170000000235	72,258.82
20/06/2017	J.I.cohen S.A.-	2234538-8	1184613-5	59469	613,305.00
20/06/2017	J.I.cohen S.A.-	2234538-8	1184613-5	59470	35,672.80
06/09/2017	Norvanda Healtcare, S.A.	2589550-8	1184613-5	22402	80,218.72
08/08/2017	Wensur, S.A.-	3893869-3	1184613-5	671	58,284.00
19/06/2017	Servicio de comercio Internacional	2233965-5	1184613-5	33441	50,784.68
19/06/2017	Servicio de comercio Internacional	2233965-5	1184613-5	33440	57,052.80
17/08/2017	Centrino Pharma, S.A.-	7719051-3	1184613-5	5026	126,118.19
27/06/2017	Profonsa	3739739-7	1184613-5	4652	98,824.82
27/06/2017	Profonsa	3739739-7	1184613-5	4652	42,602.94
27/06/2017	Profonsa	3739739-7	1184613-5	4651	26,232.34
25/07/2017	Laboratorio Qualipharm	7151667	1184613-5	170000026359	30,787.77
Facturacion con IVA					996,789.53
iva					1.12
Neto sin iva					889,990.65
Facturacion sin IVA					367,302.31
Cantidad Regularizada según Cur 3651					1,257,292.96

Criterio

Según MEMORANDUM 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 ADQUISICION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL IGSS, EN LA REPUBLICA DE GUATEMALA CON RECURSOS PROPIOS DEL IGSS, El IGSS Y UNOPS acuerdan:1.-el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, ha requerido la asistencia de la UNOPS con respecto a SERVICIOS DE GESTION, tal como se especifica en el presente Acuerdo, Incluidos sus Apéndices I al IV (en adelante el “Acuerdo”). 4.-La UNOPS y el IGSS se mantendrán en estrecha consulta en todos los aspectos relacionados con la prestación de la asistencia prevista en el presente acuerdo. 8.- los bienes adquiridos con fondos del proyecto pasaran a ser propiedad al IGSS en el momento de su recepción y aceptación por el IGSS. b)....las actividades del presente acuerdo estarán sujetas a las reglas y procedimientos de auditorías internas y externas de UNOPS. Asimismo, UNOPS, entregara 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. 13.a) La UNOPS presentara los informes al IGSS, de manera semestral, en los cuales se expondrá todo lo relativo a los servicios que mediante el presente acuerdo se están ejecutando; adicionalmente UNOPS proporcionara al IGSS informes específicos sobre cada proceso de adquisición realizado. Según el Resumen Ejecutivo del proyecto en el punto No.2 PROPOSITOS Y COMPONENTES DEL PROYECTO 2.1 PROPOSITOS DEL PROYECTO, último párrafo "Además de las actividades de fortalecimiento de capacidades, durante los primeros 12 meses de implementación a través del proyecto se realizará la adquisición de medicamentos e insumos medico quirúrgicos para el IGSS por un valor hasta de USD 200 millones, a través de procesos competitivos INTERNACIONALES, de acuerdo con los estándares mundiales con los que UNOPS cumple y de conformidad con la legislación vigente. Punto No.4 MECANISMOS DE GESTION Y EJECUCION, 4.3 Gobierno y Gerencia del Proyecto. "…..El gobierno del proyecto es asegurado por el Comité Directivo de Proyecto (CDP), conformado por dos representantes nombrados por el IGSS y uno/a nombrado por UNOPS. El CDP contara con la participación de las dos (2) máximas autoridades de toma de decisión de UNOPS y el IGSS, quienes definirán las pautas estratégicas del proyecto de asistencia técnica y la implementación de la misma según lo indicado en el Acuerdo, y tendrán la potestad de nombrar la Junta del Proyecto y aprobar enmiendas al mismo. El CDP se reunirá regularmente cada mes y de manera extraordinaria cuando uno de sus miembros así lo solicite. A partir del diseño del proyecto descrito en el presente documento, el CDP aprueba los planos Operativos del proyecto, incluyendo sus alcances operativos y las modalidades operativas de aplicación del acuerdo. Las funciones del comité de Dirección del Proyecto son las siguientes. a)Revisión, observación y aprobación del Plan de Inversión y de los Planes Operativos del Proyecto y de las modificaciones que resulten necesarias; b) Revisión y aprobación de los informes de avances del Proyecto; c) Revisión y monitoreo de los avances del Plan de gestión de Riesgos y Comunicaciones; d) Definir eventuales enmiendas al Plan Operativo necesarias para la mejor ejecución del proyecto; e) Formular recomendaciones al IGSS Y/O UNOPS, relativas a la implementación del proyecto; f) Conocer los avances técnicos en las diversas fases del proyecto, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes a dichos informes; g) Recomendar modificaciones a la metodología y/o otros aspectos de la implementación del proyecto.

Acuerdo No. 17/2017, instructivo para operativizar las adquisiciones de medicamentos e insumos médicos y fortalecimiento de capacidades para el instituto con asistencia de UNOPS. ARTÍCULO 1: Designar oficialmente a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo como representante del Instituto ante UNOPS, para mantener la estrecha comunicación en todos los aspectos

relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el convenio. ARTÍCULO 2. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo hará del conocimiento el contenido del convenio a las Subgerencias y dependencias que por su campo de competencia se vean involucradas y solicitará la diligencia y participación en la ejecución de lo que les competa. ARTÍCULO 3. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, con apoyo de otras Subgerencias involucradas, dependencias y Unidades ejecutoras bajo sus cargos, promoverá la regularización de procesos, procedimientos, normas, uso de formularios y demás elementos que faciliten la gestión y ejecución de funciones, acciones y actividades que demande la implementación del convenio. ARTÍCULO 4. El cumplimiento y aplicación de normativa general y específica establecida en este Acuerdo y en otros instrumentos como manuales generales y específicos que contengan descripciones de procedimientos y que servirán de guía y orientación para los involucrados, es responsabilidad de las autoridades de las dependencias, así como su divulgación para que el personal que participa en la operatividad tenga conocimiento; bajo la supervisión constante en razón de su competencia. ARTÍCULO 5. Las Subgerencias y las dependencias que se involucren en operativizar la implementación del convenio celebrado entre el Instituto y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) deben conocer los compromisos establecidos en el mismo, como los siguientes: a.) El Instituto contrató los servicios de gestión de UNOPS para realizar adquisiciones de Medicamentos e Insumos Médicos según listado adjunto al convenio y para realizar capacitaciones que fortalecerán las capacidades del Instituto en los ámbitos descritos y anexos al convenio. f.) Que el Instituto y UNOPS se mantendrán en estrecha consulta en todos los aspectos relacionados con la prestación de la asistencia pactada en el convenio. g.)Que los bienes adquiridos con fondos del proyecto pactado con UNOPS, pasarán a ser propiedad del Instituto en el momento de su recepción y aceptación; los cuales deberán ser registrados en el inventario general del Instituto. k.) Que UNOPS entregará al Instituto toda la documentación certificada de las operaciones que se generen del convenio y que sea necesaria para poder cumplir con su obligación de rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas. l.) Que el Comité Directivo del Proyecto, las Subgerencias y dependencias involucradas en la operativización de lo pactado en el convenio, elaborarán periódicamente informes generales que trasladarán a las Instancias encargadas de llevar registro, control administrativo y financiero; y elaborarán informes específicos y detallados a requerimiento de la Subgerencia de ", Planificación y Desarrollo o la Gerencia. ARTÍCULO 6. Se crea un COMITÉ DIRECTIVO DE PROYECTO -CDP-, en el cual se designa a dos representantes nombrados por el Instituto. ARTÍCULO 7. Toda correspondencia relativa a la puesta en práctica del convenio será dirigida al Subgerente de Planificación y Desarrollo, quien gestionará su cumplimiento a través del Comité Directivo de Proyecto nombrado. ARTÍCULO 8. El Comité Directivo de Proyecto, tendrá la responsabilidad de apoyar y desarrollar las funciones siguientes: a.)

Coordinar el proceso de regularización de las adquisiciones de Medicamentos e Insumos Médicos que se lleven a cabo en favor del Instituto, a partir de los requerimientos de adquisición que se presenten. b.) Coordinar y promover el desarrollo de actividades que fortalezcan las capacidades del Instituto, conforme los requerimientos del convenio. c) .Colaborar en orientar que las Unidades médicas conforme a normas de registro y control del Instituto, realicen la integración de los medicamentos e insumos médicos adquiridos para el Instituto por UNOPS. d.) Llevar control de los informes que UNOPS debe presentar al Instituto semestralmente, con relación a las gestiones realizadas. Asimismo de los informes específicos que presentará sobre cada proceso de adquisición realizado. e.) Elaborar los informes que le sean requeridos en función del desarrollo y cumplimiento de lo pactado en el convenio. ARTÍCULO 10. El Departamento de Auditoría Interna, conforme su planificación, fiscalizará el cumplimiento y aplicación de lo establecido en este Acuerdo y otros instrumentos administrativos relacionados que se aprueben mediante resolución.

Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, ARTICULO 29 Bis.* Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos. Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros. El archivo y custodia de los comprobantes de las transacciones presupuestarias y la documentación de soporte, quedarán a cargo de cada entidad, quien será responsable de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos.

Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, ARTICULO 8.* De las exenciones específicas. No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas: 1. Los centros educativos públicos y privados, en lo que respecta a matricula de inscripción, colegiaturas, derechos de examen y transporte terrestre proporcionado a escolares, siempre que éste no sea prestado por terceras personas. 2. Las universidades autorizadas para funcionar en el país. 3. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco. 4. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 5. Las misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno de la República, así como los agentes diplomáticos, los funcionarios y empleados diplomáticos y consulares, incluidos en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares, con la condición de que los países a que pertenezcan dichas misiones y personas otorguen igual tratamiento como reciprocidad. 6. Los organismos internacionales a los que de acuerdo con los respectivos convenios suscritos entre el Gobierno de la República de Guatemala y dichos organismos se les haya otorgado la exención de

impuestos. ARTICULO 16. Procedencia del crédito fiscal. Procede el derecho al crédito fiscal por la importación o adquisición de bienes y la utilización de servicios, que se apliquen a actos gravados o a operaciones afectas por esta ley. El impuesto pagado por la adquisición, importación o construcción de activos fijos, se reconocerá como crédito fiscal cuando los mismos estén directamente vinculados al proceso de producción o de comercialización de los bienes y servicios del contribuyente. El impuesto pagado por el contribuyente y reconocido como crédito fiscal por la importación, adquisición o construcción de activos fijos, no integrará el costo de adquisición de los mismos para los efectos de la depreciación anual en el régimen del Impuesto Sobre la Renta. Los contribuyentes que se dediquen a la exportación y los que vendan o presten servicios a personas exentas en el mercado interno, tendrán derecho a la devolución del crédito fiscal cuando el impuesto hubiere sido generado por la importación, adquisición de bienes o la utilización de servicios, que se apliquen a actos gravados o a operaciones afectas por esta ley, vinculados con el proceso productivo o de comercialización de bienes y servicios del contribuyente. El Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado desarrollará lo relativo a los gastos que no generarán crédito fiscal del impuesto. Para establecer qué bienes o servicios se consideran vinculados con el proceso de producción o de comercialización de bienes y servicios del contribuyente, la Administración Tributaria aplicará los siguientes criterios: a) Que los bienes o servicios formen parte de los productos o de las actividades necesarias para su comercialización nacional o internacional. b) Que los bienes o servicios se incorporen al servicio o a las actividades necesarias para su prestación dentro o fuera del país. En consecuencia, deben considerarse todos aquellos bienes o servicios que sean de tal naturaleza que sin su incorporación sea imposible la producción o comercialización de los bienes o la prestación del servicio. La declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado de un contribuyente que realice ventas o preste servicios en el territorio nacional y que efectúe exportaciones, presentará dicha declaración, mostrando separadamente la liquidación de créditos y débitos fiscales, para cada una de las actividades antes referidas. Como resultado de la compensación entre créditos y débitos del contribuyente se producirá una devolución de los saldos pendientes del crédito fiscal por las operaciones de exportación realizadas por el contribuyente o un saldo a favor del fisco. Para el efecto, se procederá conforme lo disponen los artículos 23, 23”A”, 24 y 25 de esta ley, según el caso. ARTICULO 18. Documentación del crédito fiscal. Se reconocerá crédito fiscal cuando se cumpla con los requisitos siguientes: a)Que se encuentre respaldado por las facturas, facturas especiales, notas de débito o crédito impresas por las imprentas o los contribuyentes que auto impriman los documentos y que se encuentren inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas, conforme se establece en la ley, asimismo aquellos recibos de pago cuando se trate de importaciones o en las escrituras públicas, conforme lo que dispone el artículo 57 de esta Ley, facturas electrónicas, notas de débito y crédito electrónicas, siempre y cuando las mismas hubieren sido

emitidas a través de un Generador de Facturas Electrónicas (GFACE) que esté debidamente autorizado por la Administración Tributaria; b) Que dichos documentos se emitan a nombre del contribuyente y que contengan su Número de Identificación Tributaria; c) Que el documento indique en forma detallada el concepto, unidades y valores de la compra de los bienes, y cuando se trate de servicios, debe especificarse concretamente la clase de servicio recibido y el monto de la remuneración u honorario; d) Que se encuentren registrados en el libro de compras a que se refiere el artículo 37 de esta Ley; y, e) Que el saldo del crédito fiscal se encuentre registrado en los libros de contabilidad como una cuenta por cobrar a favor del contribuyente. Para tener derecho al reconocimiento del crédito fiscal, el contribuyente debe cumplir además con los requisitos indicados en los artículos 16, 17 y 20 de esta Ley. Para el caso de las notas de débito o de crédito, según corresponda, emitidas de forma electrónica a través de un Generador de Facturas Electrónicas (GFACE) autorizado por la SAT, deberán emitirse y entregarse, la original al adquirente de bienes o servicios y la copia electrónica respectiva quedará en poder del emisor.

Causa

La Sub-Gerencia de Planificación y Desarrollo y el Comité De Dirección del Proyecto CDP, no verificaron el cumplimiento de la normativa interna de la República de Guatemala, en cuanto a que las facturas por la compra del medicamento deben de estar a nombre del IGSS y no de UNOPS, para cumplir con lo establecido en el memorándum de acuerdo en relación a que permita al IGSS cumplir con sus obligaciones de rendición de cuentas ante el ente fiscalizador.

Efecto

Deficiencias en la documentación de soporte de los Ingresos de medicamentos comprados por medio de UNOPS, se violan principios contables y normativa presupuestaria y fiscal, provocando que la información contable y financiera contenga gastos a nombre de una entidad Internacional que solo administra los fondos.

Recomendación

Que el Subgerente de Planificación y Desarrollo gire instrucciones al Comité Director del Proyecto CDP, con el objeto de reunirse a la brevedad, para realizar los ajustes necesarios a los planes operativos del proyecto, para que las facturas por los medicamentos adquiridos, estén a nombre del IGSS y no de UNOPS.

Comentario de los responsables

En oficio no. 597 de fecha 01 de mayo de 2019, Santiago Alfredo Orbizo Guzmán, quien fungió como Sub Gerente de Planificación y Desarrollo, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 manifiesta: En la

condición del hallazgo se menciona que se estableció que, en todas las unidades ejecutoras, los medicamentos que fueron adquirido por UNOPS, las facturas se encuentran a nombre de esta entidad y no del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, listando algunos ejemplos de las facturas relacionadas. En el Criterio contenido en el oficio arriba mencionado, la Comisión de Auditoría, hace un prolijo detalle de normas aplicables al presente caso, específicamente de las partes atingentes, sin embargo al citar el Memorándum de Acuerdo, en el criterio se OMITEN los numerales 7. a) y 11. a) donde claramente se establece que los fondos recibidos por UNOPS bajo este Acuerdo serán administrados conforme las Reglas y Reglamentos Financieros de UNOPS. Además se omite lo que se establece en el Resumen Ejecutivo del Memorándum al referirse al presupuesto del proyecto (i) Adquisición por parte de UNOPS de medicamentos e insumos médicos definidos por el IGSS, por un valor hasta de USD 200 millones. (el subrayado es nuestro) Al omitir estas normas, la Comisión de Auditoria hace caso omiso de lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial que establece claramente que LAS NORMAS SE INTERPRETARAN SEGÚN EL CONJUNTO DE UNA LEY, por lo que no es legítimo omitir la parte de la norma, que otorga sentido y viabilidad legal a la forma de actuar entre el IGSS y UNOPS al amparo del Memorándum. Esta omisión y la forma de apreciación que hace del presente caso el auditor, lo aleja de la objetividad que debe tener al analizarlo. Es notoria también la ausencia en el criterio del probable hallazgo, el contenido del numeral 16 del Memorándum, donde claramente su contenido está anclado de pleno derecho a la legislación guatemalteca. Entonces, en congruencia con la normativa ya mencionada la facturación por norma y procedimiento se hace a nombre de UNOPS, toda vez que en virtud del Memorándum de Acuerdo UNOPS adquiere los medicamentos e insumos médicos por cuenta del IGSS y para el efecto el IGSS admite que las transacciones que se realicen de esta forma, es decir bajo los preceptos y normativa de UNOPS. Derivado que el mencionado hallazgo se refiere a una actividad eminentemente operativa/administrativa, como lo es el “ingreso de bienes al inventario”, para lo cual obviamente el responsable de tal operatividad debe observar que “los documentos que presenta el proveedor, cumplan con todos los requisitos de orden fiscal y mercantil que establecen las leyes de la materia; es decir, esa es una función que no es competencia de un Subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo cual, es necesario referirme a los siguientes postulados. Las Normas de Control Interno delimitan las diferentes actividades que se dan en los procesos, tales como las siguientes: “1.5 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 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.” La norma anterior es

contundente al referirse a los diferentes procesos que existen en la gestión administrativa, para “evitar que una personal ejerza el control total de una operación”. Es por ello que se han delimitado las diversas funciones que están a cargo de los diferentes puestos que funcionan dentro del Instituto. En virtud que lo que se señala es una deficiencia eminentemente “administrativa”, como lo es la revisión de los atributos de la factura, no advertida por el empleado que tiene a su cargo la operatividad de los ingresos de medicamentos, es conveniente referirme a las siguientes disposiciones legales: El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, que dispone: 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.(El subrayado es propio). El mismo cuerpo legal también contempla lo siguiente: ARTÍCULO 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. No está demás indicar que bajo el principio de derecho internacional “Pacta Sunt Servanda” lo pactado es ley para las partes y si además se tiene en cuenta que el Memorándum fue suscrito bajo el Acuerdo Marco entre UNOPS y el Gobierno de Guatemala, aprobado por el Decreto 26-2011, el mismo fue incorporado a la legislación guatemalteca y por consiguiente de cumplimiento obligatorio. A continuación se indican concretamente los fundamentos legales del porqué las facturas hayan sido emitidas a nombre de UNOPS y no del Instituto. 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, con Recursos Propios del IGSS, este memorándum indica: a. En la página 11 Resumen Ejecutivo que “Los principales resultados previstos en los 19 meses de ejecución del proyecto son los siguientes: (I) Adquisición por parte de UNOPS de medicamentos e insumos médicos definidos por el IGSS por un valor hasta de USD 200 millones…”b. En el Numeral 2. Propósitos del Proyecto, página 15 indica “Además de las actividades de fortalecimiento de capacidades, durante los primeros 12 meses de implementación a través del proyecto se realizará la adquisición de medicamentos e insumos médico quirúrgicos para el IGSS por un

valor de USD 200 millones, a través de procesos competitivos, internacionales, de acuerdo con los estándares mundiales con los que UNOPS cumple y de conformidad con la legislación vigente". c. Por último en el Apéndice II Matriz de Responsabilidades, página 43, en esta matriz se indican las tareas y los responsables, en esta se puede ver que, desde la elaboración de las Bases, incluyendo la contratación, hasta el pago al proveedor es tarea y responsabilidad de UNOPS. En resumen el Memorándum de Acuerdo establece que UNOPS comprará medicamentos e insumos médicos a requerimiento y por cuenta del IGSS, conforme a sus normas y procedimientos, por lo que UNOPS es el responsable de llevar a cabo todo el proceso de compra, incluyendo firma de contratos y el pago a proveedores con los anticipos que el IGSS le otorga; por lo que la factura debe ir a nombre de UNOPS quien es que realiza la adquisición, contratación y el pago de los insumos adquiridos, procedimiento ampliamente respaldado legalmente. En los criterios mencionados para el hallazgo se menciona que las licitaciones serán de carácter internacional, lo cual se ha cumplido, lo que se puede comprobar en los llamados internacionales a licitación publicados en la página de Naciones Unidas https://www.unops.org/es/business-opportunities. UNOPS tiene por regla general que todos los llamados a concurso, son de carácter internacional, aspecto que se ha cumplido en los llamados a licitación que ha hecho para la adquisición de medicamentos a cuenta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como puede verificarse en la página del Sistema de Naciones Unidashttps://www.unops.org/es/business-opportunities. https://www.ungm.org/Public/Notice. Se adjunta (a título de ejemplo) una impresión de pantalla del sitio donde se encuentra publicada internacionalmente el evento para adquisición de 599 medicamentos para el IGSS, obtenida de las direcciones Web apuntadas. Se confirma que UNOPS ha contratado proveedores extranjeros; en tal sentido existe un consorcio conformado por una empresa Guatemalteca y una Salvadoreña (Consorcio Helios) Paill, quienes en la actualidad cuentan con un contrato vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, así mismo, en cada una de las convocatorias de licitación en la Sección I, Elegibilidad del licitante, se indica: "Podrán presentar ofertas los licitantes de cualquier nacionalidad". Adicionalmente UNOPS ha publicado cada uno de los eventos en medios de alta difusión (Guatecompras, Prensa Libre y en plataformas de amplia visita, diarios internacionales) buscando la participación activa de licitantes extranjeros así: Evento UNOPS/GUA/ITB-007-2017 www.unops.org (página inactiva actualmente) www.devbusiness.com – Referencia No. UNO5-01/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-011-2017 www.unops.org (página inactiva actualmente) www.devbusiness.com – Referencia No. UNO33-01/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-013-2017 www.unops.org (página inactiva actualmente) www.devbusiness.com – Referencia No. UN100-02/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-014-2017 www.ungm.org – Public Notice 63099 www.devbusiness.com – Referencia No. UN625-10/17 Diarios Internacionales: "El diario de hoy" de El Salvador "El Tiempo" de Colombia "El Clarín" de Argentina "La

Tribuna" de Honduras "El Universal" de México Las empresas internacionales han participado como consorcios con empresas guatemaltecas ofertando productos y llenando los requisitos que impone el Acuerdo Gubernativo 712-99 Reglamento para el Control Sanitario de Medicamentos y Productos en Artículos 3 y 52 y los que para el efecto establece el código de comercio de Guatemala. A continuación se transcriben los artículos atinentes: Además, el código de Comercio de Guatemala en sus artículos 19, 215, 218, 221, 341 y 352 establece las reglas para que las entidades internacionales, puedan operar en Guatemala, por lo que aunque se haga negociación internacional, las firmas internacionales, deben establecer representación legal en Guatemala. Esto se complementa con lo regulado en el Acuerdo Gubernativo 712-99 ya referido, por lo que la facturación será siempre hecha en el País. También se menciona la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y varios de sus artículos, al respecto se informa que dentro del memorándum de Acuerdo página 4 numeral 16 se indica que se aplicará los establecido en el Acuerdo Sede entre el Gobierno de la República de Guatemala y la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) de fecha 23 de mayo 2008, aprobado por el Decreto 26-2011 y también se acuerda aplicar a estas actividades (las establecidas en el convenio) las Convenciones sobre privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946 del cual el Gobierno es parte; por lo que UNOPS está exenta de cualquier contribución directa, lo cual se hace ver muy claramente en cada uno de sus llamados a licitación. En el Acuerdo 17/2017 se establecen las normas para operativizar la adquisición de medicamentos y en el Artículo 20 inciso b) se indica que la unidad médica que recibe los medicamentos o insumos médicos generará en el sistema informático institucional el Recibo de Almacén conforme al registro de datos de la factura emitida por el proveedor, no indicando que ésta debe estar a nombre del IGSS. Convenio suscrito con UNOPS UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades. Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano. Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada

por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96 del Congreso de la República; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”. Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya consté en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”. "La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Asimismo, ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998.) Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado”, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención. El principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011 del Congreso de la República, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional. En consecuencia, me permito considerar que la Comisión de Auditoria Gubernamental durante su proceso de revisión, ha dejado de actuar apegado a las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, las cuales definen lo siguiente: “Criterio constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una

actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones." (El subrayado y resaltado es agregado). "1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es agregado). En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, contenida en las Normas ISSAI.GT-1500, disponen lo siguiente: "La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros". La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305). Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable; condiciones que considero, en el presente caso, no fueron tomados en cuenta para el proceso de revisión. En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se desvanezca la propuesta de hallazgo identificado como número 70 tomando en cuenta que: A. Las facturas por compra de medicamentos que adquiere UNOPS por cuenta del IGSS, que se procesan en los sistemas SIGES Y SICOIN, están a nombre de UNOPS en virtud del Memorándum de Acuerdo firmado entre el IGSS y UNOPS, normativo que está incorporado a la legislación guatemalteca y que conforme lo establece el artículo 46 de la Constitución Política de la República, la Convención de Viana, aprobada mediante Decreto 55-96 del Congreso de la República; B. Las licitaciones que ha realizado UNOPS para la adquisición de medicamentos, son de carácter internacional conforme fue explicado ampliamente en el presente oficio; C. UNOPS en virtud del Acuerdo Marco y de la Convención de Viena, está exenta de cualquier tributación directa; D. El Criterio sustentado por la Comisión de Auditoría, debe reanalizarse a la luz de toda la legislación atingente, es decir donde concurran todas las normas aplicables, no hacer el análisis con normativa parcial aplicada. E. En virtud de los elementos de juicio

aportados, y siendo objetivos en su apreciación, procede el desvanecimiento del hallazgo 70 señalado. Y en oficio s/no. de fecha 01 de mayo de 2019, Silvia Teresa Ortega López, quien fungió como Asistente de Dirección, Sub Gerencia de Planificación y Desarrollo, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: En la condición del hallazgo se menciona que se estableció que, en todas las Unidades ejecutoras, los medicamentos que fueron adquirido por UNOPS, las facturas se encuentran a nombre de esta entidad y no del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, listando algunos ejemplos de las facturas relacionadas. En el Criterio contenido en el oficio arriba mencionado, la Comisión de Auditoría, hace un prolijo detalle de normas aplicables al presente caso, específicamente de las partes atingentes, sin embargo al citar el Memorándum de Acuerdo, en el criterio se OMITEN los numerales 7. a) y 11. a) donde claramente se establece que los fondos recibidos por UNOPS bajo este Acuerdo serán administrados conforme las Reglas y Reglamentos Financieros de UNOPS. Además se omite lo que se establece en el Resumen Ejecutivo del Memorándum al referirse al presupuesto del proyecto (i) Adquisición por parte de UNOPS de medicamentos e insumos médicos definidos por el IGSS, por un valor hasta de USD 200 millones. (El subrayado es nuestro) Al omitir estas normas, la Comisión de Auditoria hace caso omiso de lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial que establece claramente que LAS NORMAS SE INTERPRETARAN SEGÚN EL CONJUNTO DE UNA LEY, por lo que no es legítimo omitir la parte de la norma, que otorga sentido y viabilidad legal a la forma de actuar entre el IGSS y UNOPS al amparo del Memorándum. Esta omisión y la forma de apreciación que hace del presente caso el auditor, lo aleja de la objetividad que debe tener al analizarlo. Es notoria también la ausencia en el criterio del probable hallazgo, el contenido del numeral 16 del Memorándum, donde claramente su contenido está anclado de pleno derecho a la legislación guatemalteca. Entonces, en congruencia con la normativa ya mencionada la facturación por norma y procedimiento se hace a nombre de UNOPS, toda vez que en virtud del Memorándum de Acuerdo UNOPS adquiere los medicamentos e insumos médicos por cuenta del IGSS y para el efecto el IGSS admite que las transacciones que se realicen de esta forma, es decir bajo los preceptos y normativa de UNOPS (numeral 11 de la página 3 del Memorándum de Acuerdo, en folio 3). No está demás indicar que bajo el principio de derecho internacional “Pacta Sunt Servanda” lo pactado es ley para las partes y si además se tiene en cuenta que el Memorándum fue suscrito bajo el Acuerdo Marco entre UNOPS y el Gobierno de Guatemala, aprobado por el Decreto 26-2011, el mismo fue incorporado a la legislación guatemalteca y por consiguiente de cumplimiento obligatorio. A continuación se indican concretamente los fundamentos legales del porqué las facturas hayan sido emitidas a nombre de UNOPS y no del Instituto. 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, con Recursos Propios del IGSS (Anexo en página 1 al 45), este memorándum indica: a) En la página 11 Resumen Ejecutivo que "Los principales resultados previstos en los 19 meses de ejecución del proyecto son los siguientes: (I) Adquisición por parte de UNOPS de medicamentos e insumos médicos definidos por el IGSS por un valor hasta de USD 200 millones…" b) En el Numeral 2. Propósitos del Proyecto, página 15 indica "Además de las actividades de fortalecimiento de capacidades, durante los primeros 12 meses de implementación a través del proyecto se realizará la adquisición de medicamentos e insumos médico quirúrgicos para el IGSS por un valor de USD 200 millones, a través de procesos competitivos, internacionales, de acuerdo con los estándares mundiales con los que UNOPS cumple y de conformidad con la legislación vigente". c) Por último en el Apéndice II Matriz de Responsabilidades, página 43 del Memorándum, en esta matriz se indican las tareas y los responsables, en esta se puede ver que, desde la elaboración de las Bases, incluyendo la contratación, hasta el pago al proveedor es tarea y responsabilidad de UNOPS. En resumen el Memorándum de Acuerdo establece que UNOPS comprará medicamentos e insumos médicos a requerimiento y por cuenta del IGSS, conforme a sus normas y procedimientos, por lo que UNOPS es el responsable de llevar a cabo todo el proceso de compra, incluyendo firma de contratos y el pago a proveedores con los anticipos que el IGSS le otorga; por lo que la factura debe ir a nombre de UNOPS quien es que realiza la adquisición, contratación y el pago de los insumos adquiridos, procedimiento ampliamente respaldado legalmente. En los criterios mencionados para el hallazgo se menciona que las licitaciones serán de carácter internacional, lo cual se ha cumplido, lo que se puede comprobar en los llamados internacionales a licitación publicados en la página de Naciones Unidas https://www.unops.org/es/business-opportunities. UNOPS tiene por regla general que todos los llamados a concurso, son de carácter internacional, aspecto que se ha cumplido en los llamados a licitación que ha hecho para la adquisición de medicamentos a cuenta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como puede verificarse en la página del Sistema de Naciones Unidas https://www.unops.org/es/business-opportunities; https://www.ungm.org/Public/Notice Se adjunta (a título de ejemplo) una impresión de pantalla del sitio donde se encuentra publicada internacionalmente el evento para adquisición de 599 medicamentos para el IGSS, obtenida de las direcciones Web apuntadas. Se confirma que UNOPS ha contratado proveedores extranjeros; en tal sentido existe un consorcio conformado por una empresa Guatemalteca y una Salvadoreña (Consorcio Helios) Paill, quienes en la actualidad cuentan con un contrato vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, así mismo, en cada una de las convocatorias de licitación en la Sección I, Elegibilidad del licitante, se indica: "Podrán presentar ofertas los licitantes de cualquier nacionalidad". Adicionalmente UNOPS ha publicado cada uno de los eventos en medios de alta difusión (Guatecompras, Prensa Libre y en plataformas de amplia visita, diarios internacionales) buscando la participación activa de licitantes extranjeros así:

Evento UNOPS/GUA/ITB-007-2017 https://www.unops.org (página inactiva actualmente) https://www.devbusiness.com – Referencia No. UNO5-01/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-011-2017 https://www.unops.org (página inactiva actualmente) https://www.devbusiness.com – Referencia No. UNO33-01/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-013-2017 https://www.unops.org (página inactiva actualmente) https://www.devbusiness.com – Referencia No. UN100-02/17 Evento UNOPS/GUA/ITB-014-2017 https://www.ungm.org – Public Notice 63099 https://www.devbusiness.com – Referencia No. UN625-10/17 Diarios Internacionales: “El diario de hoy” de El Salvador “El Tiempo” de Colombia “El Clarín” de Argentina “La Tribuna” de Honduras “El Universal” de México Las empresas internacionales han participado como consorcios con empresas guatemaltecas ofertando productos y llenando los requisitos que impone el Acuerdo Gubernativo 712-99 Reglamento para el Control Sanitario de Medicamentos y Productos en Artículos 3 y 52 y los que para el efecto establece el código de comercio de Guatemala. A continuación, se transcriben los artículos atinentes. Además, el código de Comercio de Guatemala en sus artículos 19, 215, 218, 221, 341 y 352 establece las reglas para que las entidades internacionales, puedan operar en Guatemala, por lo que, aunque se haga negociación internacional, las firmas internacionales, deben establecer representación legal en Guatemala. Esto se complementa con lo regulado en el Acuerdo Gubernativo 712-99 ya referido, por lo que la facturación será siempre hecha en el País. También se menciona la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y varios de sus artículos, al respecto se informa que dentro del memorándum de Acuerdo página 4 numeral 16 se indica que se aplicará los establecido en el Acuerdo Sede entre el Gobierno de la República de Guatemala y la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) de fecha 23 de mayo 2008, aprobado por el Decreto 26-2011 y también se acuerda aplicar a estas actividades (las establecidas en el convenio) las Convenciones sobre privilegios e Inmunidades de las naciones Unidas de 1946 del cual el Gobierno es parte; por lo que UNOPS está exenta de cualquier contribución directa, lo cual se hace ver en cada uno de sus llamados a licitación como el que se adjunta para ejemplificar. En el Acuerdo 17/2017 se establecen las normas para operativizar la adquisición de medicamentos y en el Artículo 20 inciso b) se indica que la unidad médica que recibe los medicamentos o insumos médicos generará en el sistema informático institucional el Recibo de Almacén conforme al registro de datos de la factura emitida por el proveedor, no indicando que ésta debe estar a nombre del IGSS. Convenio suscrito con UNOPS: UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades. Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria

guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, en folios del 93 al 95, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano. Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96 del Congreso de la República, adjunto en folios del 96 al 100; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”.Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya consté en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”. "La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Asimismo, ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998.) Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado”, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención, El principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas

sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011 del Congreso de la República, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional. En consecuencia, me permito considerar que la Comisión de Auditoria Gubernamental durante su proceso de revisión, ha dejado de actuar apegado a las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, las cuales definen lo siguiente: "Criterio Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones." (El subrayado y resaltado es agregado). "1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es agregado). En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, contenida en las Normas ISSAI.GT-1500, disponen lo siguiente: "La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros. La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305). Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable; condiciones que considero, en el presente caso, no fueron tomados en cuenta para el proceso de revisión. En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se desvanezca la propuesta de hallazgo identificado como número 70 tomando en cuenta que: A. Las facturas por compra de medicamentos que adquiere UNOPS por cuenta del IGSS, que se procesan en los sistemas SIGES Y SICOIN, están a

nombre de UNOPS en virtud del Memorándum de Acuerdo firmado entre el IGSS y UNOPS, normativo que está incorporado a la legislación guatemalteca y que conforme lo establece el artículo 46 de la Constitución Política de la República, la Convención de Viana, aprobada mediante Decreto 55-96 del Congreso de la República; B. Las licitaciones que ha realizado UNOPS para la adquisición de medicamentos, son de carácter internacional conforme fue explicado ampliamente en el presente oficio; C. No le es aplicable. Es importante informarles además, que a partir del 19 de marzo de 2018 en Reunión del Comité Directivo del Proyecto (CDP) como se dejó plasmado en la Minuta No. 002-20018 numeral 3, de la cual se adjunta copia en anexos de folios del 101 al 103, dejé de ser parte del Comité Directivo del Proyecto y pasé a ser miembro de la Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto, con funciones específicas descritas en la minuta antes mencionada y que se circunscriben a realización de informes periódicos, realizar gestión ante las áreas del Instituto involucradas, gestión de la comunicación entre IGSS y UNOPS y apoyar en lo que solicite el Comité Directivo del Proyecto (por parte del IGSS es solamente el Gerente, máxima autoridad), por lo que considero que los hallazgos que se me imputan no corresponden a las responsabilidades que tengo asignadas. Espero que, con los argumentos técnicos vertidos, se pueda tener una apreciación diferente del criterio de origen y sirvan para desvanecer el presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Derivado del análisis realizado a los medios de prueba y argumentos presentados por el Sub Gerente de Planificación y Desarrollo que desempeño el cargo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, mediante oficio No. 597 de fecha 1 de mayo de 2019 y Asistente de Dirección de Sub Gerencia de Planificación y Desarrollo quien desempeño el cargo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 indican lo siguiente: Que se omitieron los siguientes numerales del Memorándum de Acuerdo que literalmente indican: en el punto 7.-a) De conformidad con las normas invocadas en los considerandos del presente Memorándum de Acuerdo, UNOPS proporcionara la asistencia objeto del presente Acuerdo conforme las normas y reglamentos financieros de UNOPS, así como el numeral 11.-a) Los fondos recibidos por UNOPS bajo este acuerdo serán administrados conforme las reglas y Reglamentos Financieros de UNOPS, Sin embargo, también dentro del último considerando del Memorándum de Acuerdo establece: que mientras las mismas Reglas y Reglamentos Financieros y el marco general de gobernanza de UNOPS proveen un sistema robusto de control y auditoría, UNOPS establecerá un mecanismo de acceso a información con el IGSS, consistente con el marco de auditoría de Naciones Unidas, que permita al IGSS cumplir con sus obligaciones de rendición de cuentas ante el ente fiscalizador. En la literal b) del numeral 11, indica; las actividades del presente Acuerdo estarán 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 y la Literal c) Con el objeto de que la auditoria gubernamental sobre la administración de los recursos se desarrolle dentro de los presupuestos constitucionales y ordinarios establecidos"…, se confirma el hallazgo derivado del incumplimiento al punto No.4 el cual claramente indica MECANISMOS DE GESTION Y EJECUCION, 4.3 Gobierno y Gerencia del Proyecto. "…..El gobierno del proyecto es asegurado por el Comité Directivo de Proyecto (CDP), conformado por dos representantes nombrados por el IGSS y uno/a nombrado por UNOPS. El CDP contara con la participación de las dos (2) máximas autoridades de toma de decisión de UNOPS y el IGSS, quienes definirán las pautas estratégicas del proyecto de asistencia técnica y la implementación de la misma según lo indicado en el Acuerdo, y tendrán la potestad de nombrar la Junta del Proyecto y aprobar enmiendas al mismo. El CDP se reunirá regularmente cada mes y de manera extraordinaria cuando uno de sus miembros así lo solicite. A partir del diseño del proyecto descrito en el presente documento, el CDP aprueba los planos Operativos del proyecto, incluyendo sus alcances operativos y las modalidades operativas de aplicación del acuerdo. Las funciones del comité de Dirección del Proyecto son las siguientes. a) Revisión, observación y aprobación del Plan de Inversión y de los Planes Operativos del Proyecto y de las modificaciones que resulten necesarias; b) Revisión y aprobación de los informes de avances del Proyecto; c) Revisión y monitoreo de los avances del Plan de gestión de Riesgos y Comunicaciones; d) Definir eventuales enmiendas al Plan Operativo necesarias para la mejor ejecución del proyecto; e) Formular recomendaciones al IGSS Y/O UNOPS, relativas a la implementación del proyecto; f) Conocer los avances técnicos en las diversas fases del proyecto, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes a dichos informes; g) Recomendar modificaciones a la metodología y/o otros aspectos de la implementación del proyecto. En este sentido se pudo observar por parte del CDP Comité Director del Proyecto la falta de iniciativa de hacer las correcciones por medio de una enmienda, indicando la necesidad que toda la facturación por compra de medicamentos sea emitida a nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y así poder cumplir con las leyes vigentes Guatemaltecas, fortaleciendo legalmente los registros a los inventarios ya que actualmente se están ingresando al Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, facturas a nombre de UNOPS, así como los registros al Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, los documentos de soporte legal lo integran solamente oficios emitidos por la Sub-Gerencia de Planificación y Desarrollo y un resumen detallado de copias de facturas certificadas a nombre de UNOPS.

Este hallazgo fue notificado con el número 70, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE DIRECCION	SILVIA TERESA ORTEGA LOPEZ	31,170.30
SUBGERENTE	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	73,776.24
Total		**Q. 104,946.54**

Hallazgo No. 16

Alta rotación de personal que repercute en baja ejecución de presupuesto

Condición

En la Unidad Ejecutora 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional Sololá, Programa 11, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que le fue asignado un presupuesto de Q10,244,620.00, ejecutando un 35.74%, que equivale a Q3,660,996.30, la baja ejecución presupuestaria de debe a la alta rotación del personal responsable del manejo de la información financiera, lo que provocó que no se realizarán las acciones adecuadas en los procesos de compras y ejecución presupuestaria, con el propósito de brindar medicamentos a los beneficiarios de los servicios médicos.

Criterio

La Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobada por resolución del subgerente de Recursos Humanos No.69-SRRHH/2016 de fecha 24 de agosto de 2016 en el numeral 1.1, Reclutamiento y Selección, establece: “Se incorporará trabajadores de la más alta calidad profesional cuyas competencias se encuentren en concordancia con los perfiles y objetivos del Instituto, a través de procedimientos técnicos y transparentes, no discriminatorios basados en el mérito…”

El Acuerdo No. 1060, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo No. 46. Cumplimiento de requisitos, establece: “El personal que se encuentre al servicio del Instituto a la fecha de la vigencia de este Reglamento, tendrá derecho a permanecer en sus puestos de trabajo, ya reclasificados; y, el personal de nuevo ingreso debe cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia que se estipulan en cada clase de puesto contenida en el resumen de valuación de puestos y Manual de Descripción de Puestos. Las plazas vacantes serán ocupadas por personal que cumpla con los requisitos de los puestos correspondientes exigidos en el Manual

de Descripción de Puestos y conforme a las normas y procedimientos de selección establecidos por el Departamento de Recursos Humanos y la Institución…"

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3 Normas Aplicables a la Administración de Personal, Establece: "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones". Norma 3.4 Inducción al Personal de Nuevo Ingreso y Promocionado, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que provean de una adecuada inducción al personal de nuevo ingreso, así como al que ha sido promocionado. Cada ente público deberá diseñar un programa de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como para aquel que ha sido promocionado a otra categoría. Este programa deberá comprender el conocimiento sobre la institución para la que laborará, así como sus atribuciones y los derechos como servidor público, además de las obligaciones que debe cumplir conforme a la legislación aplicable". Norma 3.9 Rotación de Personal, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que permitan establecer los procedimientos para una adecuada rotación de personal. Cada entidad pública establecerá, en forma sistemática, la rotación de los servidores vinculados con las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos de la entidad, para lo cual deberá contar con la información necesaria sobre la capacitación de los servidores, que puedan ocupar los puestos de aquellos que se encuentran de vacaciones o se han retirado de la institución, con el fin de que éstos, garanticen un buen desempeño en los nuevos cargos".

Causa

La Director C y Administrador A, realizaron rotación de personal en la asignación de funciones del renglón 266, incorporando a trabajadores sin experiencia que no cuentan con los perfiles, preparación académica y experiencia, que se estipulan en la normativa amparada en el Acuerdo No. 1060 de Junta Directiva y con la norma 3.9 Rotación de personal.

Efecto

Baja ejecución presupuestaria, por falta de seguimiento y control presupuestario, repercutiendo en el servicio prestado a los afiliados.

Recomendación

La Director C y Administrador A, deben realizar gestiones en la Subgerencia de Recursos Humanos para que se realicen la inducción y capacitación para el encargado de presupuesto con puesto funcional de Contador B, encargados de compras, con puestos nominales de analistas B, en temas de presupuesto, para

que realicen una adecuada ejecución presupuestaria, asimismo, tomar en cuenta al momento de contratar personal que reuna las especificaciones del puesto.

Comentario de los responsables

En documentos sin número de fecha 23 de abril de 2019 la doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente: "… El 04 de junio asumieron los cargos dos Analistas B, dos Contadores B, tres Registradores de Datos para fortalecer el Departamento Financiero, SIN ROTAR AL PERSONAL EXPERTO QUE AHÍ LABORABA, una de ellas con más de 15 años de experiencia.

El proceso se llevó a cabo mediante selección por la Subgerencia de Recursos Humanos, por lo que se contrató, mediante oposición a personal altamente calificado y se procedió a la inducción correspondiente, bajo el renglón 022, motivo por el cual el personal bajo el renglón 011 no se sometió a dicha oposición.

Recibieron Inducción Institucional el 03, 04, 05, 09, 10 y 11 de octubre de 2018.

Durante el transcurso del año, fueron capacitados e inducidos por varias comisiones por la Subgerencia Administrativo-Financiera, así como NO se rotó a las Técnicos de Compras que ahí tenían designadas sus funciones, hasta que por motivos de vacaciones, pre y post natal, y/o por enfermedad concomitante al embarazo se ausentaron dos de las mismas. Cumpliendo con la Política de Recurso Humano, el Acuerdo 1090, así como todo el personal fue sometido a inducción y acompañamiento personalizado.

Por lo expuesto, solicito se me desvanezca el hallazgo imputado".

En documentos sin número de fecha 23 de abril de 2019 Licenciado Francisco Tepás Jiatz, Administrador "A", del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifesta lo siguiente: "…El 04 de junio asumieron los cargos dos Analistas B, dos Contadores B, tres Registradores de Datos para fortalecer el Departamento Financiero, SIN ROTAR AL PERSONAL EXPERTO QUE AHÍ LABORABA, una de ellas con más de 15 años de experiencia.

El proceso se llevó a cabo mediante selección por la Subgerencia de Recursos Humanos, por lo que se contrató, mediante oposición a personal altamente calificado y se procedió a la inducción correspondiente, bajo el renglón 022, motivo por el cual el personal bajo el renglón 011 no se sometió a dicha oposición.

Recibieron Inducción Institucional el 03, 04, 05, 09, 10 y 11 de octubre de 2018.

Durante el transcurso del año, fueron capacitados e inducidos por varias comisiones por la Subgerencia Administrativo-Financiera, así como NO se rotó a las Técnicos de Compras que ahí tenían designadas sus funciones, hasta que por motivos de vacaciones, pre y post natal, y/o por enfermedad concomitante al embarazo se ausentaron dos de las mismas. Cumpliendo con la Política de Recurso Humano, el Acuerdo 1090, así como todo el personal fue sometido a inducción y acompañamiento personalizado.

Es importante recalcar que en el ejercicio fiscal 2018 en el mes de febrero se dio la renuncia del Administrador A y en el mes de marzo la renuncia del Encargado de despacho" .

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C y para el Licenciado Francisco Tepás Jiatz, Administrador A, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada, no desvanecen el hallazgo, debido a que, según información solicitada durante el proceso de auditoría, la Directora C y Administrador A, en oficio No. 07-A-2019 de fecha 29 de enero de 2019, informaron que la rotación de personal limitó ejecutar las programaciones de compras, reiniciándose los procesos en el mes agosto 2018 con personal de nuevo Ingreso, contradiciendo lo presentado en los argumentos de fecha 23/04/2018.

Este hallazgo fue notificado con el número 71, en el presente informe le corresponde el 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR A	FRANCISCO (S.O.N.) TEPAS JIATZ	1,377.29
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	3,551.18
Total		**Q. 4,928.47**

Hallazgo No. 17

Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia

Condición

Se verificó el control que se tiene sobre el personal contratado bajo los renglones

presupuestarios 011 Personal permanente, y 022 Personal por contrato; que corresponde a Médicos, para lo cual, se tomó como muestra de auditoria al personal de las unidades ejecutoras 113 Hospital General de Enfermedades; 114 Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo; 117 Unidad Periférica zona 11; 127 Hospital de Rehabilitación; 128 Hospital de Gineco Obstetricia; 129 Hospital General de Accidentes Ceibal; del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-; determinando que para el control de puntualidad y asistencia al trabajo, utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, control que no garantiza el cumplimiento de los horarios pactados, lo que repercute en la calidad del servicio a los afiliados, principalmente a los que se prestan en el Programa 11 Servicios de Atención Medica. Es preciso indicar que en las unidades ejecutoras indicadas existen relojes biométricos, los cuales no son utilizados por el personal médico para su asistencia y puntualidad en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos, que según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Criterio

Se determinó que lo descrito anteriormente se debe a que no se observó, el Acuerdo Numero 1090 de Junta Directiva 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 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.”; asimismo 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 artículo 16 de la misma normativa establece: “Todos los trabajadores al servicio del Instituto deben cumplir con los procedimientos de control establecidos.”.

Circular No. 97-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: “A TODO EL PERSONAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL…, con el objeto de recordarles que todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo que determine la Subgerencia de Recursos Humanos de conformidad con los Artículos 14, 15 y 16

del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, por lo que, en cumplimiento a dicha normativa, se dictan las siguientes disposiciones de carácter obligatorio para todas las dependencias: 1. Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad del Jefe o encargado de la Dependencia".

Circular No. 115-2017 de Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 8 de junio de 2017 del Subgerente de Subgerencia de Recursos Humanos establece: "A TODOS LOS JEFES DE UNIDADES, DIRECTORES MEDICOS, ADMINISTRADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO… de reiterar el contenido de la Circular No. 97-2014 de fecha 16 de julio de 2014, recordándoles que la observancia de las normas internas del instituto son de carácter obligatorio para "todos los trabajadores" al servicio del Instituto, por lo que deberán tener presente los artículos 2 y del 14 al 18 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social…". Por lo anterior, se les instruye dar estricto cumplimiento a lo siguiente:…3. El incumplimiento a la presente circular constituye una falta laboral, sancionable de acuerdo a la normativa institucional."

Circular No. 150-2018 de fecha 14 de agosto de 2018 de Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "… Así mismo se reitera el contenido de la circular 97-2014 de fecha 16 de julio de 2014 que en su numeral 1. regula lo siguiente: "Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométrico, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad del Jefe o encargado de la Dependencia." (sic).".

MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL en su numeral 15. Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control establece: "La gerencia debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización. Los siguientes son los elementos que forman parte de este segmento: a. Actividades de supervisión Las actividades cotidianas de supervisión permiten observar si, efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están controlando adecuadamente, a través de la comparación de los resultados, informes preparados al interior y exterior del ente público, registros contra existencias, manejo de riesgos, etcétera, lo cual permitirá detectar indicios de errores, fraudes o algún tipo de irregularidad".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 3 Normas aplicables a la administración de personal, establece: "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones"…Norma 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…"

Causa

Incumplimiento de la Subgerente de Recursos Humanos y Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos al no velar por el cumplimiento a la normativa interna con respecto al control de puntualidad y asistencia de trabajadores médicos, de las distintas unidades ejecutoras; asimismo el Gerente del Instituto no efectuó supervisión a las actividades de la Subgerentes de Recursos Humanos como al Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos en cuanto al cumplimiento de la misma.

Efecto

Esto provoca que no exista un eficiente control de la puntualidad y asistencia del personal médico, provocando que no se pueda verificar si el personal esta prestando el servicio a los afiliados oportunamente.

Recomendación

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar instrucciones al Gerente con cargo funcional Gerente del Instituto para que supervise las actividades de la Sub-gerente con cargo funcional Subgerente de Recursos Humanos, con respecto al cumplimiento de la normativa vigente con respecto al control de puntualidad y asistencia, del personal médico y esta a su vez girar instrucciones a los directores médicos de las distintas unidades ejecutoras al cumplimiento de la normativa vigente y enrolamiento del personal a los relojes biométricos, así como su supervisión de horario.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 29 de abril de 2019 el señor Vidal Heriberto Herrera Herrera, con cargo nominal Gerente, quien fungió como Gerente del Instituto, manifiesta lo siguiente: "… PRUEBAS DE DESCARGO QUE PRESENTO

NORMATIVA APLICABLE EN EL INTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDA DE SOCIAL Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala Artículo 14. La Gerencia debe estar integrada por: a) Un gerente, quien es el titular de la misma; y, b) Uno o más subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento. Artículo 15. 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, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta. 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 19. De conformidad con los artículos 3 y 15, son atribuciones de la Junta Directiva y, también, normas que regulan las relaciones de ésta con la Gerencia. a) Dictar, a propuesta del gerente los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de esta ley, así como los que requiera el funcionamiento interno del Instituto.

Acuerdo 1164 de JUNTA DIRECTIVA ARTICULO 1. La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son: a) La Junta Directiva, b) La Gerencia; y, c) El Consejo Técnico GERENCIA ARTICULO 3. Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo. 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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta. ARTICULO 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes; ARTICULO 8. Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes: a) Actuarán siempre bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

ACUERDO NÚMERO 1248 LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTÍCULO 2. OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

ACUERDO No. 40/2012 DEL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL. ARTÍCULO 1. Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual consta de ciento veintiséis (126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo. ARTÍCULO 2. El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva. ARTÍCULO 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar. ARTÍCULO 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo. ARTÍCULO 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

FUNCIONES GENERALES. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: 4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS a. Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.

DEFICIENCIAS O COMENTARIOS QUE SEÑALAN LOS AUDITORES EN LA CONDICION Y EL CRITERIO DEL HALLAZGO.

En la Condición Se verificó el control que se tiene sobre el personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, y 022 Personal por contrato; que corresponde a Médicos…

Se tomó como muestra de auditoría al personal de las unidades ejecutoras 113

Hospital General de Enfermedades…

La asistencia y puntualidad en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos, según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Se determina que, para el control de puntualidad y asistencia al trabajo, utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, control que no garantiza el cumplimiento de los horarios pactados, por lo que repercute en la calidad del servicio a los afiliados, principalmente a los que se prestan en el Programa 11 Servicios de Atención Médica.

En las unidades ejecutoras indicadas existen relojes biométricos, los cuales no son utilizados por el personal médico para su asistencia y puntualidad en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos, que según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En el Criterio Los auditores indican que no se observó, el Acuerdo Número 1090 de Junta Directiva, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que en su artículo 14 establece: El artículo 14. “Todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo… El artículo 15. “La hora de entrada, de salida y el tiempo mínimo de trabajo de las distintas categorías de trabajadores al servicio del Instituto El Artículo 16. “De la misma normativa establece: “todos los trabajadores al servicio del instituto deben cumplir con los procedimientos de control establecidos.

Refieren además la falta de aplicación de las Circulares de No. 97-2014 del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, No. 115-2017 de la Subgerencia de recursos Humanos, No. 150-2018 de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Los auditores hacen aplicación del MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL en su numeral 15. Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control establece: “La gerencia. Debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización: Los siguientes son los elementos que forman parte de este segmento: a. Actividades de supervisión Las actividades cotidianas de supervisión permiten observar si, efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están controlando adecuadamente, atreves de la comparación de los resultados, informes

preparados al interior, y exterior del ente público, registros contra existencias, manejo de riesgos, etcétera, lo cual permitirá detectar indicios de errores, fraudes o algún tipo de irregularidad".

También aplican el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 3 Normas aplicables a la administración de personal, establece: "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones"…Norma 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…"

DEFICIENCIAS EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA PARA EL SECTOR GUBERNAMENTAL POR PARTE DE LOS AUDITORES.

Conforme a las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, se define lo siguiente: Criterio "Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones."

En el presente caso es fácil observar que los auditores gubernamentales no hacen ninguna referencia ni se atreven a comparar los hechos examinados para exponer las desviaciones en que ha incurrido el personal del Instituto, por lo que no es objetivo que el auditor afirme que, el uso de un libro de control de puntualidad y asistencia tenga repercusión en la calidad del servicio a los afiliados, principalmente los que se prestan en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, en vista que el uso del libro no determina la calidad de la atención, por lo que el auditor no está actuando con objetividad al realizar estas aseveraciones en el hallazgo.

Es necesario traer a cuenta lo dispuesto en las "Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental", emitidas por la Controlaría General de Cuentas, en cuyo número 1.5 dispone lo siguiente: "1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector

gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es agregado).

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, en relación a la Evidencia de Auditoría, está contenida en la Normas ISSAI.GT-1500, la cual disponen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable."

Comentario: Como puede observarse, la citada Norma Internacional ISSAI.GT-1500, establece que el auditor gubernamental, cuando se refiera a la Evidencia de Auditoría, debe tomar en cuenta lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría –NIA-ES-500, por lo cual, es necesario referirnos a ella, misma que en su parte conducente establece: "Evidencia de auditoría suficiente y adecuada La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras

fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría."

Comentario: En atención a esta Norma Internacional de Auditoría referida, el auditor gubernamental está obligado a evidenciar los procedimientos de auditoría utilizados para demostrar el deficiente e inadecuado trato o servicio prestado a los pacientes y no solo apoyarse en las "llamadas de atención" que figura en un expediente laboral de personal contratado (médico y administrativo), de los cuales reiteramos los comentarios siguientes:

Finalmente, en este apartado, es necesario indicar que la Comisión de Auditoría Gubernamental incumplió, en el caso que nos ocupa, la normativa que el artículo 126 del Código Procesar Civil y Mercantil respecto a la carga de la prueba: (i) "Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho"; y (ii) Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión". Efectivamente los auditores gubernamentales no sustentan por medios apropiados de auditoría las afirmaciones de hecho con que pretenden fundamentar en el Hallazgo No. 72 "Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia"

Otras pruebas de descargo: En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, está claramente definido con fundamento en la misma normativa citada, que son las autoridades superiores de cada unidad las responsables de la aplicación general del control de asistencia y puntualidad, porque son ellos quienes tienen contacto directo diariamente con el personal que está al servicio de determinada unidad médica y/o administrativa, por lo cual son ellos los obligados a supervisar el cumplimiento de la norma, en vista que resulta totalmente imposible que el Gerente físicamente pueda estar personalmente supervisando a diario la puntualidad y asistencia de todo el personal contratado por el Instituto, para eso existe la delegación de funciones. Como ejemplo de ello, se tiene que el mismo Contralor General de Cuentas, no puede estar supervisando diariamente a todo el personal contratado por la Institución.

Los procedimientos que oficial y reglamentariamente están implementados son: relojes biométricos, relojes ponchadores y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Los tres tipos de controles están regidos por el Acuerdo 1090

de Junta Directiva, de conformidad al: Artículo 14. 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 16. Todos los trabajadores al servicio del Instituto deben cumplir con los procedimientos de control establecidos, Artículo18. Para la aplicación de las sanciones por llegadas tardías se deberán observar las siguientes reglas: inciso d) El Jefe de Dependencia y los Jefes a los que éste les delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia existentes dentro de las Dependencias, en aquellos casos que por causas fortuitas fuese necesario, el cual otorga discrecionalidad a la Gerencia en cuanto al establecimiento de ese tipo de controles.

Los auditores al pretender señalarme responsabilidad a mi como Gerente del Instituto, no están respetando lo establecido en el Artículo18, inciso b) que indica: “Compete al Jefe de la Dependencia aplicar lo regulado en la literal anterior o proceder de conformidad a lo preceptuado en la literal c) del Artículo 114 de este Acuerdo, cuando el personal reincida en este tipo de faltas”. La literal anterior entre otros aspectos señala: “a) Se establece un margen de tolerancia consistente en cinco minutos contados a partir de la hora reglamentaria de ingreso al trabajo, dentro del cual el trabajador puede marcar en el control de puntualidad y asistencia al trabajo, sin incurrir en falta, siempre que sumados los minutos de retraso no excedan de diez minutos a la semana. Si excediera este tiempo, deberá justificar por escrito el retraso a su Jefe inmediato quien calificará las circunstancias …”.

No se establece un control en específico, sino que se facilita la posibilidad del uso de cualquiera de los tres mecanismos de control y es obligatorio que todo el personal al servicio del Instituto se someta a los controles.

En cuanto a que los libros no garantizan el cumplimiento de los horarios pactados, es criterio subjetivo del auditor que no tiene ningún fundamento, sin embargo, se respeta, pero no se comparte el mismo porque los libros están en uso con fundamento en la norma establecida, sin embargo, son las autoridades de cada unidad los responsables de verificar su estricto cumplimiento.

La Gerencia delegó funciones a la Subgerencia de Recursos Humanos y ésta a través de la División de Relaciones Laborales, realiza supervisiones a las

diferentes unidades del Instituto en donde se revisan los controles de Asistencia, haciendo las recomendaciones indicando que pueden hacer sus consultas para la aplicación de la normativa a la extensión 1260, por correo electrónico o personalmente.

CONCLUSIONES Existen amplias facultades para que el Gerente delegue las funciones de administración y control del recurso humano establecidas desde la Ley Orgánica y reglamentos internos.

En el ACUERDO NÚMERO 1248 LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL establece en el: ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. ARTÍCULO 2. OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, …

Para la aplicación de las sanciones por llegadas tardías se deben observar las siguientes reglas: inciso d) del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, el Jefe de Dependencia y los Jefes a los que éste les delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia existentes dentro de las Dependencias, en aquellos casos que por causas fortuitas fuese necesario, el cual le otorga discrecionalidad a la Gerencia en cuanto al establecimiento de ese tipo de controles.

Es subjetivo que el auditor afirme que el uso de un libro de control de puntualidad y asistencia tenga repercusión en la calidad del servicio a los afiliados, principalmente los que se prestan en el Programa 11 Servicios de Atención Médica, en vista que el uso del libro no determina en absoluto la calidad de la atención, porque una cosa no tiene nada que ver con la otra, por lo cual dicha aseveración se debe calificar de falta de objetividad de parte del auditor y carente de fundamento, en vista que con ello pretende justificar el hallazgo.

Se comparte lo que declara el auditor que la asistencia y puntualidad en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos trabajadores, según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. El mismo auditor hace una narrativa de toda la normativa que regula este tema.

En cuanto a que los libros no garantizan el cumplimiento de los horarios pactados, se hace saber que este es criterio muy particular del auditor que no tiene ningún fundamento y por ende carente de objetividad, sin embargo, se respeta lo

manifestado, pero no se comparte el mismo porque los libros están en uso con fundamento en la norma establecida, sin embargo son las autoridades de cada unidad de verificar su estricto cumplimiento, se ratifica que el uso del libro no determina la calidad de la atención médica.

Los auditores refieren falta de aplicación de las Circulares de No. 97-2014 del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, No. 115-2017 de la Subgerencia de Recursos Humanos, No. 150-2018 de la Subgerencia de Recursos Humanos, por lo que reconocen la existencia de dichos instrumentos de control interno, sin embargo, al presentar el hallazgo no están reconociendo que el mismo control está delegado a las autoridades de todas las unidades médicas, quienes son responsables de la supervisión y control, por lo que no acepto la intención del auditor de señalarme responsabilidad desde la función que he desempeñado como Gerente del Instituto.

Los auditores no reconocen la existencia de todo el marco de control interno establecido por el Instituto, desde acuerdos de Junta Directiva, de Gerencia y Subgerencia de Recursos Humanos, en el tema de control de puntualidad y asistencia al trabajo, porque no analizar la norma en forma integral, pues solamente toman lo que les conviene para querer fundamentar el hallazgo, no toman en cuenta lo que establece la Ley del Organismo Judicial en el ARTICULO 10. Interpretación de la ley. (Reformado por Decreto 75-90 del Congreso de la República). Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras; a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.

El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes obscuros de la misma, se podrán aclarar, atendiendo el orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.

En el segundo párrafo del Inciso d), del Artículo 18 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, se establece que “Cuando la Junta Directiva del Instituto fije un nuevo procedimiento de Control de Puntualidad y Asistencia, se deberá dar a conocer a los trabajadores por lo menos con quince días de anticipación a su vigencia, y luego dará un margen de tolerancia por quince días para aprendizaje”.

PETICION En virtud de los elementos de descargo expuestos, por medio de las presentes actuaciones, me permito SOLICITAR: Que, con los argumentos de defensa expresados y, de acuerdo con la sana crítica y en virtud de las normas citadas y documentos de prueba, se desvanezca el HALLAZGO No. 72

"Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia", que se me pretende imputar."

En oficio número 683, de fecha 02 de mayo de 2019, el señor Santiago Alfredo Urbizo Guzmán con cargo nominal Sub-gerente, quien fungió como Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "... Por delegación de funciones, con fundamento en el Acuerdo de Gerencia No. 20/2017, del 26 de junio del año 2017, Artículo 2 (adjunto fotocopia), cubrí temporalmente del 31 de mayo al 1 de julio del año 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos, ante la ausencia del titular del puesto, firmando la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada. 1) DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTOS HALLAZGO NO. 72. Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia.

El Acuerdo 06/2013 del Gerente Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del IGSS Puntualidad y Asistencia, Procedimiento 1. Es responsabilidad del Encargado de puntualidad y asistencia revisar el cumplimiento de jornadas y puntualidad en horarios de trabajo del personal de forma quincenal.

En virtud de lo anterior, se puede fácilmente determinar que la Subgerencia de Recursos Humanos delega en la Autoridad Superior de la Unidad Médica, con fundamento en la normativa interna lo relacionad con la puntualidad y asistencia.

En consecuencia de lo manifestado a través de los elementos de descargo y medios de pruebas propuestos y acompañados, SOLICITO que sean aceptadas las pruebas y como consecuencia se desvanezca el HALLAZGO No. 72 Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la señora Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, con cargo nominal Sub-gerente, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "…ACLARACIÓN NECESARIA Es importante resaltar que fui nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir de 3 de julio del año 2018, de conformidad con el Acuerdo de nombramiento número 1425 de Junta Directiva y Acuerdo de Gerencia 20/2018.

COMENTARIO En relación a lo contenido en la Condición, me permito manifestar lo siguiente: Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala Artículo 14. La Gerencia debe estar integrada por: a) Un gerente, quien es el titular de la misma; y, b) Uno o más subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los

llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento. Artículo 15. 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, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta. 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 19. De conformidad con los artículos 3 y 15, son atribuciones de la Junta Directiva y, también, normas que regulan las relaciones de ésta con la Gerencia. a) Dictar, a propuesta del gerente los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de esta ley, así como los que requiera el funcionamiento interno del Instituto.

Acuerdo 1164 de Junta Directiva Artículo 1. La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son: a) La Junta Directiva, b) La Gerencia; y, c) El Consejo Técnico Artículo 3. Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo. 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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta. Artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes: a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira; b) Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes; Artículo 8. Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes: a) Actuarán siempre bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

Acuerdo 1248 de Junta Directiva Artículo 1. CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Artículo 2. OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

Acuerdo 31-G/2010 del Gerente Artículo 1. Autorizar el funcionamiento de:

Subgerencia de Recursos Humanos …"

Acuerdo 40/2012 del Gerente Artículo 1. Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual consta de ciento veintiséis (126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo. Artículo 2. El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva. Artículo 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar. Artículo 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo. Artículo 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

Funciones Generales. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: 4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS a. Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.

Circular No. 97-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, numeral 1. " … Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad del Jefe o encargado de la Dependencia…".

Circular No. 134-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 17 de septiembre de 2014 suscrito por el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, numeral 1. " … Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y/o por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad del Jefe o encargado de la Dependencia …".

Circular No. 115-2017 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por el Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, recordándoles que la observancia de las normas internas del instituto son de carácter obligatorio para "todos los trabajadores" al servicio del Instituto, por lo que deberán tener presentes los artículos 2 y del 14 al 18 de Acuerdo 1090 de Junta Directiva, "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social…". Por lo anterior, se les instruye dar estricto cumplimiento a lo siguiente:…3. El incumplimiento a la presente circular constituye una falta laboral, sancionable de acuerdo a la normativa institucional."

Circular No. 150-2018 de fecha 14 de agosto de 2018 de Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "… Así mismo se reitera el contenido de la circular 97-2014 de fecha 16 de julio de 2014 que en su numeral 1. Regula lo siguiente: "Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométrico, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad el Jefe o encargado de la Dependencia. "(sic).".

Circular No. 169-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018 de Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "… En relación a la Circular 150-2018 … se hace ver que el párrafo primero de dicha circular en lo conducente, indica "TODOS los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimiento de control de puntualidad y asistencia que determine la Subgerencia de Recursos Humano."

Acuerdo 06/2013 del Gerente Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del IGSS H Puntualidad y Asistencia, Procedimiento 1 1. Es responsabilidad del Encargado de puntualidad y asistencia revisar el cumplimiento de jornadas y puntualidad en horarios de trabajo del personal de forma quincenal. 2. Toda solicitud referente al cumplimiento de horario o jornada de trabajo, deberá hacerse del conocimiento de forma escrita al encargado de puntualidad y asistencia de la Dependencia. 3. El incumplimiento a la puntualidad y asistencia a la jornada de trabajo del personal de Instituto, será sancionado de conformidad con el Acuerdo 1090 de Junta Directiva.

Es importante resaltar que fui nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir de 3 de julio del año 2018, de conformidad con el Acuerdo de nombramiento número 1425 de Junta Directiva de fecha 26 de junio de 2018 y Acuerdo de Gerencia 20/2018 de fecha 3 de julio de 2018.

Para esta Subgerencia es de total confianza el hecho que los libros sean

autorizados por la misma CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, aunado a que es el Jefe inmediato en cada Unidad Médica el responsable de tener el control y custodia de los libros utilizados por los médicos para su control de puntualidad tal como lo establece la normativa citada.

Por lo manifestado en el apartado Condición nos sorprende y causa extrañeza el que indique que " … utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, control que no garantiza el cumplimiento de los horarios pactados, lo que repercute en la calidad del servicio a los afiliados principalmente a los que prestan en el programa 11 servicio de atención medica…", ya que reitero que los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas son seguros y confiables.

Asimismo con toda la normativa y circulares citadas, se puede fácilmente determinar que la Subgerencia de Recursos Humanos cumple con ley y la normativa interna relacionada con la puntualidad y asistencia, la cual como ustedes bien lo establecieron es responsabilidad de la Autoridad Superior de la Unidad Médica.

MEDIOS DE PRUEBA Fotocopia de los Artículos 14, 15 y 19 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala. Fotocopia de los Artículos 1, 3, 4, y 8 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Fotocopia de los Artículo 1 y 2 del Acuerdo 1248 de Junta Directiva. Fotocopia del Artículo 1 del Acuerdo 31-G/2010 de Gerencia. Fotocopia de los Artículos 1, 2, 3, 5 y 7 del Acuerdo 40/2012 de Gerencia Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Fotocopia de Circular 97-2014. Fotocopia de Circular 134-2014. Fotocopia de Circular 115-2017. Fotocopia de Circular 150-2018.Fotocopia de Circular 169-2018.Fotocopia de Literal H Puntualidad y Asistencia del Acuerdo 06/2013 del Gerente Manual de Normas y Procedimiento de las Dependencias Médico Hospitalarias del IGSS.

En consecuencia de lo manifestado a través de los elementos de descargo y medios de pruebas propuestos y acompañados, SOLICITO que sean aceptadas las pruebas y como consecuencia se desvanezca el HALLAZGO No. 72 Incumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia, el cual se me pretende atribuir, toda vez que queda demostrado que a partir del 3 de Julio de 2018, fecha en que tomé posesión como Subgerente de Recursos Humanos, le he dado seguimiento y cumplimiento a la normativa correspondiente."

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo para el Gerente, Vidal Heriberto Herrera Herrera, quien fungió como Gerente del Instituto, debido a que sus argumentos no desvanecen el

hallazgo por falta de supervisión a las actividades que realiza la Subgerente de Recursos Humanos, con respecto al cumplimiento de aplicación a normativa interna de aplicación general al control de asistencia, en cuanto a las disposiciones emitidas en Circular No. 97-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que indica a todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, disposiciones de carácter obligatorio para todas las dependencias que en numeral 1. Indica, Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Comprobándose que el uso de relojes biométricos, no ha sido cumplida por el personal médico de las distintas Unidades Ejecutoras para el control de puntualidad y asistencia en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos, que según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, utilizando para ello libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, situación que no debe darse debido a que existen relojes biométricos para el cumplimiento de puntualidad y asistencia.

Por lo consiguiente el Gerente debe 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. y el Artículo 15. de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala 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, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta.

Se comprobó que la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo en Oficio HGE/206 de fecha 18 de enero de 2019 el Encargado del Despacho de la Dirección Médica Hospitalaria indica que el sistema de control de asistencia de personal médico se lleva a través de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Y en oficio Número 66/19 de fecha 18 de enero de 2019 la Encargada de la Sección de Puntualidad y Asistencia con Visto Bueno de la Subadministradora Encargada de la Administración indica los servicios que hacen uso de los libros de puntualidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas son los siguientes: Dirección Médica, Jefatura de Medicina Interna, Jefatura de

Cirugía, Jefatura de Pediatría, Jefatura de Nefrología, Jefatura de Patología, Laboratorio Clínico, Banco de Sangre, Rayos X, Farmacia y Bodega, Coordinación de Unidosis, etc.

Se comprobó que la Unidad Ejecutora 114 Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo en Oficio número 0111 de fecha 24 de enero de 2019 el Director Médico Hospitalario del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo indica los libros de registro de asistencia de personal autorizados por la Contraloría General de Cuentas con que cuenta el hospital son: Dirección Médica, Jefatura Anestesia, Jefatura de Cirugía, Jefatura de Consulta Externa de Adultos, Coordinación de Pediatría de Consulta Externa, Jefatura de Ginecología, Jefatura de Medicina Interna, Jefatura de Pediatría, Personal Químico Biólogo y Farmacéutico.

Se comprobó que en la Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica zona 11 para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas fotocopias que se encuentran como documentos de soporte en la Comisión de Auditoría. Asimismo en Oficio ADMON U.P. Z11 Oficio No. 115-2019 de fecha 31 de enero de 2019 la Administradora de la Unidad Periférica zona once con Visto Bueno del Director Médico de la Unidad Periférica zona once indica que se cuenta con los siguientes medios de puntualidad y asistencia para el personal de la manera siguiente:

a) Reloj Biométrico (2) para marcaje de puntualidad y asistencia para el personal de Superintendencia de enfermería, laboratorio, mantenimiento etc.

b) Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para área médica de Enfermedad Común y Especialidades-

c) Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para área médica de Pediatría.

Se comprobó que en la Unidad Ejecutora 127 Hospital de Rehabilitación para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo en Oficio número 000422 de fecha 30 de enero de 2019 el Director Médico Hospitalario D indica que para dar cumplimiento a los procedimientos de asistencia y puntualidad del personal según normativa vigente institucional se tiene: 1. Libro de cuenta corriente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el personal de Enfermería y Médicos 2. Reloj Biométrico para el personal de: Profesionales de la Salud, Técnica, Administrativa, Servicios de Apoyo.

Se comprobó que en la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo en Oficio número DMH 878/2019 de fecha 28 de enero de 2019 el Director Médico Hospitalario indica que para el control de puntualidad y asistencia para médicos están destinados 5 libros para el control de registro de asistencia del personal médico habilitados ante la Contraloría General de Cuentas distribuidos en las siguientes áreas Dirección Médica, Consulta Externa de Maternidad, Laboratorio Clínico, Admisión y Docencia según consta en oficio No. 882/2019 de fecha 28 de enero de 2019, de la Sub Administradora Encargada del Despacho de la Administración indica que actualmente no existe una persona designada para el control de libros de puntualidad pero a partir del 01 de febrero del año en curso, se designa al Jefe de Servicio para el control de puntualidad del personal médico y al Departamento Clínico para su supervisión.

Asimismo se comprobó que en la Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes Ceibal para el control de puntualidad y asistencia al trabajo del personal médico utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas Asimismo en Oficio número 000371 de fecha 23 de enero de 2019 el Director Médico Hospitalario del Hospital General de Accidentes Ceibal indica los servicios que utilizan los mencionados libros son: Servicio Médico de Anestesia, Médicos Residentes de Cirugía, Médicos Especialistas de Cirugía, Médicos Especialistas de Traumatología y Ortopedia, Laboratorio Clínico, Rayos X, Banco de Sangre, Medicina Física, Laboratorio Clínico, Nutrición Enteral, de Unidosis, Farmacia y Almacén. y la Dirección Médica, Dirección Financiera, Administración del que no se mencionó en el oficio antes mencionado pero se tiene evidencia de la existencia del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

De los cuales se describen algunas de las deficiencias detectadas las que se presentan en el cuadro siguiente:

Libros examinados	Registro No.	Fecha	Deficiencias
Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades			
Departamento de Medicina Interna	65947	24/10/2016	anotado únicamente horario de entrada ya firmado, la firma de los responsables no son colocadas en su espacio correspondiente, nombres ilegibles.
Jefatura de Cirugía	68860	12/12/2017	Tachaduras, enmiendas, anotado únicamente horario de entrada ya firmado.
Área de Encamamiento de Pediatría	70344	25/07/2018	no tiene hora de entrada y hora de salida del personal médico en el mismo folio.
Unidad Ejecutora 114 Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo			
Departamento de	67772	21/08/2017	anotado únicamente horario de entrada

Pediatría			ya firmado, colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas.
Departamento de Gineco Obstetricia	67767	21/08/2017	Enmiendas, anotado horario de entrada y salida no firmados, colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas, nombres ilegibles, tachaduras.
Jefatura Médica de Cirugía	59405	20/08/2014	colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas, anotado únicamente horario de entrada, nombres ilegibles.
Servicio de Anestesia	65568	31/08/2016	colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas.
Departamento de Medicina Interna	67770	21/08/2014	colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas.
Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica zona 11			
Consulta Externa	L2 39018	06/04/2018	Enmiendas, nombres ilegibles, anotado horario de entrada y salida no firmados, anotado únicamente horario de entrada ya firmado, tachaduras, firmas de los responsables abarcando dos o más líneas para firmas por el cual es difícil visualizar si todos firman.
Clínicas Pediátricas Joyabaj	L2 41624	27/08/2018	Enmiendas, firmas de los responsables abarcando dos o más líneas para firmas por el cual es difícil visualizar si todos firman.
Unidad Ejecutora 129 Hospital General de Accidentes Ceibal			
Servicio de Médicos Especialista de Cirugía	L2 37179	10/10/2017	contiene enmiendas, tachaduras, falta de firma de salida, falta de horario de salida ya firmado, anotado horario de entrada y salida no firmados, no colocan fecha en las casillas únicamente un cheque. nombres ilegibles, nombres anotados fuera del folio del libro, firmas de los responsables abarcando dos o más líneas para firmas por el cual es difícil visualizar si todos firman.
Servicio Especialista de Traumatología y Ortopedia	L2 37180	10/10/2017	contienen enmiendas, tachaduras, abarcando dos o más líneas para firmas por el cual es difícil visualizar si todos firman, no colocan fecha en las casilla únicamente un cheque, anotado horario de entrada y salida no firmado, falta de horario de salida ya firmado, anotado horario de entrada y salida no firmados.
Personal Médico de Anestesia	L2 37181	10/10/2017	anotado horario de entrada y salida no firmado, enmiendas, firmas de los responsables abarcando dos o más líneas

			para firmas por el cual es difícil visualizar si todos firman, tachaduras.
Servicio de Unidosis, Farmacia y Bodega	L2 30426	12/11/2015	enmiendas.
Servicio de Oftalmología	L2 36467	09/08/2017	colocación de los sellos del personal por lo que es difícil comprobar firmas, nombres ilegibles, tachaduras.

Por lo consiguiente para el control de puntualidad y asistencia del personal médico es necesario que se cumpla con lo que indica la normativa legal vigente, en la utilización del Reloj Biométrico debido a que la Circular No. 97-2014 de fecha 16 de julio de 2014, es para que las disposiciones contenidas en el numeral 1. se cumplan que indica que puede utilizarse únicamente libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas cuando no hay Relojes Biométricos.

Por lo anteriormente expuesto el Gerente del Instituto no ha supervisado las distintas actividades realizadas por la Subgerente de Recursos Humanos con respecto al control de puntualidad y asistencia al trabajo, del personal médico en la distintas Unidades Ejecutoras.

Se desvanece el Hallazgo para el Sub-gerente, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, quien fungió como Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, período del treinta y uno de mayo al dos de julio de dos mil dieciocho, un periodo que no es suficiente para realizar la supervisión de las actividades realizadas por las Unidades Ejecutoras del cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al control de puntualidad y asistencia del personal médico. Además el Artículo 2 del Acuerdo No. 20/2017, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establece que tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esas áreas y firmara la documentación de esa competencia; asimismo firmara por, la correspondencia que ya estuviera elaborada

Por lo anterior la responsabilidad de Sub-gerente, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, fue en cuanto a firma de la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada.

Se confirma el Hallazgo para la Sub-gerente Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, período del tres de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo a falta de supervisión a las actividades que realizan las distintas Unidades Ejecutoras con respecto al cumplimiento a normativa interna de aplicación general al control de asistencia, en cuanto a las disposiciones emitidas en Circular No. 97-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que indica

a todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social disposiciones de carácter obligatorio para todas las dependencias que en numeral 1. Indica, Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Comprobándose que el uso de relojes biométricos, no ha sido cumplida por el personal médico de las distintas Unidades Ejecutoras para el control de puntualidad y asistencia en el lugar de trabajo a los cuales están sujetos, que según la normativa vigente es de carácter obligatorio para todo el personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, utilizando para ello libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, situación que no debe darse debido a que existen relojes biométricos para el cumplimiento de puntualidad y asistencia. Por lo tanto no se está supervisando las funciones normativas del recurso humano a servicio del Instituto.

Este hallazgo fue notificado con el número 72, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	61,072.26
GERENTE	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	85,214.78
Total		**Q. 146,287.04**

Hallazgo No. 18

Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto

Condición

Se revisaron los expedientes del personal para verificar los perfiles nominales de referencia, de los puestos que ocupan las personas contratadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, determinando durante la verificación física de personal y revisión de expedientes, que existe personal contratado que no llena el perfil de referencia en relación a la preparación académica requerida, como se puede evidenciar en el cuadro siguiente:

No.	Unidad Ejecutora	Dependencia	Nombre de empleado	Fecha de ingreso	Renglón	Puesto Nominal	Nivel Académico que posee	Nivel Requerido/Según Manual de Referencia
		Subgerencia	Antonio de Jesús Córdova				Perito contador con	

1	144	de Recursos Humanos	Córdova	03/04/2006	011	Asistente Administrativo C	Orientación en Computación	Licenciatura en Carrera afín al puesto
2	144	Subgerencia de Recursos Humanos	José Antonio del Valle Coloma	25/04/2016	022	Asistente Administrativo C	Bachiller en Ciencias y Letras	Licenciatura en Carrera afín al puesto
3	144	Subgerencia de Recursos Humanos	Martha Julia Calito Sagastume	01/02/2013	011	Asistente de Dirección	Secretaria Bilingüe y Cierre de Pensum de Administración de Empresas	Ingeniería o Licenciatura afín al Puesto con Maestría afín al Puesto
4	107	Departamento de Informática	Byron Adolfo Castellanos Hernández	03/01/2011	022	Técnico en Telecomunicaciones	Pensum Cerrado en Tecnología y administración en Telecomunicaciones	Licenciatura en tecnología y administración en telecomunicaciones o ingeniería en telecomunicaciones con maestría afín al puesto
5	107	Departamento de Informática	Gabriela Isabel Ortiz Jiménez	04/01/2016	022	Asistente Administrativo C	Técnico en publicidad de la escuela de ciencias de la comunicación	Licenciatura en Carrera afín al puesto
6	148	Departamento de Cobro Administrativo	Sergio Alejandro Leonardo Mejía	08/12/2014	011	Jefe de División	Pensum cerrado en Ciencias Jurídicas y Sociales	Licenciatura en administración o carrera afín
7	126	Consultorio del IGSS, en Villa Nueva, Guatemala	Jeanny Paola Díaz Lobos de Oliva	01/07/2013	011	Analista C	Secretaria Bilingüe	Licenciatura en Administración o Carrera afín
8	127	Hospital de Rehabilitación	Miguel Alberto Batres Hernández	02/01/2009	011	Jefe de Sección	Perito en Administración de Empresas	Licenciatura en Carrera Universitaria, Administración o carrera afín
9	112	Subgerencia Financiera	Ericka Jeannette Donado Santizo	02/12/2002	011	Asistente Administrativo C	Secretaria Bilingüe	Licenciatura en Carrera Afín al Puesto
10	112	Subgerencia Financiera	Jonathan Otoniel Sarazua Escobar	01/06/2012	022	Asistente Administrativo C	Técnico en reparación de sistemas	Licenciatura en carrera afín al puesto
11	112	Subgerencia Financiera	Magda Patricia Morales Gonzáles de Lima	04/01/2005	011	Asistente Administrativo C	Secretaria Comercial	Licenciatura en carrera afín al puesto
12	112	Subgerencia Financiera	Sandra Margarita Hernández Gómez	01/06/2012	022	Asistente de Dirección	Perito Contador	Ingeniería o Licenciatura afín al puesto con maestría afín al puesto
13	106	Departamento médico de servicios centrales	Carlos Alejandro Mosheim Girón	01/10/2015	022	Asistente de Dirección	Cierre de pensum de Ingeniería en Sistemas	Ingeniería o licenciatura en carrera afín al puesto con maestría afín al puesto
14	113	Hospital general de enfermedades	Carlos Humberto Gutiérrez Rodríguez	01/09/2008	011	Jefe de División	Perito Contador	Licenciatura en carera afín al puesto con maestría afín al puesto
15	113	Hospital general de enfermedades	María del Pilar Sánchez Chew de Gamboa	02/01/2013	011	Sub-jefe de departamento administrativo	Bachiller en ciencias y letras	Licenciatura con carrera afín al puesto con maestría afín al puesto
16	504	Delegación del IGSS en Cobán, Alta Verapaz	Marco Tulio Díaz de la Cruz	20/01/2003	011	Delegado A	Perito en Administración de empresas	Pensum cerrado en administración o carrera afín

Criterio

Según lo verificado no se cumplió con lo estipulado en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 específicas 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.)…"

El Acuerdo No. 1060, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo No. 46. Cumplimiento de requisitos, establece: "El personal que se encuentre al servicio del Instituto a la fecha de la vigencia de este Reglamento, tendrá derecho a permanecer en sus puestos de trabajo, ya reclasificados; y, el personal de nuevo ingreso debe cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia que se estipulan en cada clase de puesto contenida en el resumen de valuación de puestos y Manual de Descripción de Puestos. Las plazas vacantes serán ocupadas por personal que cumpla con los requisitos de los puestos correspondientes exigidos en el Manual de Descripción de Puestos y conforme a las normas y procedimientos de selección establecidos por el Departamento de Recursos Humanos y la Institución…"

Causa

La Subgerente de Recursos Humanos y la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, no observaron las Normas Generales de Control Interno, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas y la normativa interna del Instituto, en cuanto a la contratación de personal y los requisitos del perfil que tienen que cumplir para el cargo.

Efecto

El personal que no llena los requisitos del perfil no este desempeñando sus labores de forma efectiva, creando mal clima organizacional e incidiendo en los resultados y el cumplimiento de objetivos del Instituto.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones por escrito a la Subgerente con cargo funcional subgerente de Recursos Humanos y esta a su vez a la Jefe de División con cargo funcional, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano y Asistente de Dirección con cargo funcional Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, para que cumplan y respeten la normativa en cuanto a la contratación de

personal, que llenen los requisitos descritos en el manual de perfiles y puestos de referencia aun y cuando no se encuentra autorizado por la autoridad correspondiente, para que las tareas asignadas a cada puesto sean desempeñadas por personas capaces, con el nivel académico acorde a cada puesto de trabajo.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "…ACLARACIÓN NECESARIA. Es importante resaltar que fui nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir de 3 de julio del año 2018, de conformidad con el Acuerdo de nombramiento número 1425 de Junta Directiva y Acuerdo de Gerencia 20/2018.

COMENTARIO

Es importante resaltar que fui nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir de 3 de julio del año 2018, de conformidad con el Acuerdo de nombramiento número 1425 de Junta Directiva.

Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es una entidad autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 100 que literalmente dice:

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 arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada ...".

Artículo 1 del Decreto 295 del Congreso de la República Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Créase 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 63 de la Constitución de la República, un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima.
Dicha institución se denomina "Instituto guatemalteco de seguridad social " y para los efectos de esta ley de sus reglamentos, "Instituto".
El domicilio de las oficinas centrales del Instituto es la ciudad de Guatemala."

Como se puede establecer el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una entidad autónoma y por ende se rige por su propia ley y normativa, en ese sentido no le es aplicable leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de Gobierno Central.

Revisado el cuadro adjunto al presente hallazgo, se ha podido constatar que todas y cada una de las personas citadas en el mismo a su fecha de ingreso como trabajadores del Instituto cumplieron con los requisitos para el puesto que fueron contratados inicialmente; con el devenir del tiempo y por el derecho de promoción que todo trabajador del Instituto posee de conformidad con la normativa interna, los mismos han tenido ascensos, por lo que si no han llenado el perfil académico requerido, si lo han llenado a través de la experiencia como se encuentra establecido en el Manual de Descripción de Puestos de referencia, y por ende, si llenan el perfil requerido, como se demuestra en el cuadro adjunto en donde se muestra los diferentes puestos que los trabajadores citados han desempeñado en el Instituto, contribuyendo a la experiencia de los mismos.

De los trabajadores citados en dicho cuadro, es necesario acotar que todos estos trabajadores iniciaron labores y fueron ascendidos antes de mi gestión como Subgerente de Recursos Humanos, exceptuando al trabajador Sergio Alejandro Leonardo Mejía, quien fue promovido del puesto nominal de Analista B a Jefe de División en el Departamento Administrativo de Cobro Judicial por esta Subgerencia.

Si bien el puesto de Jefe de División requiere Licenciatura en Administración o carrera afín al puesto, el trabajador Leonardo Mejía, tiene cerrado pensum en la Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales, con lo cual sus estudios universitarios lo caracterizan como potencial candidato; adicionalmente, el trabajador Leonardo Mejía ha estado desempeñando la función de Analista en dicho Departamento por casi 4 años, tiempo en el cual, ha probado ser un trabajador excelente, con nota de Evaluación de Desempeño de 98 en el año 2017, no posee registro de sanciones y una Felicitación recomendada por la Honorable Junta Directiva (Oficio No. 01170 adjunto), por ser uno de los integrantes de la Dirección de Recaudación que contribuyó en el proceso de exoneración de recargos del 100%, según Acuerdo 1337 de Junta Directiva.

Adicionalmente, cabe resaltar que en Oficio 2533 de fecha 4 de julio de 2018 de la Subgerencia Financiera, " … evaluó la capacidad y trayectoria en el Instituto, así como la eficiencia en la realización y coordinación de tareas y actividades en el Departamento de Cobro Administrativo y en la Dirección de Recaudación, llenando así el perfil que se requiere para dicho puesto." (Oficio adjunto)

MEDIOS DE PRUEBA

Fotocopia del Artículo 1 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala.
Cuadro de puestos desempeñados por los trabajadores citados en el cuadro contenido en la Condición.
Fotocopia de Oficio No. 01170 felicitación al trabajador Sergio Alejandro Leonardo Mejía.
Fotocopia de Oficio 2533 justificación de la Subgerencia Financiera para nombramiento del trabajador Sergio Alejandro Leonardo Mejía en el puesto de Jefe de División

SOLICITUD: Con todo respeto, tomando en cuenta lo anteriormente descrito y los documentos que aporto para sustentarme y con lo que queda demostrado, que el hallazgo no corresponde, por lo que SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 73, Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto".

En oficio número 683, de fecha 02 de mayo de 2019, el señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, quien fungió como Encargado del despacho de la Sub-gerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "Por delegación de funciones, con fundamento en el Acuerdo de Gerencia No. 20/2017, del 26 de junio del año 2017, Artículo 2 (adjunto fotocopia), cubrí temporalmente del 31 de mayo al 1 de julio del año 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos, ante la ausencia del titular del puesto, firmando la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada.

SOLICITUD:
Con todo respeto, tomando en cuenta lo anteriormente descrito y los documentos que aporto para sustentarme y con lo que queda demostrado, que el hallazgo no corresponde, por lo que SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 73, Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto".

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, Reina Aracelly Castillo González, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de

Gestión y Planeación del Recurso Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "…Tomando en cuenta que fui designada por la Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares Evans con oficio S/N de fecha 23 de Febrero de 2018, como Encargada de Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, no tuve a mi cargo la contratación del personal antes mencionado por no ser atribución de mi competencia solamente la del señor Sergio Alejandro Leonardo Mejía.

Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es una entidad autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 100 que literalmente dice:

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 arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.. .".

Artículo 1 del Decreto 295 del Congreso de la República Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Créase 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 63 de la Constitución de la República, un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima.

Dicha institución se denomina "Instituto guatemalteco de seguridad social " y para los efectos de esta ley de sus reglamentos, "Instituto".

El domicilio de las oficinas centrales del Instituto es la ciudad de Guatemala."

Como podemos observar el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es una entidad autónoma y que se rige por su propia ley y normativa, por lo que no es aplicable leyes como la del Servicio Civil o el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Gobierno Central.

En el caso del trabajador Sergio Alejandro Leonardo Mejía, quien fue promovido del puesto nominal de Analista B a Jefe de División en el Departamento Administrativo de Cobro Judicial por esta Subgerencia puedo mencionar que la Subgerencia Financiera en oficio 2523 de fecha 03 de Julio de 2018 solicito la contratación del señor Leonardo Mejía para el puesto de Jefe de División y aunque el Manual de Descripción de Puestos de Referencia requiere la Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín al puesto, el señor Leonardo posee pensum cerrado en la Licenciatura de Ciencias Jurídicas y sociales así mismo, desempeño la función de Analista A en el Departamento Administrativo de Cobro Judicial por casi 4 años y durante el tiempo que desempeño dicho cargo demostró ser un excelente trabajador con cual adjunto la Constancia de Evaluación de Desempeño 2017 con una nota de 98 puntos, además cuenta con una Felicitación recomendada por la Honorable Junta Directiva, por ser uno de los integrantes de la Dirección de Recaudación que contribuyó en el proceso de exoneración de recargos del 100% según Acuerdo 1337 de Junta Directiva. Se constató dentro del sistema que no cuenta con sanciones vigentes.

Según el Manual de Descripción de Puestos de referencia contempla que el tiempo de experiencia para el puesto de Jefe de División es de 2 año como Jefe de Sección o 03 años de experiencia en el puesto similar con lo cual el señor Leonardo Mejía cumple con el requisito, situación que lo perfila por experiencia, desempeño en sus labores y carrera afín al puesto como candidato elegible.

MEDIOS DE PRUEBA
Fotocopia de Nombramiento S/N firmado por Eugenia Solares Evans, Subgerente de Recursos Humanos
Ley Orgánica, Articulo 1
Fotocopia del perfil del puesto Jefe de División
Fotocopia del registro de felicitación al trabajador Sergio Alejandro Leonardo Mejía
Fotocopia de Constancia de Evacuación de Desempeño año 2017
Fotocopia de Oficio No. 2523 de Solicitud de Contratación de parte de la Subgerencia Financiera

SOLICITUD: Con todo respeto, tomando en consideración lo argumentado y la documentación de soporte SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 73, Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el

perfil para el puesto.

En documento sin número de fecha 30 de abril de 2019, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, manifiesta "…Según registros en los archivos de la Subgerencia de Recursos Humanos desde el año 2014 se has estado realizando las gestiones necesarias para contar un Manual de Descripción de Puestos del Instituto, tomando como base lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 1060 "Reglamento de Sistemas de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Se han unido esfuerzos con el objetivo de cumplir con la elaboración del Manual del Descripción de Puestos del Instituto, asignando personal experto del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano y del Departamento de Organización y Métodos para que realizaran el análisis y revisión de dicho proyecto.

En el proceso de revisión se detectaron inconsistencias en el Acuerdo 1060 de la Junta Directiva que contiene el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios lo que hace necesaria su modificación y actualización para obtener un Manual de Descripción de Puestos del Instituto más objetivo y adecuado a la necesidad del Instituto.

Para tener un parámetro para la selección y contratación de personal del Instituto desde hace varios años se tomó como referencia el proyecto de Descripción de Puestos elaborado en su oportunidad, el cual no ha sido autorizado por razones ajenas a la voluntad del equipo que conformo la comisión revisadora, por lo cual no existe un perfil normado que limite ni obligue para realizar la contratación del recurso humano.

Toda Contratación es previamente autorizada por la Gerencia del Instituto por medio de acuerdo de nombramiento.

Comentario de auditoría

El Estado debe garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral; Lo anterior se traduce como la realización del bien común "del Estado", no de los particulares y lo plasma en normas de orden constitucional por ejemplo en los artículos: 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna; 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.

Se confirma el hallazgo para Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas quien fungió como Sub-gerente de Recursos Humanos, y para Reina Aracelly Castillo González quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, tomando en cuenta lo planteado en su defensa, que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una Entidad Autónoma y por ende se rige por su propia ley y normativa, en este sentido no le es aplicable leyes especificas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de Gobierno Central. En ningun momento se hace mención de normativa aplicable a gobierno central en el criterio del hallazgo, sino se cita el Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno que son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos y el Acuerdo No. 1060, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto, que es parte de la normativa interna. Ademas existe un manual de descripción de puestos de referencia, donde debe respetarse la descripción del perfil que se requiere para la contratación, ascenso y promoción de personal ya que el incumplimiento de estos requisitos puede traducirse en mal clima organizacional.

Asimismo argumentan que las personas citadas en el cuadro cumplieron los requisitos para el puesto que fueron contratados inicialmente y con el devenir del tiempo y por el derecho de promoción que todo trabajador del Instituto posee de conformidad con la normativa interna, los mismos han tenido ascensos por lo que si no han llenado el perfil académico requerido, si lo han llenado a través de la experiencia. Con relación a este punto, se hace énfacis en el Acuerdo número 1060 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de seguridad Social, Reglamento del sistema de clasificación de puestos y salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Artículo No. 20. Promociones, establece: “El sistema de promociones es una opción del trabajador para ocupar un cargo o plaza superior al que desempeña, que estuviere vacante, siempre que llene los requisitos básicos contemplados en el Manual de Descripción de Puestos y que sea necesario para los servicios del Instituto.”.

Por lo que toda persona que labora dentro del Instituto debe cumplir con los requisitos de preparación académica para desempeñar cualquier puesto dentro de la estructura organizacional, para que los resultados vallan encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales y no cree descontento con los demás colaboradores.

Se confirma el hallazgo para, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano derivado que: en los argumentos presentados describe que no existe un manual aprobado por la autoridad competente, por lo que se recalca que eso no es una limitante para contratar personal que cumpla con los requisitos de un nivel académico adecuado al puesto que valla a ocupar, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una Entidad autónoma, seria y con una gran trayectoria por lo que se hace necesario que todo el personal que labora en él, sea de la más alta calidad y capacidad profesional para desempeñar sus labores de forma efectiva.

Si bien es cierto la contratación de personal es autorizada por Gerencia por medio del acuerdo de nombramiento, los procedimientos el reclutamiento, contratación, promoción y administración del recursos humano, es función exclusiva de la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano.

Se desvanece el hallazgo para el señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, quien fungió como Encargado del despacho de la Sub-gerencia de Recursos Humanos, en sustitución de Sub-gerente, por el período del 31 de mayo al 02 de julio del año 2018, según información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos, en sus argumentos considera que el tiempo que no es suficiente para realizar un análisis exhaustivo del recurso humano y tomar las decisiones correspondientes al respecto. Además, según el artículo 2 del Acuerdo 20/2017, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el cual establece que tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esas áreas y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviera elaborada.

Con lo que queda claro que la responsabilidad del señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, por el periodo citado, fue en cuanto a firma de documentos, más no en realizar cambios sustanciales en la administración del recurso humano en la Subgerencia.

Este hallazgo fue notificado con el número 73, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	EDILMA DEL CARMEN CAAL SEGURA	22,640.64
ASISTENTE DE DIRECCION	REINA ARACELLY CASTILLO GONZALEZ	30,420.30

SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	61,072.26
Total		**Q. 114,133.20**

Hallazgo No. 19

Falta de registro en los reportes de control y puntualidad del personal de enfermería

Condición

En la Unidad Ejecutora 117 Unidad Periférica Zona 11, Programa 11 Servicios de Atención Médica, en base a una muestra, se analizó el control de puntualidad y asistencia del personal del renglón presupuestario 011 Personal permanente; 021 Personal supernumerario y 022 Personal por contrato de Enfermería; comprobándose que en el documento llamado Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, no existe registro de la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro de la asistencia correspondiente, como ejemplo: cambio de turno, vacaciones, suspensión por enfermedad, accidente, o maternidad, cita médica IGSS, permiso de jefatura, reposición de tiempo, solicitud de permiso y otros, lo cual se presenta en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	RENGLON	PUESTO NOMINAL	DÍAS NO MARCADOS Y/O NO SE REGISTRAN LOS MOTIVOS	
				DEL	AL
1	SILVIA ELIZABETH GARCIA BATZIN	R. 011	ENFERMERA GRADUADA	17/04/2018	000
				08/10/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018
2	HAYDEE NOEMI HERNANDEZ DIEGUEZ	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16/03/2018	000
				08/10/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018
3	OLGA MARINA BAILON GALEANO	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	05/07/2018	000
4	FLORIDALMA PADILLA ASENCIO	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	09/02/2018	000
				12/02/2018	16/02/2018
				19/02/2018	23/02/2018
				26/02/2018	02/03/2018
				05/03/2018	09/03/2018
				12/03/2018	15/03/2018
5	KARIN SOLEDAD ARRIOLA RUÍZ	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	04/04/2018	05/04/2018
				05/06/2018	000
6	MANUEL ARNOLDO SAGASTUME MAYEN	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	20/06/2018	21/06/2018
				05/07/2018	06/07/2018
				09/07/2018	13/07/2018
				16/07/2018	20/07/2018

				23/07/2018	27/07/2018
				30/07/2018	01/08/2018
7	MARIO ROBERTO SANTIZO DAVILA	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	13/09/2018	000
8	LUDMILA YANIRA DE LEON Y DE LEON	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	02/03/2018	000
9	ROSA AMANDA MONTENEGRO GAYTÁN	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	19/07/2018	20/07/2018
				23/07/2018	27/07/2018
				30/07/2018	03/08/2018
				06/08/2018	10/08/2018
				13/08/2018	14/08/2018
				16/08/2018	17/08/2018
				20/08/2018	22/08/2018
				14/09/2018	000
10	MARTA ALICIA AGUARE LUX	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	02/10/2018	000
11	NATHALEE HAYDEE PELLECER LEMUS	R. 022	JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA	13/04/2018	30/04/2018
				02/05/2018	29/06/2018
				03/07/2018	14/08/2018
				16/08/2018	14/09/2018
				18/09/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018
12	NANCY YAJAIRA DELGADO	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/09/2018	14/09/2018
				18/09/2018	20/09/2018
13	ALBA JHAKELINE YESSENIA PEREZ LUCERO DE GONZÁLEZ	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/01/2018	27/03/2018
				02/04/2018	30/04/2018
				02/05/2018	14/06/2018
14	DINY JONATHAN ROMERO COROY	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	24/05/2018	000
				29/06/2018	000
				21/08/2018	000
				01/10/2018	000
15	LUISA FERNANDA SALAZAR MEDINA	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/01/2018	27/03/2018
				02/04/2018	30/04/2018
				02/05/2018	29/06/2018
				03/07/2018	03/08/2018
16	ILIANA ARESLI GATICA AMBROCIO	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	08/10/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018
17	MARÍA GABRIELA MORALES MORALES	R. 021	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16/05/2018	000
				22/05/2018	000
				06/06/2018	08/06/2018
				17/07/2018	18/07/2018
				24/10/2018	26/10/2018

Criterio

Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano, al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en

su 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 indica: “Todos los trabajadores al servicio del Instituto deben cumplir con los procedimientos de control establecidos”; y artículo 18 establece: “Para la aplicación de las sanciones por llegadas tardías se deberán observar las siguientes reglas:... c) Las llegadas tardías cuya causa se determine que se debió a un caso excepcional no se tomarán como falta, si el trabajador informa a la brevedad posible a su Jefe inmediato. d) El Jefe de Dependencia y los Jefes a los que éste les delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia existentes dentro de las Dependencias, en aquellos casos que por causas fortuitas fuese necesario…”.

Acuerdo Número 14/2007, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda aprobar el Normativo que Regula las Jornadas, Horarios y Turnos de Trabajo del Personal al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; artículo 5. Horario de Trabajo establece: ”Es el tiempo efectivo que el trabajador está obligado a permanecer al servicio del Instituto, dentro de la jornada de trabajo y está comprendido entre la hora de ingreso y la hora de egreso definidos en su contrato de trabajo”; artículo 6. Turno de Trabajo establece: “Es el período alterno de tiempo, dentro de las veinticuatro horas del día, en el cual el trabajador cumple con el horario establecido para el turno que le es asignado, para la realización de sus funciones de acuerdo con las necesidades del servicio….”; artículo 22 Cumplimiento de horarios y turnos establece: “La supervisión del efectivo cumplimiento de los horarios y turnos autorizados, es responsabilidad de los jefes de cada dependencia.”

Acuerdo No. 6/2013, Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Literal H. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA establece: “Procedimiento No. 1 REVISIÓN Y CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA NORMAS ESPECÍFICAS establece: “1. Es responsabilidad del Encargado de puntualidad y asistencia revisar el cumplimiento de jornadas y puntualidad en horarios de trabajo del personal de forma quincenal;

2. Toda solicitud referente al cumplimiento de horario o jornada de trabajo, deberá hacerse del conocimiento de forma escrita al encargado de puntualidad y asistencia de la Dependencia; 3. El incumplimiento a la puntualidad y asistencia a la jornada de trabajo del personal de Instituto, será sancionado de conformidad con el Acuerdo 1090 de Junta Directiva."

Circular No. 97-2014, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: "A TODO EL PERSONAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL…, con el objeto de recordarles que todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a los procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo que determine la Subgerencia de Recursos Humanos de conformidad con los Artículos 14, 15 y 16 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, por lo que, en cumplimiento a dicha normativa, se dictan las siguientes disposiciones de carácter obligatorio para todas las dependencias: 1. Los medios de control autorizados son: uso de relojes biométricos, relojes ponchadores y en donde no los haya, por medio de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el que se encontrará bajo el resguardo, custodia y responsabilidad del Jefe o encargado de la Dependencia, 2. En cada Dependencia se designará un encargado de puntualidad y asistencia, dentro del personal administrativo de la misma, el que será responsable de revisar el cumplimiento de jornadas y puntualidad en horarios de trabajo del personal de forma mensual observando lo establecido en el Artículo 27 del Pacto Colectivo, vigente desde el 20 de octubre de 2013, lo que para el efecto establece la presente circular y la normativa interna vigente. 3. Toda solicitud de información y reportes referente al cumplimiento de horario o jornada de trabajo de cada Dependencia deberá ser atendida por el encargado de puntualidad y asistencia de la Dependencia con el visto bueno del Jefe, quién compartirá la responsabilidad de lo informado. 4. El incumplimiento a la puntualidad y asistencia a la jornada de trabajo del personal de Instituto, que se refleje en dichos controles, será objeto de Procedimiento Disciplinario de conformidad con lo regulado en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva….6. Las Dependencias Médico Hospitalarias y Administrativas deben observar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobado mediante el Acuerdo del Gerente 6/2013 de fecha 14 de enero de 2013."

MARCO CONCEPTUAL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL en su numeral 15. Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control establece: "La gerencia debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y

actualización. Los siguientes son los elementos que forman parte de este segmento: a. Actividades de supervisión Las actividades cotidianas de supervisión permiten observar si, efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están controlando adecuadamente, a través de la comparación de los resultados, informes preparados al interior y exterior del ente público, registros contra existencias, manejo de riesgos, etcétera, lo cual permitirá detectar indicios de errores, fraudes o algún tipo de irregularidad." 16. La Gerencia (Ministros, Directores, Rectores, etcétera) establece: "Por ser el principal responsable de la existencia y mantenimiento del control interno al interior del ente público, la gerencia deberá: … b. Divulgar e instruir para que se apliquen las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas…. d. Solicitar periódicamente, la evaluación de los logros alcanzados utilizando todos los medios disponibles de control y seguimiento, que permitan mejorar y actualizar el control interno. e. Tomar las medidas correctivas que le permitan anular cualquier posibilidad de riesgos de errores o irregularidades o de uso indebido de los recursos institucionales, y optimizar el control interno." 26. Control Interno Administrativo indica: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión."

Normas Generales de Control Interno Gubernamental en numeral 3 NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL establece "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones."

Causa

Incumplimiento con lo establecido en la normativa interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al no revisar, evaluar, los reportes de control de asistencia y puntualidad por parte de: las Encargadas de Puntualidad y Asistencia; como de las Encargadas del Despacho de la Superintendencia de Enfermería; en proporcionar información del mismo, asimismo falta de supervisión de estas actividades por parte del Administrador (a) de la Unidad Periférica Zona 11 ; Encargada del Despacho de la Administración de la Unidad Periférica Zona 11; y del Director de la Unidad Periférica Zona 11. por falta de supervisión a las actividades realizadas al personal que realiza estas actividades.

Efecto

La falta de revisión evaluación, de los registros correspondientes acerca del cumplimiento de jornadas y puntualidad en horarios de trabajo del personal de la Unidad Ejecutora, como velar por el cumplimiento de horarios y turnos; genera alto riesgo de que la atención de los servicios no sean oportuna, continua, inmediata y eficiente a los afiliados, y/o beneficiarios.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Unidad D, con cargo funcional de Director de la Unidad Periférica Zona 11; y este a su vez , a la Asistente Administrativo C con cargo funcional Encargada de Puntualidad y Asistencia; a la Enfermera Graduada con cargo funcional de Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería y al Administrador B con cargo funcional Administradora de la Unidad Periférica zona 11; para que se cumpla con las normas internas del Instituto, como de las Normas de Control Interno emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas en relación a la puntualidad y asistencia del personal.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 25 de abril de 2019 el señor Milton EstuardoTunay Pineda, con cargo nominal Director de Unidad D, quien fungió como Director de la Unidad Periférica zona once, manifiesta lo siguiente: "…Argumentos El Acuerdo Número 1090 de la Junta Directiva "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social" y el Acuerdo Número 14/2007 de Gerencia "Normativo que Regula las Jornadas, Horarios y Turnos de Trabajo del Personal al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", establecen en sus artículos 14, 15, 16, 18 y 5, 6 y 22 respectivamente, lo referente al control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia al trabajo, hora de entrada y salida, tiempo mínimo de trabajo de las distintas categorías de trabajadores y sanciones disciplinarias en caso de ser necesarias entre otros, los cuales son de observancia obligatoria de todos los trabajadores institucionales

En base a lo anterior, informo que esta Unidad Médica cumple con los procedimientos de control de puntualidad y asistencia de todos los trabajadores, establecidos en la Normativa Institucional mencionada ya que en los casos que no se encontró marcación de algunos trabajadores en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, todas se encuentran debidamente respaldadas y justificadas con los formularios y/o documentos establecidos para tal efecto, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	RENGLON	PUESTO NOMINAL	DÍAS NO MARCADOS Y/O NO SE REGISTRAN LOS MOTIVOS		JUSTIFICACIÓN
				DEL	AL	

1	Silvia Elizabeth García Batzin	11	**Enfermera Graduada**	**17/04/2018**	**0**	Según el reporte del mes de Abril-2018, no reflejó el marcaje de salida de la colaboradora Silvia Elizabeth García Batzin derivado al uso incorrecto de la Biométrica, por lo que se le brindó la orientación correspondiente a la colaboradora para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 102-2018. (Folio 09 al 12)
				08/10/2018	**11/10/2018**	Del **08 de octubre al 15 de noviembre de 2018**, la Licenciada García Batzin, gozó su periodo vacacional, según autorización de la Subgerencia de Recursos Humanos mediante Oficio 16475 del 28 de agosto de 2018. (Folio 13)
				15/10/2018	**19/10/2018**	
2	Haydee Noemí Hernández Diéguez	11	**Auxiliar de Enfermería**	**16/03/2018**	**0**	Según el reporte del mes de Marzo-2018, no reflejó el marcaje de salida de la colaboradora Haydee Noemí Hernández Diéguez derivado al uso incorrecto de la Biométrica, por lo que se le brindó la orientación correspondiente a la colaboradora para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 70-2018. (Folios 14 al 17)
				08/10/2018	**11/10/2018**	Del 08/10/2018 al 15/11/2018 tomó su periodo vacacional correspondiente (Folio 18)
				15/10/2018	**19/10/2018**	
3	Olga Marina Bailón Galeano	11	**Auxiliar de Enfermería**	**05/07/2018**	**0**	Según el reporte del mes de Julio-2018, no reflejó el marcaje de ingreso de la colaboradora Olga Marina Bailón Galeano derivado al uso incorrecto de la Biométrica, por lo que se le brindó la orientación correspondiente a la colaboradora para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 194-2018. (Folios 19 al 22)
4	Floridalma Padilla Asencio	11	**Auxiliar de Enfermería**	**09/02/2018**	**0**	Del 09/02/2018 al 15/03/2018 tomó su periodo vacacional correspondiente (Folio 26)
				12/02/2018	**16/02/2018**	
				19/02/2018	**23/02/2018**	
				26/02/2018	**02/03/2018**	
				05/03/2018	**09/03/2018**	
				12/03/2018	**15/03/2018**	
5	Karin Soledad Arriola Ruiz	11	**Auxiliar de Enfermería**	**04/04/2018**	**05/04/2018**	Según el reporte del mes de Abril-2018, no reflejó el marcaje de egreso de la colaboradora Karin Soledad Arriola Ruiz el 04 de abril de 2018, derivado al uso incorrecto de la Biométrica, por lo que se le brindó la orientación correspondiente a la colaboradora para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 102-2018. El 05 de abril de 2018, la trabajadora realizó cambio de turno según formulario SPS-570 "SOLICITUD DE CAMBIO DE TURNO". (Folios 27 al 32)
				05/06/2018	**0**	Por error involuntario en el permiso enviado a Puntualidad por goce del día de la Enfermera Auxiliar se consignó la fecha 06/06/2018, siendo ingresado de esa forma al registro de puntualidad y asistencia, sin embargo, la colaboradora gozó el día de la Enfermera Auxiliar el 05/06/2016, en virtud que el 06/06/2018 sí realizó marcación de entrada y salida como se evidencia en el reporte del reloj biométrico. (Folios 33 y 34)
6	Manuel Arnoldo Sagastume Mayen	11	**Auxiliar de Enfermería**	**20/06/2018**	**21/06/2018**	De acuerdo con los formularios SPS-60 "AVISO DE SUSPENSION DE TRABAJO" el colaborador Manuel Arnoldo Sagastume Mayen estuvo suspenso en los periodos indicados. (Folios 35 al 38)
				05/07/2018	**06/07/2018**	
				09/07/2018	**13/07/2018**	
				16/07/2018	**20/07/2018**	
				23/07/2018	**27/07/2018**	
				30/07/2018	**01/08/2018**	
7	Mario Roberto Santizo Dávila		**Auxiliar de Enfermería**	**13/09/2018**	**0**	Según el reporte del mes de septiembre-2018, no reflejó el marcaje de ingreso del colaborador, derivado al uso incorrecto de la Biométrica, sin embargo si realizó marcaje de egreso, por lo que se le brindó la orientación de manera verbal al trabajador de acuerdo a los

						lineamientos ya establecidos previamente como se evidencia en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 224-2018 del 06 de septiembre de 2018. (Folios 39 y 61)
8	Ludmila Yanira de León y León	11	**Auxiliar de Enfermería**	**02/03/2018**	**0**	El 02/03/2018, la colaboradora realizó cambio de turno según formulario SPS-570 "SOLICITUD DE CAMBIO DE TURNO." (Ver Folio 40)
9	Rosa Amanda Montenegro Gaytán	11	**Auxiliar de Enfermería**	**19/07/2018**	**20/07/2018**	Durante el periodo del 19/07/2018 al 22/08/2018, la colaboradora se encontraba de vacaciones de acuerdo a la programación anual que corresponde: (Folio 46)
				23/07/2018	**27/07/2018**	
				30/07/2018	**03/08/2018**	
				06/08/2018	**10/08/2018**	
				13/08/2018	**14/08/2018**	
				16/08/2018	**17/08/2018**	
				20/08/2018	**22/08/2018**	
				14/09/2018	**0**	El 14 de septiembre de 2018 el reporte de puntualidad no reporto la marcación de Entrada a las 06:00 horas, derivado al uso incorrecto de la Biométrica, por lo que se le brindó la orientación correspondiente a la colaboradora para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio SUB-ADMON. U. P. Z.11 No. 194-2018. (Folio 41)
10	Marta Alicia Aguare Lux	11		**02/10/2018**	**0**	La colaboradora efectuó cambio de turno según formulario SPS-570 "SOLICITUD DE CAMBIO DE TURNO" de fecha 02 de octubre de 2018. (Folio 51)
11	Nathalee Haydee Pellecer Lemus	22	**Jefe de Servicio de Enfermería**	**13/04/2018**	**30/04/2018**	De acuerdo con los formularios SPS-60 "AVISO DE SUSPENSION DE TRABAJO" que se anexan, la colaboradora estuvo suspensa en los periodos mencionados. (Folios 68 al 84
				02/05/2018	**29/06/2018**	
				03/07/2018	**14/08/2018**	
				16/08/2018	**14/09/2018**	
				18/09/2018	**11/10/2018**	
				15/10/2018	**19/10/2018**	
12	Nancy Yajaira Delgado	22	**Auxiliar de Enfermería**	**12/09/2018**	**14/09/2018**	La colaboradora, en Oficio sin número de fecha 10 de septiembre/2018, con visto bueno de la Superintendencia de Enfermería y Encargada del Despacho de Dirección Médica, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos licencia con goce de salario, según artículo 30 numeral 4 del Pacto Colectivo, el cual fue autorizado mediante Oficio 17884 de la Subgerencia de REcursos Humanos, legalizando así los días en referencia. (Folios 85 y 86)
				18/09/2018	**20/09/2018**	
13	Alba Jhakeline Yessenia Pérez Lucero de González	22	**Auxiliar de Enfermería**	**03/01/2018**	**27/03/2018**	La colaboradora se encontraba cubriendo plaza bajo el renglón 022 del 02 de enero al 14 de junio de 2018, por lo que registró marcaje de puntualidad y asistencia con el número de empleado 71148, según Orden de Toma de Posesión 2547 del 27 de diciembre de 2017. (Folio 87) A partir del 15 de junio de 2018 la colaboradora fue nombrada en plaza 011 por lo que las marcaciones de puntualidad y asistencia se registraron bajo el número de empleado 39167, según Orden de Toma de Posesión del Trabajador de Planta 9182 de la Subgerencia de Recursos Humanos. (Folio 88)
				02/04/2018	**30/04/2018**	Se anexa el reporte de marcaje de la colaboradora en donde se evidencia que **SI** realizó su marcaje correspondiente en el reloj biométrico. (Folios 89 al 97)
				02/05/2018	**14/06/2018**	
14	Diny Jonathan Romero Coroy	22	**Auxiliar de Enfermería**	**24/05/2018**	**0**	El 24/05/2018 no reflejó el marcaje de egreso del colaborador, derivado al uso incorrecto de la Biométrica, sin embargo, si realizó marcaje de ingreso a las 12:50 horas, por lo que se le brindó la orientación de manera verbal al trabajador de acuerdo a los lineamientos ya establecidos previamente por la Sub-administración en este tipo de casos.
				29/06/2018	**0**	El 29/06/2018 ingresó a las 12:47 horas, sin embargo

						solicitó a la vez cambio de turno de 15:00 a 20:00 horas. (Folio 99 y 100)
				21/08/2018	**0**	El 21 de agosto de 2018 solicitó cambio de turno según Formulario SPS-570 "SOLICITUD DE CAMBIO DE TURNO" de 16:00 a 20:00 horas. (Folio 101)
				01/10/2018	**0**	El 01/10/2018 se encontraba de vacaciones ya que el periodo vacacional correspondía del 28/08/2018 al 02/10/2018. (Folios 102 y 103)
15	Luisa Fernanda Salazar Medina	22	**Auxiliar de Enfermería**	**03/01/2018**	**27/03/2018**	La colaboradora se encontraba cubriendo plaza bajo el renglón 022 del 02 de enero al 31 de julio de 2018, por lo que registró marcaje de puntualidad y asistencia con el número de empleado 78006, según Orden de Toma de Posesión 2969 del 28 de diciembre de 2017. (Folios 104 al 107)
				02/04/2018	**30/04/2018**	
				02/05/2018	**29/06/2018**	
				03/07/2018	**03/08/2018**	A partir del 01 de agosto de 2018 la colaboradora fue nombrada en plaza 011, por lo que las marcaciones de puntualidad y asistencia se registraron bajo el número de empleado 39580, según Orden de Toma de Posesión del Trabajador de Planta 13557 de la Subgerencia de Recursos Humanos. (Folio 108) Se anexa el reporte de marcaje de la colaboradora en donde se evidencia que SI realizó su marcaje correspondiente en el reloj biométrico. (Folio 109 al 120)
16	Iliana Aresli Gatica Ambrocio	22	**Auxiliar de Enfermería**	**08/10/2018**	**11/10/2018**	La colaboradora del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 gozó su periodo vacacional correspondiente. (Folios 121 al 123)
				15/10/2018	**19/10/2018**	
17	María Gabriela Morales Morales	21	**Auxiliar de Enfermería**	**16/05/2018** **22/05/2018**	**0** **0**	La colaboradora se encontraba contratada bajo el renglón 021 (vacaciones), 16/05/2018 y 22/05/2018, derivado al uso incorrecto de la Biométrica no aparece marcaje de la colaboradora Morales Morales, por lo que se le brindó la orientación correspondiente para el uso del mismo, según directrices vertidas en Oficio fue reportada en OFICIO SUB-ADMON. UPZ11 No. 125-2018. (Folios 124 al 128)
				06/06/2018	**08/06/2018**	Del 06/06/2018 al 08/06/2018 y del 17/07/2018 al 18/07/2018, NO TUVO PROPUESTA LABORAL.
				17/07/2018	**18/07/2018**	
				24/10/2018	**26/10/2018**	El 05 de octubre de 2018 según orden de Compra No. 169634, fueron adquiridas dos (02) relojes biométricos marca Handpuch Modelo 3000, para el uso de esta Unidad, los cuales no se adaptaron a las necesidades de esta Dependencia Médica, en virtud que **no permitía generar reportes de puntualidad y asistencia tal y como se evidencia en Acta No. 301/2018 del 05 de noviembre de 2018**, por lo que del 24/10/2018 al 26/10/2018, no fue posible recuperar los reportes de marcaje de personal. (Folios 129 y 130)

En relación al Acuerdo Número 6/2013 de Gerencia "Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Literal H. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, Procedimiento No.1 REVISIÓN Y CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA NORMAS ESPECÍFICAS y el Artículo 27 del Pacto Colectivo vigente desde el 20 de octubre de 2013, esta Unidad Médica en cumplimiento a dicha normativa, cuenta con un procedimiento establecido para el control de la puntualidad y asistencia, el cual se describe a continuación:

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Dirección Médica	Designa al encargado del control de puntualidad y

	asistencia de la Unidad Médica
Jefes de Servicio	Traslada información de puntualidad y asistencia semanalmente al encargado de la misma (permisos, cambios de turno, suspensiones médicas, licencias, etc.)
Puntualidad y Asistencia	Recibe e ingresa las justificaciones al sistema biométrico y genera un reporte mensual el cual se traslada a la Administración.
Administración	Traslada a las Jefaturas de Servicio el reporte mensual de Puntualidad y Asistencia.
Jefes de Servicio	Recibe reporte, procede según la Normativa e informa a Administración los procedimientos y documentación de soporte de lo actuado.
Administración	Traslada a Puntualidad y Asistencia las diligencias realizadas con el personal a cargo.
Puntualidad y Asistencia	Ingresa la información contenida en las diligencias referente al personal reportado.

Es importante mencionar que este Despacho, ha designado oportunamente a la Administración, Sub-administración y Superintendencia de Enfermería para que sean estas jefaturas las encargadas de dar el debido control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia del personal de enfermería, esto como parte de las funciones, atribuciones y responsabilidades inherentes a sus cargos, según se evidencia en la documentación adjunta (Folios 131 al 136)

En cumplimiento a las instrucciones giradas por Autoridades Superiores en la Circular No. 97-2014 de fecha 16 de julio de 2014, esta Unidad Médica cuenta con relojes biométricos y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como también se tiene designada a un encargado de puntualidad y asistencia, dentro del personal administrativo de la Unidad, quien es el responsable de revisar el cumplimiento de la misma, tal y como se evidencia en los anexos al presente oficio. (Folios 131 al 139). Así mismo se estableció el procedimiento de control interno ya descrito, como una medida de supervisión del personal a cargo de las Jefaturas de Servicio.

Cabe mencionar que a la fecha, no ha sido estandarizado por la Subgerencia de Recursos Humanos, como ente rector de la administración de personal institucional, el modelo o especificaciones técnicas de los relojes biométricos, siendo estos equipos una herramienta informática auxiliar interna que se utiliza como parte del control de la puntualidad y asistencia de los trabajadores,

careciendo dicha herramienta de un formato oficial estandarizado, no constituyendo la única forma de control interno con que se cuenta, tal como lo instruye la Circular No. 97-2014.

Por lo tanto, el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico, SE COMPLEMENTA CON LOS DIFERENTES FORMULARIOS APROBADOS POR LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD, siendo estos: Boleta de Razonamiento por Ausencia o Entradas Tardías (RRHH-161), Constancia de Permiso por un día (RR.HH-159), Constancia de Concesión de Vacaciones (FORM. PED-23), Aviso de Suspensión de Trabajo (SPS-60), Solicitud de Cambio de Turno (SPS-570), los cuales conforman los expedientes administrativos de cada colaborador. Cabe mencionar que estos últimos documentos son únicamente los que el Instituto reconoce legalmente para estos casos.

Dicha documentación complementaria, no fue requerida en su oportunidad por el ente Auditor, basándose el presente hallazgo únicamente en el reporte generado por el reloj biométrico, NO siendo un instrumento de control autorizado oficialmente dentro de la Institución, por ende no está sujeto a auditoria, puesto que no reemplaza los formularias Institucionales antes mencionados.

Conclusión
Como se puede evidenciar esta Unidad Médica ha cumplido con el control de la puntualidad y asistencia de los trabajadores en base a la Normativa Institucional Vigente e instrucciones giradas por Autoridades Superiores y cuenta con un procedimiento ya establecido para su adecuada supervisión y evaluación como lo establecen las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

Por lo tanto, SOLICITO se acepten los argumentos que a mi favor presentó y se desvanezca este hallazgo, en virtud que, se cuenta con la documentación de soporte correspondiente que evidencias que se tiene un adecuado control y supervisión conforme la legislación y Normativa Institucional Vigente."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, el señor Guillermo Everardo Serrano Chávez, con cargo nominal Administrador B, quien fungió como Administrador de la Unidad Periférica zona once, periódo del uno de enero al veinticinco de marzo de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente: “...Hallazgo No. 76 Falta de registro en los reportes de control y puntualidad del personal de enfermería.

1. El Acuerdo No. 1090 Reglamento General para la Administración del Recurso

Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establece en Capítulo V “Control y Cumplimiento de Horario de Trabajo y Asistencia”, el Articulo 14 indica literalmente “Todos los trabajadores al servicio de 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 sea únicas, diurnas, mixtas o nocturnas, así como a los trabajadores que solo deben laborar durante cierto número de días, inferior a ocho y las que se elaboren en jornadas extraordinarias.” Asimismo, el Articulo 18 indica taxativamente en literal d) “el jefe de dependencia y los jefes a los que éste les delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia existentes dentro de las Dependencias, en aquellos casos que por causas fortuitas fuese necesario.”, en el presente caso la Encargada de Puntualidad y Asistencia. De igual manera el Artículo 19 literalmente establece en literal b) “Por cualquier otra causa en que el trabajador no presente documento que acredite fehacientemente a juicio de jefe inmediato la inasistencia.” en el caso que nos ocupa corresponde a la Jefatura de Enfermería de la Unidad. (ver folios 1, 2 y 3)

2. El Acuerdo 14/2007 de Gerencia, “Normativo que regula las Jornadas, Horarios y Turnos de Trabajo del Personal al Servicio del Instituto de Seguridad Social”, establece en el Articulo 22, literalmente “Cumplimiento de horarios y turnos. La supervisión del efectivo cumplimiento de los horarios y turnos autorizados, es responsabilidad de los jefes de cada dependencia, en el caso que nos ocupa le corresponde a Dirección Médica y la Jefatura de Enfermería.(ver folios 4,5,6, y 7)

3. Mediante Oficio Circular No. 103/2016 de fecha 22 agosto/2016, la Administración a mi cargo, en ese entonces, solicita a las diferentes jefaturas de la Unidad, trasladar los días lunes, sin excepción, listado del personal a cargo de cada Jefatura, a los cuales por alguna u otra razón otorgan permisos, marcaciones no realizadas, llegadas tardías, ausencia y otros, correspondientes a la semana anterior, directamente a la Encargada de Puntualidad y Asistencia de la Unidad, lo anterior para controles internos de Puntualidad y Asistencia.(ver folio 8)

4. De conformidad a la estructura organizacional de la Unidad, la Jefatura de Enfermería depende directamente de la máxima autoridad de cada Unidad, siendo en el presente caso la Dirección Médica.(ver folio 9)

5. Mediante Acuerdo 901 suscrito por la Gerencia y Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, da por terminada la

relación laboral del suscrito ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como Administrador de la Unidad Periférica Zona Once, el cual surte efectos legales a partir del 02 abril/2018. (ver folio 10)

6. En la condición del hallazgo No.76, no fueron proporcionadas las copias de la documentación del expediente en referencia sobre la puntualidad como suspensiones, cambios de turno etc. para investigar y determinar, situación que limita mi derecho de defensa.

Por lo anteriormente expuesto solicito aceptar como válidos y se desvanezca el hallazgo No. 76, por las razones anteriormente descritas, en consecuencia, que como se evidencia, en las presentes diligencias que el personal detallado en hallazgo en referencia pertenece única y exclusivamente a la Jefatura de Enfermería, el cual está supeditado al área médica."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la señora Blanca Lidia Coti Coti de López, con cargo nominal Asistente Administrativo C, quien fungió como Encargada del Despacho de la Administración de la Unidad Periférica zona once, período del veintiséis de marzo al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho, y Encargada de Puntualidad y Asistencia, periodo del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente: "...Hallazgo No. 76: Falta de registro en los reportes de control y puntualidad del personal de enfermería.

1. El Acuerdo No. 1090 Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establece en Capítulo V "Control y Cumplimiento de Horario de Trabajo y Asistencia", el Articulo 14 indica literalmente "Todos los trabajadores al servicio de 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 sea únicas, diurnas, mixtas o nocturnas, así como a los trabajadores que solo deben laborar durante cierto número de días, inferior a ocho y las que se laboren en jornadas extraordinarias."

Asimismo, el Artículo 18 indica taxativamente en literal d) "El jefe de dependencia y los jefes a los que éste les delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia existentes dentro de las Dependencias, en aquellos casos que por causas fortuitas fuese necesario."

En el presente caso, la Encargada de Puntualidad y Asistencia, no es quien firma,

autoriza o que da visto bueno a los permisos, sino que corresponde directamente a los jefes de servicio a los que se les ha delegado la autorización.

Las justificaciones relacionadas a la puntualidad y asistencia las autorizan los jefes inmediatos, (citas médicas, permisos, reposición de tiempo, cambio de turno), mediante formulario, Suspensiones Medicas DGSPS-60, (directamente por orden medica); Cambios de Turno-SPS-570; RRHH-161 Boleta de Razonamiento por Ausencia o Entradas Tardías; RRHH-159, aprobados por la Subgerencia de Recursos Humanos, y la Subgerencia de Prestaciones en Salud. (Ver adjunto 08 al 10). De igual manera el Artículo 19 establece que: Se considerarán causas no justificadas la inasistencia a las labores en los siguientes casos: inciso b) que literalmente establece: “Por cualquier otra causa en que el trabajador no presente documento que acredite fehacientemente a juicio de jefe inmediato la inasistencia.” en el caso que nos ocupa corresponde a la Jefatura de Enfermería de la Unidad.

2. El Acuerdo 14/2007 de Gerencia, “Normativo que regula las Jornadas, Horarios y Turnos de Trabajo del Personal al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, establece en el Articulo 22, literalmente “Cumplimiento de horarios y turnos. La supervisión del efectivo cumplimiento de los horarios y turnos autorizados, es responsabilidad de los jefes de cada dependencia. En el caso que nos ocupa le corresponde a Dirección Médica y la Jefatura de Enfermería. (Ver adjunto 11)

3. De conformidad al Acuerdo 40-2012 Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, numeral 5, establece que la Sección de Enfermería jerárquicamente pertenece al área médica. Por lo que de acuerdo a la estructura organizacional de la Unidad, la Jefatura de Enfermería depende directamente de la máxima autoridad de cada Unidad, siendo en el presente caso la Dirección Médica. (Ver adjunto 12 al 13).

4. Mediante Oficio Circular No. 103/2016 de fecha 22 agosto/2016, la Administración de la Unidad Periférica Zona Once, solicitó a las diferentes jefaturas de la Unidad, trasladar los días lunes, sin excepción, listado del personal a cargo de cada Jefatura, a los cuales por alguna u otra razón otorgan permisos, marcaciones no realizadas, llegadas tardías, ausencia y otros, correspondientes a la semana anterior, directamente a la Encargada de Puntualidad y Asistencia de la Unidad, lo anterior para controles internos de Puntualidad y Asistencia. (Ver adjunto 14).

5. De acuerdo al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, Artículo 27. Tolerancia en ingreso a las labores, el que literalmente expone: “El Instituto, concederá a los trabajadores un tiempo de tolerancia en el ingreso a sus labores

equivalente a setenta minutos mensuales, los mismos no serán acumulables de un mes para el siguiente mes. Para efectos de cumplimiento al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, los informes se realizan de manera mensual. (Ver adjunto 15).

6. Hago de su conocimiento que del periodo comprendido del 03 enero al 07 de febrero 2018 según OFICIO ADMON. U.P.Z.11 No. 1810/2017 recibido el 03 de enero 2018, fui designada como Encargada del Despacho de Administración de la Unidad, por lo que no estaba desempeñándome como Encargada de Puntualidad y Asistencia. (Ver adjunto 16).

7. A partir del 07 de febrero/2018, la suscrita fungía como Asistente de Administración, sin embargo Mediante DM-UPZ11-OFICIO No. 0528, la Dirección Médica de me designa, como Encargada del Despacho de Administración de la Unidad Periférica Zona Once, periodo comprendido del 26 de marzo/2018 al 24 de septiembre/2018, por lo que tampoco me encontraba como, Encargada de Puntualidad y Asistencia. (Ver adjunto 17).

8. Mediante OFICIO ADMON.U.P.Z.11-No. 1158/2018, a partir del 01 de octubre/2018, fui designada como Encargada de Puntualidad y Asistencia enviándome la administración los reportes de puntualidad y asistencia de las distintas jefaturas correspondiente a la semana del 24 al 28 de septiembre, archivos que están a la vista. (Ver adjunto 18).

9. Mediante ADMON. U.P.Z.11 OFICIO CIRCULAR No. 041/2018, del 24 de octubre/2018, nombrada como comisión receptora por adquisición de 02 relojes biométricos en conjunto con el Encargado de Informática y la Técnica de Compras, sin embargo, las pruebas de funcionamiento del software no fueron satisfactorias, por lo que se prescindió de la negociación, según Acta, No. 301/2018. (Ver adjunto 19 y 20).

10. Mediante OFICIO ADMON.U.P.Z.11-No. 1,342/2018, se me informó que a partir del 20 de noviembre/2018 la señorita Madelin Lara Hernández se le nombra como Encargada de Puntualidad y Asistencia de la Unidad Periférica Zona Once en sustitución de mi persona por gozar de mi periodo vacacional. (Ver adjunto 21).

Por lo anteriormente expuesto SOLICITO se desvanezca el Hallazgo No. 76, por las razones anteriormente descritas, en consecuencia, que como se evidencia, mi persona no fungía en el periodo del 03 enero al 07 de febrero ni del 26 de marzo al 30 de septiembre/2018 como Encargada de Puntualidad y Asistencia de la Unidad Periférica Zona Once, y de conformidad a las presentes diligencias el personal detallado en hallazgo en referencia pertenece única y exclusivamente a la Jefatura de Enfermería, el cual está supeditado al área médica."

En documento sin número, sin fecha la señora Livy Zhiomara Chinchilla Chavarría, con cargo nominal Sub-Administrador y Administrador B, quien fungió como Encargada de Puntualidad y Asistencia, período del uno de enero al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho y Administradora de la Unidad Periférica zona once período del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente: “Por este medio yo Livy Zhiomara Chinchilla Chavarría, comparezco en cumplimiento al Oficio No. NOM-DAS-02-0052-2018-20 de fecha 12 de abril de 2019, en el cual se solicitó mi presencia para la comunicación de resultados de un hallazgo de Control Interno y cero hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables al respecto y en uso de los derechos constitucionales del derecho de defensa, debido proceso y presunción de inocencia, artículo 12 Constitución Política de la Republica “ la defensa de la persona y sus derechos son inviolables....” y el art 14 de la Constitución Política de la República de Guatemala “toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente...”, los cuales les es aplicable en cualquier procedimiento judicial y administrativo.

Ante lo cual presentó el descargo respectivo del hallazgo de la siguiente forma al tener la carga de la prueba bajo mi derecho presentó documentos probatorios de las gestiones realizadas de las fechas en las cuales entre mis deberes y responsabilidades principales estaba el velar por la asistencia y puntualidad del personal.

Se plantea el Procedimiento de Puntualidad y Asistencia Interno:

Dirección Médica	Designa el control de puntualidad y asistencia a Jefes de Servicio
Jefes de Servicio	Traslada información de Puntualidad y Asistencia semanalmente (Permisos, cambios de Turno, Suspensiones médicas, Licencias, etc.)
Puntualidad y Asistencia	Recibe e ingresa las justificaciones al sistema de Reloj Biométrica y se procede a generar un reporte mensual, que se traslada a la Administración.
Administración	Traslada a Jefaturas reporte mensual de Puntualidad y Asistencia.
Jefes de Servicio	Recibe reporte y procede según “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” Acuerdo 1090.
Jefes de Servicio	Devuelven a Administración los procedimientos y documentación de soporte realizado con el personal bajo su cargo.

Administración	Traslada a Puntualidad y Asistencia las diligencias que los Jefes de Servicio realizaron con el personal a cargo.
Puntualidad y Asistencia	Ingresa la información contenida en las diligencias referente al personal reportado.

Se tiene a bien indicar sistema de Reloj Biométrico es una herramienta auxiliar interna, sin embargo existen otros documentos de respaldo para complementar el Control de Puntualidad y Asistencia.

El reloj Biométrico, es una herramienta de apoyo, sin embargo el sustento de control de ingresos y egresos, vacaciones, suspensiones, citas médicas, permisos, reposición de tiempo, cambio de turno, están regidos por medio de los formularios, Cambios de Turno -SPS-570; Suspensiones DGSPS-60, RRHH-161 Boleta de Razonamiento por Ausencia o Entradas Tardías; aprobados por la Subgerencia de Recursos Humanos, y la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

El reloj biométrico a la presente fecha no existe acuerdo de Gerencia que norme el uso en la Unidad, que utilicen la herramienta de apoyo para llevar el control de puntualidad y asistencia.

Documentación que en su debida oportunidad le fue trasladada. (Corre folio No. 01 al 125)

Durante la gestión Administrativa del 2018 se tiene a bien indicar la responsabilidad de Puntualidad y Asistencia:
Licda. Livy Chinchilla de Vanegas

Mes de Enero, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto.

Informe de Febrero y Marzo no estuvo bajo mi responsabilidad por periodo vacacional, la Administración designó a otra persona.

Licda. Blanca Lidia Coti Coti de López, Asistente Administrativo “C”,

Informe del mes de Septiembre, Octubre. (Corre folio No. 126 al 127)

Organigrama de la Unidad Perifèrica Zona Once...

Como se podrá observar Puntualidad y Asistencia, depende de la Administración motivo por el cual los informes se generan y se trasladan al Jefe inmediato, quien a su vez, solicita en la línea administrativa al Jefe inmediato superior lo correspondiente a la información solicitada y/o reportada. Asimismo se cuenta con

el Libro Autorizado de la Contraloría General de Cuentas, para marcación de personal donde se anotan por diversas razones como por ejemplo, primer día laboral, se anota en el libro en lo que efectúa el trámite administrativo de digitar su número de empleado y huella en el reloj biométrico; por traslado de otra Unidad; por personal que viene a cubrir vacaciones, suspensiones; personal que por problemas de salud, no pueden marcar en la biométrica, etc. pero por su entrelineado de las hojas móviles autorizadas y foliadas, no aparece registro que se debe de registrar justificación de la marcación en el Libro. (corre folio No. 128 al 129).

Puntualidad y Asistencia es verificar el control de ingreso y egreso de personal de la Unidad y el reloj biométrico se alimenta de información; motivo por el cual las incongruencias o inconsistencias le son reportadas al jefe inmediato, quien es el responsable de velar por el cumplimiento del personal bajo su cargo, únicamente me responsabilizo por documentación que cuente con firma y sello de recibido por Puntualidad y Asistencia.

Según la normativa vigente el cuerdo número 1090 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su 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.”;

Hago de su conocimiento que se ha cumplido con orientar e instruir al personal de la Periférica Zona 11, en que deben de marcar su ingreso y egreso en el reloj biométrico y en su excepción en el libro respectivo para la puntualidad y asistencia autorizado por la Contraloría General de Cuentas cumpliendo así con esta normativa; así también como con el personal que no acatare esta normativa corresponde según línea de jerarquía a la Superintendencia de Enfermería o Jefe inmediato efectuar los procedimientos administrativos citados en el artículo 114 en que se establecen tres clases de sanciones disciplinarias las cuales son los encargados de imponerlas con estricta sujeción los jefes de cada servicio.

En virtud del cumplimiento del Acuerdo Número 14/2007 “La supervisión del efectivo cumplimiento de los horarios y turnos autorizados, es responsabilidad de los jefes de cada dependencia.”

Hago énfasis que el personal de Enfermería se encuentra bajo la responsabilidad

de Superintendencia de Enfermería ó en su efecto quien se encuentre a cargo del despacho descrito.

Por lo tanto esta Administración ha cumplido con conciliar y orientar como es debido a los jefes de servicios para que ellos trasladen al personal a su cargo sobre la manera correcta de presentar su marcaje y en caso de una ausencia laboral los documentos que se deberán presentar con visto bueno de su jefe inmediato al servicio de puntualidad y asistencia para evitar inconvenientes como sanciones administrativas ante el evaluó del reporte y encontrar una ausencia laboral injustificada en el marcaje de cada trabajador.

Asimismo en listo la normativa de apoyo de ser necesaria.
Contra revisiones Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 Artículo 8 “La Contraloría General de Cuentas a petición de parte o de oficio, podrá de forma justificada practicar un nuevo examen a las operaciones de la entidades y personas sujetas a control, aun cuando tales operaciones ya hayan sido auditadas o presentadas al tribunal correspondiente, pudiendo formular nuevos cargos contra los responsables o desvanecer los formulados con anterioridad. La contra revisión debe llevarse a cabo por un auditor distinto al que haya auditado con anterioridad. El informe de la contra revisión deberá estar debidamente fundamentado y razonado. Si en una contra revisión se comprobare negligencia del auditor o personal técnico que haya tenido a su cargo la auditoría o examen anterior, será sancionado por el Contralor General de Cuentas conforme lo estipule el reglamento de la presente Ley, pudiendo también deducir las demás responsabilidades en que se incurriere, y si se presumiere conducta delictuosa, lo hará del conocimiento del Ministerio Público o del órgano jurisdiccional que corresponda. El procedimiento para llevar a cabo la contra revisión deberá establecerse en el manual respectivo emitido por la Contraloría General de Cuentas, publicado en el Diario Oficial para su vigencia.

Reglamento de la ley orgánica de la contraloría general de cuentas Formalidades del informe Articulo 63 Para elaborar los informes de auditoría, debe cumplirse con los requisitos y formalidades siguientes: a) La Contraloría, las unidades de auditoría interna de cada institución y los contadores públicos y auditores independientes contratados en forma individual o firma de auditores, deberán preparar los informes de auditoría de acuerdo con normas nacionales e internacionales, leyes aplicables y al sistema de auditoría gubernamental; b) Los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, por las unidades de auditoría interna de cada institución y por las firmas de auditores independientes contratados, serán notificados en un plazo máximo de cinco días a los responsables de las operaciones evaluadas y a la autoridad superior de los organismos o entidades en donde se realizó el examen de auditoría. Posterior a su oficialización, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, los informes deben

trasladarse para su registro, archivo, resguardo o custodia en formato físico y digital, al Archivo General de la Contraloría; c) Las recomendaciones para mejorar la calidad de los sistemas de operación, administración, información, control interno y monitoreo, contenidas en el o los informes de auditoría, serán explicadas por los auditores gubernamentales a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada cuando se le entregue copia del documento que lo contiene, quien tendrá diez días hábiles para expresar por escrito a la Contraloría con copia a la unidad de auditoría interna de la entidad auditada o al profesional o firma de auditores contratada, según corresponda, la aceptación o no de cada una de las recomendaciones, en caso contrario justificará y fundamentara su decisión; y, d) Cuando sea necesario, los auditores gubernamentales prepararán un informe parcial de auditoría que contenga las recomendaciones sobre alguna situación especial que se presente o descubra en el transcurso de la auditoría y que amerite por parte de la autoridad administrativa superior de la institución o entidad que se está auditando, tomar las decisiones necesarias o medidas correctivas urgentes. ARTICULO 64. CONTRA REVISIONES. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley, las contra revisiones se realizarán conforme lo estipula el manual respectivo. La actuación negligente o dolosa de los auditores gubernamentales y personal técnico de la Contraloría, debe ser comprobada y sancionada conforme el marco legal que aplique.

De enterados solicito se desvanezca el hallazgo de Control Interno, con la documentación de soporte adjunta."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la señora Nathalee Haydee Pellecer Lemus, con cargo nominal Jefe de Servicio de Enfermería, quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del dos de enero al quince de abril de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente: "…en donde se constató lo siguiente: "(…)no existe registro de la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro de la asistencia correspondiente, como ejemplo: (…) suspensión por enfermedad, accidente o maternidad...lo cual se presenta en el cuadro siguiente: (…) 11.NATHALEE HAYDEE PELLECER LEMUS Renglón 022 JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA(…)" se señalan los días no marcados que inician a computarse a partir del 13 de abril del 2018 al 19 de octubre del 2018.

Con base a lo antes expuesto y de acuerdo a la normativa plasmada en la descripción del criterio de los auditores, donde se refieren a los Acuerdos 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; Número 14/2007 Normativo que regula las Jornadas, Horarios y Turnos de Trabajo del Personal al Servicio del

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; Número 6/2013 Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Circular No. 97-2014 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de la cual se infieren varios aspectos comunes, el primero que todos los trabajadores al servicio del Instituto quedan sujetos a procedimientos de control de puntualidad y asistencia al trabajo, segundo, el Departamento de Recursos Humanos es la dependencia encargada de administrar y supervisar periódicamente el tiempo efectivamente laborado, o bien un jefe o Encargado que disponga de los sistemas para controlar la puntualidad del personal y tercero que toda vez existan causas justificadas de inasistencia debidamente informadas, no será aplicable sanción alguna y en consecuencia no debería ser constitutivo de hallazgo un hecho que fue informado según los plazos previstos en las disposiciones administrativas internas del Instituto.

Se expone lo anterior, toda vez que fui suspendida por mi patrono, el Instituto, a partir del 13 de abril del 2018 por enfermedad luego de haber sufrido un Evento Cerebrovascular en la fecha antes referida, habiendo ingresado por emergencia al Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de la zona 9 capitalina, posteriormente fui trasladada el 27 de abril del 2018 al Hospital de Rehabilitación en la Unidad de Sala de Lesiones Craneoencefálicas, como se comprueba con el Informe de Hospitalización Número 23/2019 donde la Subdirectora Médica del Hospital de Rehabilitación acredita el lapso de permanencia en la Unidad; los extremos expuestos se verifican con los documentos que al presente escrito adjunto, los cuales describo a continuación:

No.	Fecha de Aviso de Suspensión de Trabajo y/o Ampliaciones	Periodo de Suspensión	Fecha de Entrega al Jefe Inmediato Superior del Instituto	Hallazgo de la Contraloría General de Cuentas
1	13/04/2018	13/04/2018 al 20/04/2018	17/04/2018	13/04/2018 al 30/04/2018
	25/04/2018	21/04/2018 al 10/05/2018	27/04/2018	
2	10/05/2018	11/05/2018 al 25/05/2018	11/05/2018	02/05/2018 al 29/06/2018
	25/05/2018	26/05/2018 al 11/06/2018	28/05/2018	
	05/06/2018	05/06/2018 al 05/07/2018	08/06/2018	
3	06/07/2018	06/07/2018 al 20/07/2018	Firma, Hora y Sello	03/07/2018 al 14/08/2018
	20/07/2018	21/07/2018 al 05/08/2018	24/07/2018	
	06/08/2018	06/08/2018 al 20/08/2018	07/08/2018	
4	20/08/2018	21/08/2018 al 05/09/2018	21/08/2018	16/06/2018 al 14/09/2018
	04/09/2018	06/09/2018 al 20/09/2018	07/09/2018	
	20/09/2018	21/09/2018 al 05/10/2018	24/09/2018	
5	05/10/2018	06/10/2018 al 21/10/2018	08/10/2018	18/09/2018 al 11/10/2018
	18/10/2018	18/10/2018 al 01/11/2018	23/10/2018	15/10/2018 al 19/10/2018

En consecuencia, habiendo cumplido con entregar los avisos de suspensión, sus ampliaciones e informes hospitalarios a la Dirección Médica, desconozco los motivos por los cuales ha sido constitutivo de hallazgo la ausencia de marcaje de asistencia o el registro de los motivos de inasistencia, siendo el caso que mi patrono cuenta con las pruebas documentales idóneas y suficientes que acreditan el motivo de mi ausencia en los periodos antes descritos."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la señora Silvia Elizabeth García Batzìn, con cargo nominal Enfermera Graduada, quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del dieciséis de abril al dos de octubre de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente: "…1. En fecha 16 de Abril 2018, fui notificada en DM-UPZ11-OFICIO NO. 613/2018, que era designada como encargada del despacho de la Superintendencia de Enfermería, hasta nueva orden en Virtud que la Superintendente en funciones E.P. Jefe de Servicio, Nathalee Pellecer fue suspendida por enfermedad, permaneciendo en el cargo hasta el 02 de Octubre del 2018. Anexo 1

2. En revisión de los hallazgos encontrados en la fecha comprendida a partir del 16 de Abril al 02 de Octubre de acuerdo al oficio número NOM-DAS-02-0052-2018-22, informo lo siguiente:

a) En el Numeral 3 del cuadro presentado del personal bajo mi cargo aparece OLGA MARINA BAILON GALIANO, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, con No. De Empleado 26472, reportada la fecha de no marcaje de entrada del 05/07/2018, lo que fue informado a esta jefatura en OFICIO SUB ADMINISTRACION UPZ11 NO. 194/2018 Y en ADMON UPZ11 OFICIO No. 877/2018. Esta jefatura por consiguiente envío nota a la colaboradora que explicara lo sucedido, y luego se le envía oficio No.275/2018 de fecha 20 de Agosto 2018, en donde se le hacen las recomendaciones y se acepta el descargo de acuerdo a la respuesta presentada por la colaboradora Bailón el 20 de Agosto del 2018. Anexo No. 2

b) En el numeral 5 aparece KAREN SOLEDAD ARRIOLA RUIZ, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, con No. De Empleado 27761, con fecha de no marcaje del 05/06/2018. Sin embargo esta jefatura otorgo permiso por día del auxiliar de enfermería, el día 05/06/2018, Plasmando por error involuntario la fecha 06/06/2018, en el permiso autorizado enviado al departamento de puntualidad. Anexo No. 3

c) En el numeral 6 aparece MANUEL ARNOLDO SAGASTUME MAYEN, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 31213, con fechas de no marcaje del 20/06/2018 al 01/08/2018, quien se encontraba suspenso por

Enfermedad. Anexo No. 4

d) En el numeral 7 aparece MARIO ROBERTO SANTIZO DAVILA, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 33283, con fecha de no marcaje el día 13/09/2018, quien no efectúo marcaje de ingreso, sin embargo se constató en el biométrico que solo marco salida a las 20:02, constatando en libro de reporte que si se presentó a sus labores en la fecha indicada, a quien de forma verbal por ser única vez, se le dieron las recomendaciones sobre el proceso a seguir al presentársele inconvenientes con la biométrica. Anexo No. 5

e) En el numeral 9 aparece ROSA AMANDA MONTENEGRO GAYTAN, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 34884, con fecha de no marcaje del 19/7/2018 al 22/08/2018, periodo en el cual la señora Montenegro, se encontraba de vacaciones según programa de vacaciones autorizado. Anexo No. 6 Así mismo no aparece marcaje de salida el día 14/09/2018, quien si se presentó a sus labores en la fecha indicada y a quien de forma verbal por ser única vez, se le dieron las recomendaciones sobre el proceso a seguir al presentársele inconvenientes con la biométrica.

f) En el numeral 10 aparece MARTA ALICIA AGUARE LUX, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 36544, con fechas de no marcaje el día 02/10/2018 a quien se le autorizo cambio de turno de acuerdo a la normativa vigente, no realizando el informe correspondiente a puntualidad oportunamente. Anexo No. 7

g) En el numeral 12 aparece NANCY YAJAIRA DELGADO, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 022, Con No. De Empleado 46611, con fechas de no marcaje del 12/09/2018 al 20/09/2018 quien solicitó permiso por enfermedad de su hija, siendo autorizado por el departamento de Recursos humanos. Anexo No. 8

h) En el numeral 13 aparece ALBA JAHKELINE YESSENIA PEREZ LUCERO DE GONZALES, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 39167, quien fue nombrada a partir del 15 de junio del 2018, siendo todos los marcajes anteriores a esa fecha, con el No. 71148 con nombramiento de renglón 022. Anexo No. 9

i) En el numeral 14 aparece DINY JONATHAN ROMERO COROY, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 022, Con No. De Empleado 72621 con fechas de no marcaje el 24/05/2018, el 29/06/2018, 21/08/2018, se le autorizo cambios de turno los cuales no fueron enviados al departamento de puntualidad oportunamente. El 01/10/2018 se encontraba en su periodo vacacional el cual corresponde del 21/08/2018 al 01/10/2018. Anexo No. 10

j) En el numeral 15 aparece LUISA FERNANDA SALAZAR MEDINA, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 39580, quien fue nombrada a partir del 01 de agosto del 2018, siendo todos los marcajes anteriores a esa fecha, con el No. 78006 con nombramiento de renglón 022. Anexo No. 11

k) En el numeral 17 aparece MARIA GABRIELA MORALES MORALES, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 022, Con No. De Empleado 201424 con fechas de no marcaje del 16/05/2018 se le concedió libre por el día de la madre en roll de turnos el 22/05/2018 se le concedió libre por el día del auxiliar de Enfermería programado en roll de turnos y confirmado en libro de reportes y se informó a puntualidad en oficio 181/2018 de fecha 28/05/2018, del 06/06/2018 al 08/06/2018 no tuvo propuesta laboral bajo renglón 021, del 17/07/2018 al 18/07/22018 no tuvo propuesta laborar bajo renglón 021. Anexo No. 12.

Así mismo se hace constar que esta jefatura actúo en base a lineamientos conforme a formularios establecidos en la institución los cuales no fueron registrados oportunamente en el sistema de control de Asistencia y puntualidad (biométrica).”

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la señora Zulma Verónica Vicente Franco de Lemus, con cargo nominal Enfermera Graduada, quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del tres de octubre al veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, manifiesta lo siguiente:
“...1. En fecha 02 de Octubre 2018, fui notificada en DM-UPZ11-OFICIO NO. 1,774/2018, que quedaría como encargada del despacho de la Superintendencia de Enfermería, del 03 de Octubre 2018 al 15 de Noviembre 2018, en Virtud que mi compañera E.P. Silvia Elizabeth Garcia, le fueron autorizadas vacaciones en el octavo periodo 2018. Anexo No. 1

2. En revisión de los hallazgos encontrados en la fecha comprendida a partir 03 de Octubre al 15 de Noviembre del 2018 de acuerdo al oficio número NOM-DAS-02-0052-2018-23, informo lo siguiente:

a) En el Numeral 2 del cuadro presentado del personal bajo mi cargo aparece HAYDEE NOEMI HERNANDEZ DIEGUEZ, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 011, Con No. De Empleado 24115, reportadas las fechas de no marcaje del 08/10/2018 al 11/10/2018 y del 15/10/2018 al 19/10/2018, las cuales corresponden al periodo vacacional programado y autorizado del 08/10/2018 al 15 de Noviembre del 2018. Anexo No. 2

b) En el numeral 16 aparece ILIANA ARESLI GATICA AMBROCIO, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 022, Con No. De Empleado 78108, con fechas de no

marcaje del 08/10/2018 al 11/10/2018 y del 15/10/2018 al 19/10/2018, las cuales corresponden al periodo vacacional programado y autorizado del 08/10/2018 al 15 de Noviembre del 2018. Anexo No. 3

c) En el numeral 17 aparece MARIA GABRIELA MORALES MORALES, Auxiliar de Enfermería, del Renglón 022, Con No. De Empleado 2001424, con fechas de no marcaje del 24/10/2018 al 26/10/2018, Según informe de puntualidad reportado sobre biométrica que se encontraba a prueba y presentaba irregularidades en la marcación, sin embargo la Señora Morales se presentó a laborar los tres días en horario normal, como consta en los reportes de enfermería efectuados, en la clínica de desempeño laboral asignada. Anexo No. 4

Así mismo se hace constar que esta jefatura actúo en base a lineamientos conforme a formularios establecidos en la institución, los cuales no fueron registrados oportunamente en el sistema de control de asistencia y puntualidad (biométrico)."

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo para el Director de Unidad D, Milton Estuardo Tunay Pineda, quien fungió como Director de la Unidad Periférica zona once, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo por falta de supervisión a las actividades realizadas por el administrador (a), la Encargada de Puntualidad y Asistencia; y de las Encargadas del Despacho de la Superintendencia de Enfermería; que son encargadas de dar el debido control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia del personal de enfermería, debido a que el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia por lo consiguiente no velo por el cumplimiento del procedimiento. de control de puntualidad y asistencia con que cuenta esa Unidad Médica la que indica que se realizó para el cumplimiento del Acuerdo No. 6/2013 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social , Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Literal H. Puntualidad y Asistencia, Procedimiento No.1 Revisión y Control de Puntualidad y Asistencia Normas Específicas.

También indica que el presente hallazgo únicamente se baso en el reporte generado por el reloj biométrico, NO siendo un instrumento de control autorizado oficialmente dentro de la Institución, por ende no está sujeto a auditoria, puesto que no reemplaza los formularias Institucionales. Por lo anterior esta comisión de auditoría indica que de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Circular No. 97-2014, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de

2014 suscrito por el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece como medio de control de puntualidad y asistencia la utilización de relojes biométricos por lo consiguiente los reportes generados por los mismos son documentos de soporte que evidencia el marcaje de los trabajadores.

Se indica que la documentación presentada no fue registrada en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias.

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para el Administrador B, Guillermo Everardo Serrano Chávez, quien fungió como Administrador de la Unidad Periférica zona once, período del uno de enero al veinticinco de marzo de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo por falta de supervisión a las actividades realizadas tanto por la Encargada de Puntualidad y Asistencia; como a las Encargadas del Despacho de la Superintendencia de Enfermería; en cuanto al control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia del personal de enfermería, debido a que el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia, por lo consiguiente no se esta velando por el cumplimiento del procedimiento. de control de puntualidad y asistencia con que cuenta esa Unidad Médica.

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para Blanca Lidia Coti Coti de López, Asistente Administrativo C, quien fungió como Encargada del Despacho de la Administración de la Unidad Periférica zona once, período del veintiséis de marzo al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el

hallazgo por falta de supervisión a las actividades realizadas tanto por la Encargada de Puntualidad y Asistencia; como a las Encargadas del Despacho de la Superintendencia de Enfermería; en cuanto al control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia del personal de enfermería, debido a que el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia por lo consiguiente no se esta velando por el cumplimiento del procedimiento. de control de puntualidad y asistencia con que cuenta la Unidad Médica y como Encargada de Puntualidad y Asistencia, periodo del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, porque no cumplió con el procedimiento establecido en la Unidad Médica en cuanto al control de puntualidad y asistencia, que son: a) Puntualidad y Asistencia: Recibe e ingresa las justificaciones al sistema de reloj biométrico y se procede a generar un reporte mensual que se traslada a la Administración. y b) Puntualidad y Asistencia: Ingresa la información contenida en las diligencias referente al personal reportado.

Por lo consiguiente la señora Blanca Lidia Coti Coti de López tuvo responsabilidad como Encargada del Despacho de la Administración de la Unidad Periférica zona once, del período del veintiséis de marzo al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho, y como Encargada de Puntualidad y Asistencia, periodo del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

Se deja indicado que la señora Blanca Lidia Coti Coti de López mediante OFICIO ADMON. U.P.Z. 11 No. 1158/2018 de fecha 01 de octubre del 2018 manifiesta que fue designada como Encargada de Puntualidad y Asistencia a partir del 01 de octubre enviándole la administración los reportes de puntualidad y asistencia de las distintas jefaturas correspondiente a la semana del 24 al 28 de septiembre.

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para Livy Zhiomara Chinchilla Chavarría, Sub-Administrador y Administrador B, quien fungió como Encargada de Puntualidad y Asistencia, período del uno de enero al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo por no cumplir con el procedimiento establecido en la Unidad Médica en cuanto al control

de puntualidad y asistencia, que son: a) Puntualidad y Asistencia: Recibe e ingresa las justificaciones al sistema de Reloj Biométrico y se procede a generar un reporte mensual que se traslada a la Administración. y b) Puntualidad y Asistencia: Ingresa la información contenida en las diligencias referente al personal reportado.

Asimismo indica que el sistema de Reloj Biométrico es una herramienta auxiliar interna, sin embargo existen otros documentos de respaldo para complementar el Control de Puntualidad y Asistencia. Por lo anterior esta comisión de auditoría indica que de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Circular No. 97-2014, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de fecha 16 de julio de 2014 suscrito por el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece como medio de control de puntualidad y asistencia la utilización de relojes biométricos por lo consiguiente no es una herramienta auxiliar debido a que es una disposición obligatoria por lo tanto los reportes generados por los mismos son documentos de soporte que evidencia el marcaje de los trabajadores. Y como Administradora de la Unidad Periférica zona once período del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, no supervisó las actividades realizadas por la Encargada de Puntualidad y Asistencia; como el de las Encargadas del Despacho de la Superintendencia de Enfermería; en cuanto al control y cumplimiento de la puntualidad y asistencia del personal de enfermería, debido a que el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia por lo consiguiente no velo por el cumplimiento del procedimiento. de control de puntualidad y asistencia con que cuenta esa Unidad Médica.

Por lo consiguiente la señora Livy Zhiomara Chinchilla Chavarría, Sub-Administrador y Administrador B, tuvo responsabilidad como Encargada de Puntualidad y Asistencia, del período del uno de enero al veintitrés de septiembre de dos mil dieciocho y como Administradora de la Unidad Periférica zona once período del veinticuatro de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para Nathalee Haydee Pellecer Lemus, Jefe de Servicio de Enfermería, quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del dos de enero al quince de abril de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo porque hace mención que fue suspendida por su patrono, el Instituto, a partir del 13 de abril del 2018 por enfermedad. Pero cabe mencionar que a partir del dos de enero al doce de abril existe Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, donde no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia por lo consiguiente no se tuvo evidencia del traslado de información de puntualidad y asistencia a la encargado de la misma (cambio de turno, vacaciones, suspensión por enfermedad, accidente, o maternidad, cita médica IGSS, permiso de jefatura, reposición de tiempo, solicitud de permiso y otros, lo cual se presenta en el cuadro siguiente

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	RENGLON	PUESTO NOMINAL	DÍAS NO MARCADOS Y/O NO SE REGISTRAN LOS MOTIVOS	
				DEL	AL
1	HAYDEE NOEMI HERNANDEZ DIEGUEZ	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16/03/2018	000
2	FLORIDALMA PADILLA ASENCIO	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	09/02/2018	000
				12/02/2018	16/02/2018
				19/02/2018	23/02/2018
				26/02/2018	02/03/2018
				05/03/2018	09/03/2018
				12/03/2018	15/03/2018
3	KARIN SOLEDAD ARRIOLA RUÍZ	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	04/04/2018	05/04/2018
4	LUDMILA YANIRA DE LEON Y DE LEON	R. 011	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	02/03/2018	000
5	ALBA JHAKELINE YESSENIA PEREZ LUCERO DE GONZÁLEZ	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/01/2018	27/03/2018
				02/04/2018	12/04/2018
6	LUISA FERNANDA SALAZAR MEDINA	R. 022	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/01/2018	27/03/2018
				02/04/2018	12/04/2018

Por lo consiguiente no se desvanece el hallazgo por falta de información y documentación del periodo de responsabilidad.

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la

normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para Silvia Elizabeth García Batzìn, Enfermera Graduada quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del dieciséis de abril al dos de octubre de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo, en cuanto a que existen Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, donde no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores; y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia del cual reconoce que no fueron enviados al departamento de puntualidad oportunamente. Asimismo dentro de sus argumentos no presento información de Nathalee Haydee Pellecer Lemus el cual se describe en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	RENGLON	PUESTO NOMINAL	DÍAS NO MARCADOS Y/O NO SE REGISTRAN LOS MOTIVOS	
				DEL	AL
1	NATHALEE HAYDEE PELLECER LEMUS	. 022	JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA	16/04/2018	30/04/2018
				02/05/2018	29/06/2018
				03/07/2018	14/08/2018
				16/08/2018	14/09/2018
				18/09/2018	02/10/2018

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Se confirma el Hallazgo para Zulma Verónica Vicente Franco de Lemus, Enfermera Graduada, quien fungió como Encargada del Despacho de la Superintendencia de Enfermería, período del tres de octubre al veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho, debido a que sus argumentos no desvanecen el hallazgo, en cuanto a que existen Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias, generado por el reloj biométrico, donde no fue registrada la asistencia de entrada y salida de trabajo de algunos trabajadores y/o registrar en el reporte mencionado, los motivos de la falta de registro, de la asistencia del que reconoce indicando que esa Jefatura actuó en base a lineamientos conforme a formularios establecidos en la Institución, los cuales no fueron registrados

oportunamente en el sistema de control de asistencia y puntualidad (biométrico) Asimismo dentro de sus argumentos no presento información y documentación de Silvia Elizabeth García Batzin, y de Nathalee Haydee Pellecer Lemus lo que se describe en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	RENGLÓN	PUESTO NOMINAL	DÍAS NO MARCADOS Y/O NO SE REGISTRAN LOS MOTIVOS	
				DEL	AL
1	SILVIA ELIZABETH GARCIA BATZIN	R. 011	ENFERMERA GRADUADA	08/10/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018
2	NATHALEE HAYDEE PELLECER LEMUS	R. 022	JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA	03/10/2018	11/10/2018
				15/10/2018	19/10/2018

Se indica que no obstante los argumentos están soportados con documentos, se hace la aclaración que el hallazgo se formuló por el hecho de que en el Reporte Consolidado de Marcaciones e Inconsistencias generado por el reloj biométrico no se registro en dicho reporte las inasistencias, y que si existe controversia entre la normativa vigente, son los jefes responsables los que deben gestionar los cambios a dicha normativa, ya que el presente hallazgo es de control interno, por lo que toda acción contraria a lo establecido en la norma vigente es sujeto de hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 76, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENFERMERA GRADUADA	SILVIA ELIZABETH GARCIA BATZIN	9,484.46
ENFERMERA GRADUADA	ZULMA VERONICA VICENTE FRANCO DE LEMUS	9,784.46
JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA	NATHALEE HAYDEE PELLECER LEMUS	11,642.22
ADMINISTRADOR B	LIVY ZHIOMARA CHINCHILLA CHAVARRIA	14,120.24
ADMINISTRADOR B	GUILLERMO EVERARDO SERRANO CHAVEZ	14,551.36
ASISTENTE ADMINISTRATIVO C	BLANCA LIDIA COTI COTI DE LOPEZ	32,489.86
DIRECTOR DE UNIDAD D	MILTON ESTUARDO TUNAY PINEDA	37,063.10
Total		**Q. 129,135.70**

Hallazgo No. 20

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 el uso, control y registro de formularios

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango, programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció según inventarios físicos realizados en la farmacia y bodega y en Unidosis, que los formularios que se utilizan para el control de medicamentos, y que fueron presentados como documentos para respaldar las unidades de más y de menos encontradas, presentan las siguientes deficiencias:

a) Formularios DAB-75 Requisición a Bodega Local, En Farmacia y Bodega, presentaron 9 formularios con números 1347283, 1347287, 1347302, 1366093, 1366095, 1366318, 1366336, 1377431, 1377446, de fechas 20, 21, 22 y 29 de agosto de 2018, 10 de septiembre 2018, 3, 4, 10 y 17 de octubre de 2018 respectivamente, los cuales no contienen en el reverso del formulario, el registro de su ingreso en el SIBOFA y la descripción y cantidades de insumos despachados, estableciéndose que con fechas 22, 23, 28 y 30 de agosto de 2018 y 11 de septiembre 2018, fueron despachados medicamento. Así mismo, se verificó que los DAB-75 números 1377431 y 1377446, no consignan firma de control de las personas que entregan y reciben de conformidad los medicamentos.

b) Los formulario SPS-962 Consolidado de Anestesia, fueron presentados 18, sin anotarles número correlativo y 17 carecen de firma y sello del Anestesiólogo.

Criterio

El Acuerdo No, 24/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Normativo para el Uso y Control del Formulario DAB-75 “Requisición a Bodega Central”. Artículo 1, establece: “Se autoriza el uso del formulario “Requisición a Bodega Local” de forma manual y electrónica, en donde sea necesaria su implementación y se cuente con los recursos informáticos necesarios, el cual debe utilizarse únicamente para solicitar insumos a la farmacia y bodega, por parte de las salas y los servicios de las unidades médicas del Instituto. Artículo 2, establece: El formulario “Requisición a Bodega Local”, debe llenarse de la forma siguiente. 1. Número, ...6. Fecha de despacho;…12. Nombre, número de empleado, cargo, firma y sello de la persona que entrega en bodega; 13. Nombre, número de empleado, cargo, firma y sello de quien recibe por parte de la sala o servicio”.

Artículo 21, establece: “Para el despacho de los insumos a los servicios y salas del Instituto, a través del formulario manual, las farmacias y bodegas locales deben utilizar el procedimiento siguiente: …3. El Jefe de farmacia y bodega o encargado de bodega, de acuerdo con niveles de existencias, ingresa y graba en el Sistema de información implementado en farmacia y bodega, la descripción y cantidades de insumos a despachar, imprime reporte de los mismos al dorso del formulario “Requisición de Bodega Local”, en original y copia con los datos siguientes: código, descripción, cantidad entregada, fecha de vencimiento y fecha de entrega”.

Resolución Número 462-SPS/2018, de fecha 27 de agosto de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas y procedimientos del Sistema de Unidosis, establece: “… Procedimiento No. 6 Distribución de Medicamentos al Servicio de Anestesia. Paso 04 Técnico de Farmacia. Elabora formularios SPS-962 “Consolidado de Anestesia”, SPS-702 “Consolidado diario de medicamentos” o SPS-702 A “Consolidado Diario de Turno de Medicamentos” y entrega al médico anestesiólogo o enfermera, jefe de servicio, las unidades calculadas. Paso 05, Médico Anestesiólogo/ Enfermera Jefe de servicio, Recibe las unidades calculadas, firma y sella de conformidad con el formulario de consolidado. Paso 06. Técnico de Farmacia. Recibe el o los formularios SPS-962 “Consolidado de Anestesia”, SPS-702 “Consolidado diario de medicamentos” o SPS-702 A “Consolidado Diario de Turno de Medicamentos”, debidamente firmados y sellados y los traslada al químico farmacéutico para revisión y análisis…”.

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: “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 bodeguero A y técnico en farmacia, no tienen un adecuado control interno para cumplir oportunamente con la normativa relacionada al uso, control y registro de formularios que corresponden.

Efecto

No tener información real y oportuna de los saldos de medicamentos y anestesia, lo que provoca, problemas en la estimación de medicamentos a requerir, información financiera no real, que en dado momento podría afectar los intereses del instituto y la salud de los afiliados.

Recomendación

La Jefe de Farmacia y Jefe de Unidosis, deben girar instrucciones al Bodeguero A y Técnico de farmacia, para que lleven un control adecuado del registro de los formularios DAB-75 Requisición a Bodega Local y SPS-962 Consolidado de Anestesia, cumpliendo con los instructivos para el uso de los mismos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2019, el señor Erwin Alejandro Alvarado Monterroso, Bodeguero "A", manifiesta lo siguiente: " …1. Las requisiciones No. 1347283, 1347287, 1347302, 1366093, 1366095, 1366318, 1366336, 1377431, 1377446, que al momento de la auditoría de cumplimientos, no se encontraban con el registro del ingreso al sistema SIBOFA, debido a que contenían medicamentos, que en su momento se encontraban desabastecidos y fueron prestados a diferentes unidades, debido a que eran medicamentos que se necesitaban de manera urgente para la atención de los afiliados y derechohabientes, sin embargo, al momento de adquirir los medicamentos dichas requisiciones fueron ingresadas al Sistema de Farmacia y Bodega.

Las requisiciones No. 1377431 y 1377446, no consignaban firma debido a que los servicios, recibieron el medicamento, pero por tratarse de un préstamo, la requisición no se les fue entregada y debido a ellos no se encontraban firmadas. Al momento de realizarse la auditoria, era la única persona, que se encargaba de la certificación, preparación y despacho de las requisiciones que eran solicitadas por los diferentes servicios.

El objetivo primordial es evitar dañar los intereses del instituto, y cumplir con la normativa vigente, con la finalidad de tener una gestión con transparencia.

Los documentos de respaldo, se encuentran en original, para poder ser verificadas. La resolución 368-SPS/208 "Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social" No. 9, numeral 1 indica que los datos que se registran en la cuadricula del sistema informático vigente corresponden a la suma total de los documentos despachados, ya que los documentos no registrados en el sistema vigente no forman parte de la cuadrícula. Así mismo se realiza la

tabulación diaria de las requisiciones en el control electrónico y manual correspondiente y cortejando con el módulo de cuadricula del sistema informático vigente.

Por lo anterior y basados en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala Derecho de Petición: “Los Habitantes de la República de Guatemala tiene derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la qué está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley”. Y el Artículo 12 Derecho de Defensa: “La defensa de la persona y sus derechos inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legar ante juez o tribunal competente y preestablecido”. Solicito sea tomada en cuenta la petición presentada en el Acta No. DAS-02-168-0848 de fecha 05/12/2018, en la cual se solicitó la verificación de las existencias de estos códigos y dejar sin efecto dicho hallazgo ya que los mismos se encuentran cuadrados y conciliados”

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2019, el señor Edgar Neftalí Coyoy Escalante, Técnico en Farmacia, manifiesta lo siguiente: “…En tal sentido y como respuesta al oficio presentado a mi persona por las Licenciadas Auditoras y relacionado con la auditoría realizada al Sistema de Unidosis, y con el objeto de desvanecer el resultado a un posible hallazgo, expongo lo siguiente:

3.1 El motivo por el cual a los 17 Formularios SPS-962 Consolidado de Anestesia, presentados ese día a las Licenciadas Auditoras les faltaba la firma y sello del médico anestesiólogo; es que por las necesidades y requerimientos en el Sistema de Unidosis, fueron elaborados por mi persona el día cinco de diciembre del año 2018, durante mi turno de labores que fue de noche/amanece. Estos mismos formularios fueron requeridos y entregados el día 06 de diciembre, a las Licenciadas Auditoras como parte de los procedimientos de la auditoria y para respaldar las unidades de más o de menos encontrados en la realización del conteo de medicamentos en el Sistema de Unidosis. Por tal motivo los formularios no tenían la firma y sello del médico anestesiólogo.

Es a partir de las ocho de la mañana, cuando los médicos anestesiólogos suben al área de Unidosis. Mis compañeros de turno entregan los Formularios SPS-962 Consolidado de Anestesia junto con los medicamentos a los médicos respectivos quienes firman y sellan de recibido.

Considero con esto que se está cumpliendo con los pasos con los números 1 al 6, del Procedimiento No. 6 Distribución de Medicamentos al Servicio de Anestesia, del Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Unidosis del IGSS, Resolución No. 462-SPS/2018 del Acuerdo del Gerente número 23/2018.

También puedo agregar que como prueba las necesidades y requerimientos en el Sistema de Unidosis, me quede colaborando en el conteo que realizaron las Licenciadas de Auditoria el día 06 de diciembre en el área de Unidosis.

Como prueba adjunto:
a. Las diecisiete hojas formulario SPS-962 Consolidado de Anestesia elaboradas por mi persona el día 05 de diciembre de 2018 en la cual se puede apreciar las firmas y sellos de los anestesiólogos respectivos.
b. Copia de Rol de Turnos de Técnicos de Farmacia del mes de diciembre en la que se puede apreciar el turno que me toco laborar el día 05 de diciembre, el cual fue de noche/amanece.
3.2 En relación al número correlativo que deben de llevar las hojas de los formularios expongo lo siguiente:
En el Sistema de Unidosis se está trabajando con los blocks de los formularios SPS-962 Consolidado de Anestesia proporcionados en el proceso de apertura de este Nuevo Hospital General del IGSS de Quetzaltenango, los cuales no tienen un número correlativo impreso, por tal motivo los formularios de anestesia presentados a las Licenciadas de Auditoria, no presentan dicho número, pero si una numeración interna en la parte inferior derecha.
En consecuencia se han realizado los oficios respectivos a la bodega de Insumos de este Hospital General de Quetzaltenango IGSS, para que realicen el trámite correspondiente para poder disponer y trabajar con los formularios establecidos y con los requerimientos de la Resolución No. 462-SPS/2018, del Acuerdo del Gerente número 23/2018.
También, como se puede apreciar en la parte inferior derecha de la hoja del formulario de anestesia los Técnicos en Farmacia del Sistema de Unidosis colocamos un número correlativo interno, con este número nosotros llevamos un control interno de dichas hojas de formularios, para evitar doble despacho a un médico anestesiólogo y poder tener un mejor control en las existencias de los medicamentos en nuestro inventario.

Como prueba adjunto:
a. Las diecisiete hojas formulario SPS-962 Consolidado de Anestesia elaboradas por mi persona el día 05 de diciembre de 2018 en la cual se puede apreciar en la parte inferior derecha el número correlativo interno que le asignamos para llevar un control de dichas hojas.
b. Fotocopias de los Oficios No. SU-132/2018 y Oficio No. 298-BII-2019, en la cual se hace constar el requerimiento que se está haciendo a Bodega y Almacén de Insumos de este Hospital General de Quetzaltenango IGSS, para poder disponer en el Servicio de Unidosis los Formularios de Consolidado de Anestesia debidamente enumerados y así poderlos trabajar con las especificaciones requeridas.
4. Por lo anterior expuesto y amparándome en mi derecho de defensa, solicito

respetuosamente sea desvanecido para mi persona el posible Hallazgo No. 49, reportado en el inventario físico realizado en el Sistema de Unidosis, ya que considero que se está cumpliendo con los requerimientos descritos en el manual de procesos de Sistema de Unidosis, y que el numero correlativo impreso requerido en las hojas, como personal operativo esta fuera de mi alcance y mi responsabilidad".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Erwin Alejandro Alvarado Monterroso, Bodeguero A, por las siguientes razones: a) En sus comentarios manifiesta que las requisiciones objeto del hallazgo, no se encontraban con el registro del ingreso al sistema SIBOFA, debido a que contenían medicamentos, que en su momento estaban desabastecidos y fueron prestados a diferentes unidades, argumentos no valederos ya que las requisiciones de medicamentos fueron solicitadas por los encargados de encamamiento de mujeres, emergencia y Unidosis del Hospital desde el mes de agosto de 2018 y no se había efectuado la salida del despacho de medicamentos en el Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, lo que confirma el incumplimiento a la normativa en lo relacionado al artículo 21 del Acuerdo No. 24/2010; b) En cuanto a lo argumentado en su derecho de petición en el cual solicita, que sea tomada en cuenta la petición presentada en el Acta No. DAS-02-168-0848 de fecha 05/12/2018, en donde se solicitó la verificación de las existencias de los códigos y dejar sin efecto dicho hallazgo ya que los mismos se encuentran cuadrados y conciliados, argumento no valedero ya que esa solicitud corresponde al conteo físico de medicamentos solicitado por la jefa de farmacia, asimismo, la deficiencia no fue corregida en su momento como la establece el artículo 21 numeral 8 del Acuerdo de Gerencia No. 24/2010.

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Neftalí Coyoy Escalante, Técnico de Farmacia, por las siguientes razones: a) En sus argumentos manifiesta que el 5 de diciembre del año 2018, durante su turno de labores que fue de noche/amanece, recibió 17 Formularios SPS-962 Consolidado de Anestesia, que les faltaba la firma y sello del médico anestesiólogo; estos formularios fueron requeridos y entregados el día 06 de diciembre, al equipo de auditoría, para respaldar las unidades de más o de menos encontrados en la realización del conteo de medicamentos en el Sistema de Unidosis; no se acepta su argumento en virtud que en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Unidosis indica que tiene que recibir los formularios SPS-962 debidamente firmados y sellados para su traslado al químico farmacéutico para su revisión y análisis, lo cual no cumplió. b) Manifiesta que los formularios de anestesia en la parte inferior derecha de la hoja, los Técnicos en Farmacia del Sistema de Unidosis colocan un número correlativo interno, con ese número llevan un control interno de dichos formularios, para evitar doble despacho a un médico anestesiólogo y poder tener un mejor control en las existencias de los medicamentos en el inventario, sin embargo, ese argumento no es válido puesto

que el equipo de auditoría comprobó que los 17 formularios presentados como pruebas, carecen de dicho número; c) Con relación a lo argumentado en cuanto a derecho de petición y defensa en el que considera que se está cumpliendo con los requerimientos descritos en el manual de procesos de Sistema de Unidosis, y que el numero correlativo impreso requerido en las hojas, como personal operativo esta fuera de su alcance y su responsabilidad, argumento no aceptado, puesto que, se evidenció que dichos formularios llevan impreso el espacio para anotar el número correlativo, el que debió de agregar a cada uno de los formularios que elaboró para ser entregados a los médicos anestesiólogos o enfermeras, jefes de servicio, lo cual no realizó.

Este hallazgo fue notificado con el número 49, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 1.

Deficiencias No. 2

Instalaciones no adecuadas para el resguardo y almacenamiento de medicamentos

Condición

En la Unidad 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en el programa 11 Servicios de Atención Médica, en el renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que las instalaciones, que ocupa la Farmacia y Bodega, para el resguardo y despacho de medicamentos, no cumple las normas de almacenamiento conforme normativa vigente e inspección física realizada, en lo siguiente:

a.- La bodega no cuenta con iluminación y espacio físico para la fácil localización de los medicamentos.

b.- Por el espacio que es reducido, no existe un ordenamiento lógico de los medicamentos, no tienen rótulos para su fácil localización en farmacia y bodega.

c.- No disponen de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada.

d.- Por no contar con mobiliario suficiente algunos medicamentos se encuentran ubicados en el suelo.

e.- El espacio o área donde está la farmacia y bodega, son dos cuartos húmedos con paredes de adobe

Criterio

De conformidad con el Manual de Normas y procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado mediante Resolución No. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, NORMAS ESPECIFICAS. Normas de recepción...Normas de Almacenamiento, establece: "1. El almacenamiento debe asegurar la buena conservación y protección de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, su fácil y segura identificación y localización, su rápido manejo y el, máximo aprovechamiento del espacio... 5. La Bodega deberá de disponer de espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no existan impedimento para la salida y entrada de medicamento y material médico quirúrgico menor. Además de disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada. 7. Al almacenar las cajas, la etiqueta o rotulo de identificación debe quedar visible, hacia adelante… 14. La estructura de la bodega debe ser segura… 15. El área de bodega debe disponer de iluminación y ventilación adecuada, que mantenga la temperatura y humedad necesaria para evitar alteraciones por efectos ambientales".

Causa

Incumplimiento de la normativa Interna por parte de la Director C y Administrador A, al no agilizar los tramites para disponer de una farmacia y bodega adecuada, para un buen almacenamiento de los medicamentos.

Efecto

Riesgo de descomposición de los medicamentos, por no disponer de una buena conservación y protección de los mismos, afectando en dado momento en la salud de los afiliados.

Recomendación

La Director C y Administrador A, deben de realizar las gestiones necesarias para que los medicamentos y material quirúrgico, no se encuentren en un lugar húmedo que afecte la calidad de los medicamentos e instruir a las bodegueras para que efectúen la rotulación de los medicamentos para su ordenamiento y localización de conformidad con la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En documentos sin número de fecha 23 de abril de 2019 la doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente: "…Derivado de este hallazgo, se enviaron solicitudes a la División de Mantenimiento para realizar los cambios necesarios para cumplir y favorecer el ordenamiento lógico, por lo que se

realizaron las propuestas de remozamiento a la propietaria del inmueble, quien se presentó el 05 de abril del presente año, pero aún no ha presentado su aprobación. Se adjuntan planos de remozamiento.

Ya se inició con la gestión interna, a través de la administración y electricista de la Unidad para iniciar con el proceso de iluminación para la fácil localización de los medicamentos, así como la rotulación correspondiente, se reforzó con tarimas para evitar que los productos estén en el suelo. Se inició cotización para la compra de deshumidificadores en tanto se obtiene anuencia de la propietaria para el remozamiento del área.

A pesar de las condiciones en que se elaboraron los contratos del arrendamiento del local, se continúa con la gestión de optimización de los espacios físicos del inmueble, sin embargo, es necesario contar con la aprobación de la propietaria del inmueble.

Con el fin de desvanecer el hallazgo, adjunto copia del oficio 31-DM-2019, croquis de los remozamientos solicitados a la propietaria del inmueble y copia de fotografías de la nueva iluminación en la farmacia y bodega".

En documento sin número de fecha 23 de abril de 2019, el Licenciado. Francisco Tepás Jiatz, Administrador "A", del Consultorio de Sololá y Sala Anexa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente:"… Derivado de este hallazgo, se enviaron solicitudes a la División de Mantenimiento para realizar los cambios necesarios para cumplir y favorecer el ordenamiento lógico, por lo que se realizaron las propuestas de remozamiento a la propietaria del inmueble, quien se presentó el 05 de abril del presente año, pero aún no ha presentado su aprobación. Se adjuntan planos de remozamiento.

Ya se inició con la gestión interna, a través de la administración y electricista de la Unidad para iniciar con el proceso de iluminación para la fácil localización de los medicamentos, se reforzó con tarimas para evitar que los productos estén en el suelo. Se inició cotización para la compra de deshumidificadores en tanto se obtiene anuencia de la propietaria para el remozamiento del área.

A pesar de las condiciones en que se elaboraron los contratos del arrendamiento del bien inmueble, se continúa con la gestión de optimización de los espacios físicos, sin embargo, es necesario contar con la aprobación de la propietaria del inmueble".

Comentario de auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo para la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales Director C y para el Licenciado Francisco Tepás Jiatz en relación a lo

siguiente: a) Los medicamentos se encuentra sin rótulos para identificarlos lo que no permite su fácil localización; b) Están ubicados en el suelo, en forma desordenada dentro de dos cuartos húmedos con paredes de adobe, lo que puede provocar efectos perjudiciales sobre la calidad del medicamento, afectando la salud de los afiliados.

Se desvanece parcialmente el hallazgo en lo manifestado al espacio e iluminación, toda vez que la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales Director C y el Licenciado Francisco Tepás Jiatz Administrador A, ya realizaron las gestiones a nivel central, por medio de oficio No. 31-DM-2019 de fecha 17 de enero de 2019, al Jefe de División de Mantenimiento, solicitando la reubicación de los espacios, asimismo, iniciaron gestiones de iluminación de la bodega y farmacia.

Este hallazgo fue notificado con el número 39, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 2.

Deficiencias No. 3

Registro desactualizado en tarjetas kardex

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 del Hospital de Escuintla, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; se realizó una visita el 16 de octubre de 2018, a farmacia y bodega, para la verificación física de los renglones 261 Elementos y Compuestos químicos, 266 Productos medicinales y farmacéuticos y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio. Al solicitar las tarjetas Kardex, se determinó que los ingresos y egresos que conforman los saldos, no se encontraban operados a la fecha de la vista, como se muestra seguidamente:

No.	Código de artículo	Descripción Articulo	Fecha última de registro
1	590	CONTROL DE CALIDAD EXTERNO PARA QUÍMICA CLÍNICA.	08/10/2018
2	9667	HEMATOLOGIA COMPLETA CON DIFERENCIAL DE CINCO PARTES	30/06/2018
3	12700	TARJETA ABD/GRUPO INVERSO, MONOCLONAL	31/08/2018
4	12713	TARJETA LISS/COOMBS, POLIESPECIFICO	31/07/2018
5	13752	TARJETA ABD/ABD CONFIRMACION MONOCLONAL	31/08/2018
6	13788	TIROXINA -T4- , REACTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE	26/09/2018
7	13799	TREPONEMA PALLIDUM ANTICUERPOS TOTALES, REACTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE	26/09/2018
8	13811	VIRUS INMUNODEFICIENCIA HUMANA ANTÍGENO-ANTICUERPOS, REACTIVO PARA LA DETERMINACIÓN	20/06/2018
9	14	DICLOXACILINA	31/08/2018
10	185	CLOPIDOGREL	31/08/2018
11	187	CASPOFUNGINA	18/09/2018

12	514	SURFACTANTE NATURAL O ARTIFICIAL	27/09/2018
13	852	CARBAMAZEPINA	31/08/2018
14	861	CLOMIPRAMINA	31/08/2018
15	870	DESFLURANO	05/09/2018
16	871	SEVOFLURANO	31/08/2018
17	1360	INMUNOGLOBULINA HUMANA	02/08/2018
18	1603	ANTITOXINA TETÁNICA	3108/2018
19	1604	ANTIOFÍDICO POLIVALENTE (DE ESPECIES CENTROAMERICANAS Y/O GUATEMALTECAS)	21/09/2018
20	1987	FOSFOMICINA	18/09/2018
21	2003	RAMIPRIL	11/09/2018
22	2023	INMUNOGLOBULINA HUMANA	21/09/2018
23	2028	TINZAPARINA	03/09/2018
24	2064	INSULINA GLARGINA	21/09/2018
25	10405	INSULINA LISPRO	31/08/2018
26	10516	TIOTROPIO BROMURO	21/08/2018
27	10517	TELMISARTÁN	18/09/2018
28	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	31/08/2018
29	10539	LINEZOLID	13/09/2018
30	10557	OLMESARTÁN	31/07/2018
31	10560	ACIDO IBANDRÓNICO	18/096/2018
32	6092	"EQUIPO PARA VENOCLISIS VENTILADO, CON AGUJA DE 21G X 1 1/2"" O 22G X 1 1/2"", O SIN AGUJA,CON CÁMARA DE GOTEO TRANSPARENTE DE 20 GOTAS/ml, TUBO FLEXIBLE CON CONECTOR MACHO (LUER SLIP) PARA CATÉTER Y REGULADOR DE FLUJO, LONGITUD MÍNIMA DE 190 cm. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, LIBRE DE PIRÓGENOS,"	31/08/2018
33	6114	"GASA QUIRÚRGICA GRADO MÉDICO, SIN ALMIDONES, SIN BLANCO ÓPTICO, BLANQUEADO A BASE DE H202 AL 50%, 100% ALGODÓN, TEJIDO PLANO, TIPO V, TRAMA DE 16 A 20, URDIMBRE DE 20 A 24, PESO DE 22.5 A 28.8 G/m2, PIEZA DOBLADA EN FORMA DE ABANICO 36"" X 100 Yd."	31/08/2018
34	6393	"ENGRAPADORA CIRCULAR DE 28 mm, CON YUNQUE FLEXIBLE, DESMONTABLE GRAPAS DE 4.8 mm. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE."	05/06/2018
35	8419	FIJADOR BIPLANAR PARA FÈMUR	15/06/2018
36	8420	FIJADOR BIPLANAR PARA TIBIA	16/06/2018
37	8422	FIJADOR BIPLANAR PARA RADIO	31/07/2018
38	8552	"ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE UNIVERSAL PARA VIDEOCIRUGÍA, ACEPTA CARGAS DE 30, 45 Y 60mm. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE."	24/11/2018
39	9917	"ASA PARA RESECCIÓN DE VÁSTAGO TRANSURETRAL, No. 24 FR. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE"	05/06/2018
40	15053	"CATÉTER DE RADIOFRECUENCIA PARA ABLACIÓN, SEGMENTAL) Y 60 cm DE LARGO, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE."	16/07/2018
41	15116	ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE UNIVERSAL PARA VIDEOCIRUGÍA, ACEPTA CARGAS DE 65 A 80MM. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE.	15/06/2018
42	15212	"MALLA DE REFUERZO DE PARED DE POLIÉSTER MULTIFILAMENTO CON TEJIDO HEXAGONAL, CALADO Y SELLADO, FLEXIBLE, POROSOS, TRIDIMENSIONAL, MACROPORO, 30 X 30 cm. EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL	15/06/2018

		DESCARTABLE."	
43	15294	RECARGA PARA ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE ENDOSCÓPICA UNIVERSAL, CON CUCHILLA PROPIA, GRAPAS DE 2.5mm EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE	15/06/2018

Criterio

El Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 de fecha 14 de junio de 2018, “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia Y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el procedimiento No. 8 Operaciones de tarjetas de Kardex, Normas Especificas 6 establece: “Toda documentación recibida por el Encargado del Kardex debe ser registrar diariamente. En la actividad 3 de la Actividad Encargado del Kardex, 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 15 primeros días hábiles del mes posterior”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.2 Estructura de Control Interno. 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” y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: “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

El Jefe de Farmacia y Bodega no revisó que el Encargado de Tarjetas de Kardex, operara en los 15 primeros días hábiles del mes posterior, los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondes y así estar al día, por lo que no cumplió con la normativa aplicable.

Efecto

Con información desactualizada de los saldos de inventarios de productos, impiden realizar las programaciones de nuevos requerimientos de productos, por lo que no permite tener un abastecimiento razonable y oportuno que garantice el despacho correcto y oportuno a los afiliados, afectando el derecho a la salud tipificado en la Constitución Política de la República.

Recomendación

El Encargado del Despacho de la Unidad Ejecutora, debe girar instrucciones al Jefe de Bodega y Farmacia y Bodega, para que supervise oportunamente los registros de los ingresos y egresos en las tarjetas de kardex efectuados por los Encargado del kardex, con puesto nominal "B", según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2019, Jefe de Bodega y Farmacia Carlos Humberto Arce Váldez, maniefiesta: "...Pruebas de descargo que presento "De acuerdo de gerencia 16-2018 manual de normas y procedimientos de farmacia y bodega indica toda documentación recibida por el encargado de kardex deber ser registrada diariamente derivado a esto es la encargada de kardex de realizar las funciones de ingresos y egresos de expedientes a SIBOFA. Como mi persona tiene el rol de supervisar la encargada de kardex me muestra una serie de códigos que no se encontraron realizados durante la auditoría realizada, encontrando no operados los siguientes insumos no operados siendo los siguientes:

CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION ARTICULO	FECHA ULTIMA DE REGISTRO	JUSTIFICACION	INGRESO A SIBOFA	EGRESO DE SIBOFA
13788	TIROXINA-T4-, REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE	**26/09/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
13799	TREPONEMA PALLIDUM ANTICUERPOS TOTALES, REACTIVO PARA DETERMINACIÓN DE	**26/09/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
14	DICLOXACILINA	**31/08/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
870	DESFLURANO	**05/09/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
2023	INMUNOGLOBULINA HUMANA	**21/09/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
6393	"ENGRAPADORA CIRCULAR DE 28 mm, CON YUNQUE FLEXIBLE, DESMONTABLE GRAPAS DE 4.8 mm. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE."	**05/06/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		

8552	"ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE UNIVERSAL PARA VIDEOCIRUGÍA, ACEPTA CARGAS DE 30, 45 Y 60mm. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL,DESCARTABLE."	**24/11/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
9917	"ASA PARA RESEccIÓN DE VÁSTAGO TRANSURETRAL, No. 24 FR. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE"	**05/06/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
15053	"CATÉTER DE RADIOFRECUENCIA PARA ABLACIÓN, SEGMENTALENDOVENOSA DE 7 FR (2.33mm) Y 60 cm DE LARGO, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE."	**16/07/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
15116	ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE UNIVERSAL PARA VIDEOCIRUGÍA, ACEPTA CARGAS DE 65 A 80MM. EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE.	**15/06/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
15212	"MALLA DE REFUERZO DE PARED DE POLIÉSTER MULTIFILAMENTO CON TEJIDO HEXAGONAL, CALADO Y SELLADO, FLEXIBLE, POROSOS, TRIDIMENSIONAL, MACROPORO, 30 X 30 cm. EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL DESCARTABLE."	**15/06/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		
15294	RECARGA PARA ENGRAPADORA LÍNEAL CORTANTE ENDOSCÓPICA UNIVERSAL, CON CUCHILLA PROPIA, GRAPAS DE 2.5mm EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTÉRIL, DESCARTABLE	**15/06/2018**	No se opero ningún registro porque no hubo movimiento		

Los códigos marcados con negrilla no tienen ingreso debido a que su ultimo ingreso fueron en las fechas que se menciona en el cuadro por lo que en el momento de inventario se encontraba sin el ingreso correspondiente.

Por último el resto de códigos señalados en el hallazgo es la encargada del kardex la que explica de mejor manera la situación de los mismos.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2019, Bodeguero A Ivis Gabriela Hinestroza Quintana, maniefiesta: "...Pruebas de descargo que presento

Expongo los argumentos por los cuales no me fue posible operar los ingresos y egresos correspondientes en las tarjetas Kardex (adjunto cuadro con justificación de cada tarjeta por código):
Recibí el puesto de "Encargado de Kardex" a cubrir por el periodo vacacional de la Srta. Rita Ortiz quien es la titular del puesto, el día 08/10/2018 según Oficio BYFHE No. 636/2018 de fecha 03 de octubre de 2018, encontrándose operados en las tarjetas Kardex los ingresos correspondientes al mes de Septiembre, más no los egresos.

Durante los seis días hábiles transcurridos del 08 al 16 de octubre, día en que se presentó la comisión de Contraloría, me dediqué a operar y cuadrar reportes (Reporte Mensual de Ingresos y Egresos, Reporte de Prestamos Temporales entre Bodegas de Medicamentos y/o Material Médico Quirúrgico Menor realizados al Hospital Nacional Regional de Escuintla, Reporte de Cuenta Contable 1141 y DAI-52) correspondientes al mes de Septiembre; y a la revisión, cuadre y carga al sistema del Inventario Electrónico Trimestral.

Seguidamente procedí a registrar los egresos del pasado mes; de lo cual, según Resolución 368-SPS/2018 de fecha 15 de junio de 2018 "Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", en el procedimiento No. 8 "OPERACIÓN DE TARJETAS KARDEX", numeral No. 3 indica: "Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor despachado durante el mes para efectuar los egresos correspondientes, en los primeros 15 días hábiles del mes posterior." Los cuales tomando en cuenta los asuetos de los días 12 y 20 de octubre (el último gozándose el 22/10/2018) concluían el día 23/10/2018.

El martes 16 de octubre de 2018 que se presentó la comisión designada por CGC fueron solicitados varios reportes según Oficio DAS-02-0052-AFC-E-004-2018, mismo que me fue entregado el día jueves 18/10/2018, por lo que durante los siguientes días realicé los 5 reportes que me fueron requeridos; adicionalmente fue solicitada copia de la totalidad de las Tarjetas Kardex operadas con saldos al día 16/10/2018 a lo cual me manifesté por escrito según Oficio KARHE 04/2018, pues a pesar de mis esfuerzos trabajando y dedicando tiempo extraordinario durante la noche no me fue posible cumplir con lo requerido por CGC.

Con respecto a los saldos a la fecha requerida (16/10/2018) no fueron reflejados en las Tarjetas Kardex debido a que para ello debía realizarse corte a esa fecha el cual no fue autorizado por el Jefe de Farmacia y Bodega.
Al finalizar los reportes procedí a registrar los ingresos correspondientes (mismos que fueron revisados y recibidos en las fechas contenidas en las copias adjuntas),

quebasados en la normativa vigente deben ser operados después de los egresos del mes anterior.

Por lo anterior manifestado solicito su consideración al caso, tomando en cuenta que era la primera vez que cubría el puesto de “Encargado de Kardex” dentro del Instituto y que no se me brindó una apropiada inducción, por la misma razón no poseía la experiencia ni el apoyo necesario para cumplir con todos los procesos necesarios en el tiempo requerido. Pese a esto considero que no fue cometida falta que perjudique de manera alguna a la institución.

En oficio KARHE No. 02/2019, de fecha 24 de abril de 2019, Bodeguero "B" Rita Madaly Ortiz Pérez, maniefiesta: "...Pruebas de descargo que presento

El día 16/10/2018 que hicieron la visita a este nosocomio, me encontraba en gozo de mis vacaciones, de conformidad a constancia de concesión de vacaciones, firmada y sellada por el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social donde consta que el periodo a gozar fue a partir del 08/10/2018 al 15/11/2018, por lo que en su visita no me encontraba en funciones.

De conformidad al Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 de fecha 14/06/2018, en el Procedimiento No. 8, Normas Específicas No. 6. Establece: LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA CORRESPONDIENTE A EGRESOS POR TRASLADOS, PRÉSTAMOS, CANJES, MUESTREOS POR ENTES INSTITUCIONALES Y REGULADORES DEBEN SER REGISTRADOS DIARIAMENTE POR EL ENCARGADO DE KARDEX,en virtud de lo anterior, el Hallazgo No. 10 notificado mediante Oficio No. ESC-DAS-02-0052-2018-05 de fecha 10/04/2019, hace mención a 43 tarjetas Kardex, de las cuales se adjunta copia y reporte de detalle de regularizaciones, Reporte de Movimientos entre Bodegas otorgados y reporte de, Detalle de Regularizaciones generados del Sistema de Farmacias y Bodegas (SIBOFA) comprendido en las fechas del 01/01/2018 al 31/12/2018, donde se puede constatar que no existía ni un egreso pendiente correspondiente a traslados, prestamos, canjes y muestreos al 16/10/2018 que realizaron la visita al Servicio de Farmacia y Bodega de esta Unidad Hospitalaria, por lo cual las tarjetas en mención no tenían desactualización de información.

En virtud a Oficio KARHE No. 05/2018 de fecha 26/10/2018, emitido por la Srita. Ivis Gabriela Hinestroza Quintana, Bodeguera “A” (quien en su momento cubrió mis funciones de responsable de Kardex en mi periodo de vacacional), donde expone que no recibió al día elpuesto al 08/10/2018, encontrándose pendiente el descargo de tarjetas Kardex del mes de septiembre del 2018, así como los

reportes de ingresos y egresos, DAI-52, la Cuenta Contable 1141, los catálogos de medicamentos y material médico quirúrgico menor e inventarios trimestrales los cuales debían ser enviados al Departamento de Contabilidad del Instituto dentro de los primeros diez días hábiles del mes de Octubre 2018, lo cual es falso debido a que, el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 de fecha 14/06/2018 en la Actividad No. 3 de la Actividad del Encargado de Kardex, donde literalmente indica: RECIBE COPIA DEL TABULAR DONDE SE ENCUENTRA EL CONSUMO DE TODOS LOS MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR DESPACHADO DURANTE EL MES PARA EFECTUAR LOS EGRESOS CORRESPONDIENTES, EN LOS PRIMEROS 15 DÍAS HABILES DEL MES POSTERIOR, el puesto no tenía trabajo fuera de tiempo ya que para el 08/10/2018 que fue cuando comencé a gozar mi periodo vacacional únicamente habían transcurrido 5 días hábiles (del 01 al 05 de octubre del 2018) del mes para poder hacer efectivo el descargo de las tarjetas correspondiente al mes de septiembre, por lo que la Srita. Hinestroza contaba con 10 días hábiles (8 al 12 y del 15 al 19 de octubre del 2018) para poder operar el descargo en cumplimiento a la Actividad No. 3 de la Actividad del Encargado de Kardex del Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;así mismo, en la Circular número 24/2017 de fecha 31/01/2017 emitida por el Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, Subgerente Financiero, informa que los reportes deben ser trasladados a dicho departamento durante los primeros10 días hábiles del mes posterior a reportar , por lo que al 08 de octubre que inicie a gozar mi periodo vacacional únicamente habían trascurrido 5 días hábiles, por lo que la srita. Hinestroza contaba con 5 días para poder entregar dichos reportes en el tiempo estipulado.

Respecto al registro de ingresos, se ajunta copia de tarjeta Kardex junto con una copia del reporte de ingresos por código del Sistema de Farmacias y Bodegas (SIBOFA) y copia del libro de control donde la bodega de medicamentos de este hospital traslada por conocimiento al encargado de kardex la documentación de soporte para el registro del ingreso en la tarjeta, resalto que los códigos 9667, 1360, 1604,2064, 10405 y 10534 ingresaron dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de octubre del año 2018 sin embargo se puede constatar en las copias donde bodega traslada hasta el día 09/10/2018 (fecha en que ya me encontraba en el gozo de mis vacaciones) la documentación correspondiente para poder hacer efectivo el ingreso en la tarjeta Kardex correspondiente.

Es importante señalar que en el reporte de ingresos por código generado del sistema de Farmacias y Bodegas (SIBOFA) en los códigos 1360, 1604, 2064, 10405 y 10534 dice que el ingreso fue el 05/10/2018 pero en realidad fue el 04/10/2018, por lo que se adjunta copia de recibo de almacén ya que por razones que se desconocen el sistema arroja un día de diferencia.

Por lo anterior debo exponer a mi defensa lo siguiente:

Que yo me encontraba en el gozo de mi periodo vacacional al momento de su visita a este servicio y los responsables del puesto era la persona que desempeñaba las funciones y el jefe inmediato, así mismo el trabajo no estaba atrasado ni fuera de tiempo porque en base al Acuerdo 16/2018 de fecha 14/06/2018 todo estaba a tiempo de ser operado y entregado a las instancias correspondientes, 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.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Bodega y Farmacia Carlos Humberto Arce Valdez, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: “El Jefe de Farmacia y Bodega entre su atribuciones está el de supervisar, por lo tanto, no lo exime de la responsabilidad de velar porque las operaciones que corresponden a su área estén al día. Y en su comentario indica “Como mi persona tiene el rol de supervisar a la encargada de kardex me muestra una serie de códigos que no se encontraron realizados durante la auditoría. Por lo que su argumento no es válido, ya que los cuadros presentados existen fechas de algunos productos que en el plazo ya estaban más que vencidos como lo indica la normativa para registro de los consumos en las tarjetas. Además en el su argumento planteado está incompleto, puesto que no concluye en relación a lo expuesto.”

Se desvanece el hallazgo, para la Bodeguero “A” puesto nominal, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: “La bodeguero informa que era la primera vez que cubría el puesto de “Encargado de kardex” dentro del Instituto y que no se le capacito para el desarrollo del puesto, por lo que no tenía la experiencia, ni el apoyo necesario para cumplir con todos los procesos necesarios en el fechas establecidas.

Se confirma el hallazgo, para la Bodeguero “B” puesto nominal Rita Madaly Ortiz Pérez, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: “El puesto de Encargada de kardex” a cubrir por el periodo vacacional de la Srta. Rita Ortiz quien es la titular del puesto, el día 08/10/2018 según Oficio BYFHE No. 636/2018 de fecha 03 de octubre de 2018, encontrándose operados en las tarjetas kardex los ingresos correspondientes al mes de Septiembre, más no los egresos. El Acuerdo de Gerencia 16-2018 manual de normas y procedimientos de farmacia y

bodega indica toda documentación recibida por el Encargada de kardex deber ser registrada diariamente derivado a esto, es la Encargada de kardex que debe realizar las funciones de ingresos y egresos de expedientes a SIBOFA. Por tal razón no le exime de la responsabilidad de dejar al día sus operaciones y que sé quede como responsable una persona que no tiene experiencia en el puesto.
Este hallazgo fue notificado con el número 10, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 3.

Deficiencias No. 4

Falta de comunicación, seguimiento y supervisión en notas de cargo

Condición
Al efectuar la revisión de la Cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar, del Balance General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- al 31 de Diciembre de 2018, subcuenta 1er grado 2 identificada como Contribuciones por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades, conforme a muestra seleccionada, se determinó que la Nota de cargo No. 265449 de fecha 09/11/2005, con estatus notificada, emitida al número patronal 361 Municipalidad Ciudad de Guatemala, consiga un valor incorrecto de Q7,246,371.17; monto que incluye una cuota patronal en exceso de Q21,340.00, reflejada en el documento denominado Liquidación de Contribuciones caídas en mora, el monto incorrecto de salarios pagados por el Patrono en el mes de mayo de 2005. No obstante, que el Departamento de Cobro Administrativo, mediante oficio No. 2538 de fecha 22 de febrero de 2019, manifestó que procederá a la anulación del mismo y la emisión posterior de una nueva nota de cargo.

Criterio
La situación indicada en la condición, deriva de la inobservancia a lo establecido en la normativa siguiente:

Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: “Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala.” Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: “Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto.”

Acuerdo número 1421 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Articulo 21, establece: “…El patrono deberá pagar el monto de dinero determinado en la Nota de Cargo emitida, dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación; si el patrono no estuviere

de acuerdo con la Nota de Cargo emitida por el Instituto, podrá impugnarla dentro del mismo plazo; vencido este, quedará firme y si persiste la falta de pago, el Instituto deberá iniciar las acciones legales correspondientes."

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 2.6 establece: "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

Falta de supervisión por parte de la encargada de Dirigir la Unidad de Ingresos del Departamento y la Jefe de Departamento Administrativo a los Analistas de expedientes, para que exista una oportuna comunicaron e informaron a sus superiores en relación a nota de cargo que consigna el valor incorrecto.

Efecto

Que el Balance General presente montos de cuotas patronales en la cuenta contable 1139 Contribuciones por Cobrar no reales, generando información financiera poco confiable.

Recomendación

Que el Director de Recaudacion, gire instrucciones a la encargada de Dirigir la Unidad de Ingresos del Departamento con puesto nominal de Jefe de Unidad y a la Jefe de Departamento Administrativo con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo, para que se lleve una fluida supervisión y control de todas las emisiones de las notas de cargo y que exista comunicación entre los Analistas a efecto que cumplan con los estándares mínimos de calidad.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 el señor Axel Orlando Godoy Hernández con puesto Nominal de Analista B y Funcional de Análisis de Expedientes, Gestión de Cobro Administrativo, manifiesta: "Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de la Nota de Cargo.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento.

Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

- En relación a que existe falta de comunicación, seguimiento y supervisión en Notas de Cargo y a la inobservancia a lo establecido en la Normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: “Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala.” Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: “Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto.” En relación a este punto puedo indicar lo siguiente:

RESPUESTA:

- La Nota de Cargo No. 265449, fue emitida el 09 de noviembre de 2,005 y enviada internamente a la Unidad de Notificadores el día 11/11/2005 y notificada al Patrono el 15/11/2005 como lo demuestra la opción 12 Control de Notas de Cargo por Patronos del Sistema As-400 sistema de control que estaba vigente en el 2005.

- En el mes de Septiembre 2006, la Unidad de Cobranzas realiza requerimiento de cobro según oficio No. 8184 de fecha 19 de septiembre 2006 al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, según el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, establece que la Unidad de Cobranzas era la encargada de:

a) **Recibir, controlar y asignar notas de cargo**, convenios de pego incumplidos, resoluciones de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la Unidad para su análisis.
b) **Elaborar proyectos de Certificaciones de Gerencia, para requerir al sector patronal el pago de la mora que tiene con el Instituto, por la vía económico coactiva.**
c) Atender marginados del Jefe, Subjefe y Asistentes.
d) Orientar al sector patronal, funcionarios y trabajadores al servicio del Instituto a nivel metropolitano y departamental en trámites relacionados con la Unidad.

e) Recopilar periódicamente copias de proyectos de Certificaciones de Gerencia, oficios y providencias tramitados en la unidad y enviar a empastar al Departamento de Servicios de Apoyo, para futuras referencias.
El mismo Manual establece las funciones de la División de Cobro Administrativo (que en base al Acuerdo 1375 de Junta Directiva pasa a ser Departamento de Cobro Administrativo) las cuales eran las siguientes:

División de Cobro Administrativo
a) Recibir oficios y providencias del sector patronal, Cajas y Delegaciones Departamentales del Instituto.
b) Atender marginados del Jefe, Subjefe, Asistentes y de otras Unidades del Departamento.
c) Analizar la cuenta corriente de cada patrono, según su clasificación para verificar los pagos realizados.
d) Coordinar el cobro administrativo con las diferentes Delegaciones y Cajas Departamentales, para la recuperación de la mora patronal.
e) Atender personalmente al sector patronal.
f) Efectuar el cobro a través de correspondencia impresa, electrónica y vía telefónica, a los patronos que no han realizado el pago de las contribuciones en las fechas establecidas.
g) Controlar el pago efectivo de los patronos que mensualmente se inscriben al Instituto, para no incurrir en mora.
h) Generar reporte mensual de omisos.

Recibir de la Unidad de Análisis de Actas, expedientes con actas de revisión ya analizadas, determinando el adeudo para el cobro administrativo, **previo a emitir la nota de cargo.**

Siguiendo en el punto anterior el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, **V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES** establece: Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el Departamento de Recaudación, delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo por tal razón las funciones que tenía la jefatura y los analistas de la Unidad de Cobranzas eran las siguientes:

Jefe de Unidad
a. Coordina y supervisa las actividades de la Unidad.
b. Colabora con la Jefatura y Subjefatura en comisiones que le sean designadas.
c. Revisa, analiza y asigna los documentos que ingresan a la Unidad.
d. Revisa Certificaciones de Gerencia elaboradas por los Analistas.
e. Atiende la documentación que ingresa de otras dependencias, sobre información de afiliados por trámites de jubilación.
f. Realiza llamadas telefónicas al sector patronal, para el cobro de las notas de

cargo, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
g. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; así cerno a analistas, Cajeros, Delegados, Procuradores del Departamento Legal y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
h. Atiende marginados por la Jefatura y Subjefatura.
i. Verifica semanalmente el ingreso de las notas de cargo que traslada la Unidad de Notificaciones.
j. Colabora en trabajo con otras unidades del Departamento, cuando lo requiera la Jefatura y Subjefatura.
k. Elabora informe de labores mensual y anual.
l. Asiste a las reuniones de trabajo convocadas por la Jefatura
m. Efectúa sesiones de trabajo con el personal de la Unidad
n. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Analista
a. Recibe notas de cargo asignadas por el Analista encargado del archivo de la Unidad.
b. Consulta en el AS/400 para establecer si las notas de cargo están pagadas o impugnadas y emitidas correctamente.
c. Imprime del AS/400 las opciones necesarias para analizar el documento (verificación, solicitudes de anulación y correcciones de datos y trasladas las planillas de seguridad social a la Sección de Correspondencia y A chivo, para el resguardo y microfilmación).
d. Realiza cálculos de recargos por mora, emite el recibo respectivo y elabora oficios y providencias a las diferentes Unidades del Departamento y dependencias del Instituto y área departamental.
e. Efectúa el cobro por escrito y vía telefónica al sector patronal, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
f. Requiere los documentos pendientes de cobro del patrono elaborar la certificación correspondiente.
g. Consulta en la División de Registro de Patronos y Trabajadores la carpeta patronal, para revisar los documentos que sirvieron de base para inscribir la empresa, así coma a la Unidad de Recepción del Departamento de Recaudación con la finalidad de establecer que no exista incidencia que impida el trámite de la demanda.
h. Elabora el proyecto de la Certificación de Gerencia.
i. Traslada el proyecto de Certificación de Gerencia Analista Revisor.
j. Elabora informe mensual de labores.
k. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
l. Traslada las notas de cargo pagadas a Carpeta Patronal de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.
m. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Es evidente que el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013, establecía quien era el responsable de la supervisión control y la verificación de las notas de cargo en ese entonces cuando se emitió la nota de cargo (año 2005) dado que la Unidad de Cobranzas era la que tenía bajo guarda y custodia dicha nota de cargo y como lo establece el Manual dicha unidad era la encargada de verificar que las notas de cargo no tuvieran error previo a la emisión de la certificación de Gerencia, como sucedió con la nota de cargo 265449.

- El 02 de agosto de 2016, se publica el Acuerdo de Junta Directiva No. 1375 en el cual se crea la Dirección de Recaudación y sus 4 Departamentos:

1. Dirección de Recaudación
1.1. Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores
1.2 Departamento de Cobro Administrativo
1.2.1 División de Cobranzas
1.2.1.1 Sección de Coordinación Departamental
1.2.1.2 Sección de Fiscalización Electrónica
1.3 Departamento de Inspección Patronal
1.3.1 Sección Metropolitana
1.3.2 Sección Departamental
1.4. Departamento de Cobro Judicial
1.41. División Económico Coactivo
1.4.2 División Civil

- Con la creación de la Dirección de Recaudación, la División de Cobro Administrativo pasa a ser Departamento y con la restructuración de funciones la Unidad de Cobranzas pasa a formar parte del Departamento de Cobro Administrativo como división de Cobranzas, en ese momento las atribuciones de los proyectos de Certificación de Gerencia que tenía dicha Unidad pasa al Departamento de Cobro Judicial trasladándole todos los documentos relacionados con las notas de cargo, dichas atribuciones y documento fueron trasladados específicamente a la Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento Judicial como lo establece el manual de Organización de Dicho Departamento.

- Por tal razón es que la Jefa de la Unidad de Certificaciones de Gerencia, del Departamento de Cobro Judicial, a través del Oficio No. 1603 de fecha 04 de Diciembre de 2017 y recibido en la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, el 01 de Febrero de 2,018 solicita se re analice la emisión de la Nota de Cargo 265449, ya que existen dudas en los salarios reportados

por el Patrono en su planilla de Seguridad Social y los descritos como salarios pagados en el pliego de la Nota de Cargo antes mencionada. Cabe remarcar que dicho oficio no vino con ningún sello de urgente o atención inmediata, por lo que se trabajó de forma normal como todo expediente, según asignación y solicitud patronal.

- Con fecha 05 de abril de 2019, el Analista responsable de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono emite análisis correspondiente para la Anulación de dicha Nota, el Encargado de anular en el Sistema, realiza la anulación de la Nota de Cargo No. 265449 de fecha 09 de noviembre de 2005 y emite el nuevo documento de cobro No. 294082 de fecha 09 de abril de 2019, del cual adjuntamos copia tanto de la Nota de cargo nueva emitida como de la Cédula de Notificación recibida por el Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA.

- En relación a la fecha de emisión de la Nota de Cargo No. 265449, de fecha 09 de noviembre de 2005, yo no trabajaba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, si no únicamente me dedicaba a estudiar en la Universidad de San Carlos de Guatemala, motivo por el que desconozco la razón y planteamiento por el que fue elaborada dicha Nota de Cargo, ni el responsable de emitirla, yo ingresé a laborar para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 17 de febrero de 2016.

- En relación al Acuerdo No. 1,421 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 21, establece: "…El patrono deberá pagar el monto de dinero determinado en la Nota de Cargo emitida, dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación; si el patrono no estuviere de acuerdo con la Nota de Cargo emitida por el Instituto, podrá impugnarla dentro del mismo plazo; vencido este, quedará firme y si persiste la falta de pago, el Instituto deberá iniciar las acciones legales correspondientes."

RESPUESTA:

- Como se puede comprobar en la narración anterior, sí se llevó a cabo todas las gestiones relacionadas a la Nota de Cargo en mención, el Registro Patronal 361MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, fue notificado y pasados los 15 días hábiles nunca impugnó la misma, por lo que se enviaron requerimientos de cobro, se realizaron Estados de Cuenta que la incluyen y se llevan a cabo todas las gestiones, desconociendo el motivo por el cual la Unidad correspondiente no emitió la Certificación de Gerencia, para

que el Departamento Legal en su momento no llevara a cabo el Económico Coactivo correspondiente.

- Cabe mencionar que actualmente existe una Mesa Técnica conformada por representantes de diferentes Subgerencias (Financiera, Administrativa y Planificación y Desarrollo), Coordinado por la Dirección de Recaudación, según Oficio No. 49-2018 del 15 de mayo de 2018, suscrito por la señora Alessandra Gallio, Consejal Tercero de la Municipalidad de Guatemala, y Providencia No. 2114 de fecha 14 de Junio de 2018, suscrita por los integrantes de la Mesa Técnica por parte del Instituto, los cuales se reúnen para establecer estrategias de recuperación del Adeudo del Estado, los que manejan comunicación con las instituciones del Estado que adeudan al Seguro Social, entre las que se encuentran: (Municipalidad de Ciudad de Guatemala, Empagua, entre otras).

- 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 2.6 establece: “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.”

RESPUESTA:

- Con respecto a este punto, presento las evidencias de las gestiones realizadas con relación a la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA de la que podemos responsabilizarnos únicamente por las gestiones realizadas del 2018 cuando la Nota de Cargo entro a esta unidad procedente del Departamento de Cobro Judicial para su reanalisis. Cabe mencionar que en el mes de julio del 2018 fui nombrado por la encargada del despacho de la Dirección de Recaudación como Encargado de Inventarios de la dependencia, siendo esta la actividad principal a desempeñar.

CONCLUSIONES:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Derivado de lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo, toda vez que carece de fundamento, en virtud:

1. Que en el año 2005 que fue emitida la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, yo no laboraba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por lo que no puedo responsabilizarme por dicha emisión.
2. Que la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, sí continuo el proceso administrativo que le correspondía como se puede comprobar en las pruebas presentadas, en donde no se dejó de realizar labor de cobro de dicho adeudo.
3. Que posterior a la realización del re-análisis de la Nota de Cargo en mención anteriormente emitida, se procedió conforme a normativa a la anulación y emisión correcta de dicho documento el cual ya fue notificado al Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA y del cual se continúan realizando gestiones de cobro tal y como correspondía, según las pruebas presentadas.
4. Que soy responsable de las gestiones realizadas a partir de Febrero de 2,018 cuando fue asignada por primera vez al analista Guillermo Ogaldez y posteriormente a mi persona en el mes de junio para el re análisis de la Nota de Cargo en mención, antes no era de mi competencia, pues dicha Nota de Cargo se encontraba en otra dependencia, además pude evidenciar que se realizó el procedimiento que correspondía a dicha Nota de cargo, como lo establece la normativa Institucional. Asimismo es oportuno mencionar que en el mes de julio fui nombrado por la encargada del despacho de la Dirección de Recaudación como Encargado de Inventarios de esa dependencia siendo esa mi función principal.

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Angélica Marleny Ordoñez de Hernández con puesto Nominal de Jefe de Unidad y Funcional de Dirigir la Unidad de Ingresos del Departamento, manifiesta: “Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de la Nota de Cargo.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento.

Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

- En relación a que existe falta de comunicación, seguimiento y supervisión en Notas de Cargo y a la inobservancia a lo establecido en la Normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: "Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala." Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: "Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto." En relación a este punto puedo indicar lo siguiente:

RESPUESTA:

Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

- En relación a que existe falta de comunicación, seguimiento y supervisión en Notas de Cargo y a la inobservancia a lo establecido en la Normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: "Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala." Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: "Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto." En relación a este punto puedo indicar lo siguiente:

RESPUESTA:

- La Nota de Cargo No. 265449, fue emitida el 09 de noviembre de 2,005 y

enviada internamente a la Unidad de Notificadores el día 11/11/2005 y notificada al Patrono el 15/11/2005 como lo demuestra la opción 12 Control de Notas de Cargo por Patronos del Sistema As-400 sistema de control que estaba vigente en el 2005. (folio 16)

- En el mes de Septiembre 2006, la Unidad de Cobranzas realiza requerimiento de cobro según oficio No. 8184 de fecha 19 de septiembre 2006 al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, según el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, establece que la Unidad de Cobranzas era la encargada de:

a) **Recibir, controlar y asignar notas de cargo,** convenios de pago incumplidos, resoluciones de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la Unidad para su análisis.
b) **Elaborar proyectos de Certificaciones de Gerencia, para requerir al sector patronal el pago de la mora que tiene con el Instituto, por la vía económico coactivo.**
c) Atender marginados del Jefe, Subjefe y Asistentes.
d) Orientar al sector patronal, funcionarios y trabajadores al servicio del Instituto a nivel metropolitano y departamental en trámites relacionados con la Unidad.
e) Recopilar periódicamente copias de proyectos de Certificaciones de Gerencia, oficios y providencias tramitados en la unidad y enviar a empastar al Departamento de Servicios de Apoyo, para futuras referencias.
El mismo Manual establece las funciones de la División de Cobro Administrativo (que en base al Acuerdo 1375 de Junta Directiva pasa a ser Departamento de Cobro Administrativo) las cuales eran las siguientes:

División de Cobro Administrativo
a) Recibir oficios y providencias del sector patronal, Cajas y Delegaciones Departamentales del Instituto.
b) Atender marginados del Jefe, Subjefe, Asistentes y de otras Unidades del Departamento.
c) Analizar la cuenta corriente de cada patrono, según su clasificación para verificar los pagos realizados.
d) Coordinar el cobro administrativo con las diferentes Delegaciones y Cajas Departamentales, para la recuperación de la mora patronal.
e) Atender personalmente al sector patronal.
f) Efectuar el cobro a través de correspondencia impresa, electrónica y vía telefónica, a los patronos que no han realizado el pago de las contribuciones en las fechas establecidas.

g) Controlar el pago efectivo de los patronos que mensualmente se inscriben al Instituto, para no incurrir en mora.
h) Generar reporte mensual de omisos.
i) Recibir de la Unidad de Análisis de Actas, expedientes con actas de revisión ya analizadas, determinando el adeudo para el cobro administrativo, previo a emitir la nota de cargo.

Siguiendo en el punto anterior el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, **V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES** establece: Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el Departamento de Recaudación, delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo por tal razón las funciones que tenía la jefatura y los analistas de la Unidad de Cobranzas eran las siguientes:

Jefe de Unidad
a. Coordina y supervisa las actividades de la Unidad.
b. Colabora con la Jefatura y Subjefatura en comisiones que le sean designadas.
c. Revisa, analiza y asigna los documentos que ingresan a la Unidad.
d. Revisa Certificaciones de Gerencia elaboradas por los Analistas.
e. Atiende la documentación que ingresa de otras dependencias, sobre información de afiliados por trámites de jubilación.
f. Realiza llamadas telefónicas al sector patronal, para el cobro de las notas de cargo, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
g. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; así cerno a analistas, Cajeros, Delegados, Procuradores del Departamento Legal y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
h. Atiende marginados por la Jefatura y Subjefatura.
i. Verifica semanalmente el ingreso de las notas de cargo que traslada la Unidad de Notificaciones.
j. Colabora en trabajo con otras unidades del Departamento, cuando lo requiera la Jefatura y Subjefatura.
k. Elabora informe de labores mensual y anual.
l. Asiste a las reuniones de trabajo convocadas por la Jefatura
m. Efectúa sesiones de trabajo con el personal de la Unidad
n. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Analista
a. Recibe notas de cargo asignadas por el Analista encargado del archivo de la Unidad.
b. Consulta en el AS/400 para establecer si las notas de cargo están pagadas o impugnadas y emitidas correctamente.
c. Imprime del AS/400 las opciones necesarias para analizar el documento (verificación, solicitudes de anulación y correcciones de datos y trasladas las

planillas de seguridad social a la Sección de Correspondencia y A chivo, para el resguardo y microfilmación).
d. Realiza cálculos de recargos por mora, emite el recibo respectivo y elabora oficios y providencias a las diferentes Unidades del Departamento y dependencias del Instituto y área departamental.
e. Efectúa el cobro por escrito y vía telefónica al sector patronal, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
f. Requiere los documentos pendientes de cobro del patrono elaborar la certificación correspondiente.
g. Consulta en la División de Registro de Patronos y Trabajadores la carpeta patronal, para revisar los documentos que sirvieron de base para inscribir la empresa, así coma a la Unidad de Recepción del Departamento de Recaudación con la finalidad de establecer que no exista incidencia que impida el trámite de la demanda.
h. Elabora el proyecto de la Certificación de Gerencia.
i. Traslada el proyecto de Certificación de Gerencia Analista Revisor.
j. Elabora informe mensual de labores.
k. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
l. Traslada las notas de cargo pagadas a Carpeta Patronal de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.
m. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Es evidente que el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013, establecía quien era el responsable de la supervisión control y la verificación de las notas de cargo en ese entonces cuando se emitió la nota de cargo (año 2005) ya que la Unidad de Cobranzas era la que tenía bajo guarda y custodia dicha nota de cargo y como lo establece el Manual dicha unidad era la encargada de verificar que las notas de cargo no tuvieran error previo a la emisión de la certificación de Gerencia, como sucedió con la nota de cargo 265449.

- El 02 de agosto de 2016, se publica el Acuerdo de Junta Directiva No. 1375 en el cual se crea la Dirección de Recaudación y sus 4 Departamentos:

1. Dirección de Recaudación
1.1 Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores
1.2 Departamento de Cobro Administrativo
1.2.1 División de Cobranzas
1.2.1.1 Sección de Coordinación Departamental
1.2.1.2 Sección de Fiscalización Electrónica
1.3 Departamento de Inspección Patronal
1.3.1 Sección Metropolitana

1.3.2 Sección Departamental

1.4. Departamento de Cobro Judicial

1.41. División Económico Coactivo

1.4.2 División Civil

- Con la creación de la Dirección de Recaudación, la División de Cobro Administrativo pasa a Departamento y con la restructuración de funciones la Unidad de Cobranzas pasa a formar parte del Departamento de Cobro Administrativo como División de Cobranzas, en ese momento las atribuciones de los proyectos de Certificación de Gerencia que tenía dicha Unidad pasa al Departamento de Cobro Judicial trasladándole todos los documentos relacionados con las notas de cargo, dichas atribuciones y documento fueron trasladados específicamente a la Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento Judicial como lo establece el manual de Organización de Dicho Departamento. (Página 4 del Manual de Organización)

- Por tal razón es que la Jefa de la Unidad de Certificaciones de Gerencia, del Departamento de Cobro Judicial, a través del Oficio No. 1603 de fecha 04 de Diciembre de 2017 y recibido en la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, el 01 de Febrero de 2,018 solicita se re analice la emisión de la Nota de Cargo 265449, ya que existen dudas en los salarios reportados por el Patrono en su planilla de Seguridad Social y los descritos como salarios pagados en el pliego de la Nota de Cargo antes mencionada. Cabe remarcar que dicho oficio no vino con ningún sello de urgente o atención inmediata, por lo que se trabajó de forma normal como todo expediente, según asignación y solicitud patronal. (folio 54)

- Con fecha 05 de abril de 2019, el Analista responsable de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono emite análisis correspondiente para la Anulación de dicha Nota, el Encargado de anular en el Sistema, realiza la anulación de la Nota de Cargo No. 265449 de fecha 09 de noviembre de 2005 y emite el nuevo documento de cobro No. 294082 de fecha 09 de abril de 2019, del cual adjuntamos copia tanto de la Nota de cargo nueva emitida como de la Cédula de Notificación recibida por el Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA. (folio 57)

- En relación a la emisión de la Nota de Cargo No. 265449, de fecha 09 de noviembre de 2005, yo trabajaba como Analista de la Unidad de Notas de

Cargo y Abono del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sin embargo pero no era responsable de emitir Notas de Cargo, mi responsabilidad era de analizar otro tipo de expedientes que ingresaban a la Unidad, motivo por el que desconozco la razón por la cual fue emitida la nota de cargo de forma incorrecta.

- Según Acuerdo No. 1,421 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 21, establece: "…El patrono deberá pagar el monto de dinero determinado en la Nota de Cargo emitida, dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación; si el patrono no estuviere de acuerdo con la Nota de Cargo emitida por el Instituto, podrá impugnarla dentro del mismo plazo; vencido este, quedará firme y si persiste la falta de pago, el Instituto deberá iniciar las acciones legales correspondientes."

RESPUESTA:

- Según lo manifestado anteriormente, sí se llevaron a cabo todas las gestiones relacionadas a la Nota de Cargo en mención, del Registro Patronal 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, fue notificado y pasados los 15 días hábiles nunca impugnó la misma, por lo que se enviaron requerimientos de cobro, se realizaron Estados de Cuenta en los cuales se incluye la nota de cargo y se llevan a cabo todas las gestiones, desconociendo el motivo por el cual la Unidad correspondiente no emitió la Certificación de Gerencia, para que el Departamento Legal en su momento lo constituyera en un título ejecutivo para el juicio Económico Coactivo correspondiente.

- Cabe mencionar que actualmente existe una Mesa Técnica conformada por representantes de diferentes Subgerencias (Financiera, Administrativa y Planificación y Desarrollo), Coordinado por la Dirección de Recaudación, los cuales se reúnen para establecer estrategias de recuperación del Adeudo del Estado, los que manejan comunicación con las instituciones del Estado que adeudan al Seguro Social, entre las que se encuentran: (Municipalidad de Ciudad de Guatemala, Empagua, entre otras) (folio 64 al 87)

- 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 2.6 establece: "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."

Respuesta:

- Con respecto a este punto, presento las evidencias de las gestiones realizadas con relación a la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA de la que puedo responsabilizarme únicamente por las gestiones realizadas del 2,018 que vino del Departamento de Cobro Judicial a la fecha, pues anteriormente no era Jefe de esta área.

CONCLUSIONES:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Derivado de lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo, toda vez que carece de fundamento, en virtud:

1. Que en el año 2005 que fue emitida la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, yo no era la persona encargada de la emisión de las notas de cargo ni jefe de la Unidad de Notas de Cargo por lo que no puedo responsabilizarme por dicha emisión.
2. Que la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, sí continuo el proceso administrativo que le correspondía como se puede comprobar en las pruebas presentadas.
3. Que era la Unidad de Cobranzas de ese entonces (año 2005) la encargada de velar por el seguimiento a la nota de cargo.
4. Que posterior a la realización del re análisis de la Nota de Cargo en mención anteriormente emitida, se procedió conforme a normativa a la anulación y emisión

correcta de dicho documento el cual ya fue notificado al Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA y del cual se continúan realizando gestiones de cobro tal y como corresponde."

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 el Licenciado Elmer Marcelino Lima Pérez con puesto Nominal de Jefe de Sección y Funcional de Control, Dirección, coordinación y dirección del Departamento de Cobro Administrativo., manifiesta: "Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de la Nota de Cargo.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento.

Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

- En relación a que existe falta de comunicación, seguimiento y supervisión en Notas de Cargo y a la inobservancia a lo establecido en la Normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: "Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala." Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: "Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto." En relación a este punto puedo indicar lo siguiente:

RESPUESTA:

- La Nota de Cargo No. 265449, fue emitida el 09 de noviembre de 2,005 y enviada internamente a la Unidad de Notificadores el día 11/11/2005 y notificada al Patrono el 15/11/2005 como lo demuestra la opción 12 Control de Notas de Cargo por Patronos del Sistema As-400 sistema de control que estaba vigente en el 2005 (folios 14-16).

- En el mes de Septiembre 2006, la Unidad de Cobranzas realiza requerimiento de cobro según oficio No. 8184 de fecha 19 de septiembre 2006 (folio 17) al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, según el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto(folio 18-20), establece que la Unidad de Cobranzas era la encargada de:

a) **Recibir, controlar y asignar notas de cargo,** convenios de pego incumplidos, resoluciones de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la Unidad para su análisis.
b) Elaborar proyectos de Certificaciones de Gerencia, para requerir al sector patronal el pago de la mora que tiene con el Instituto, por la vía económico I coactiva.
c) Atender marginados del Jefe, Subjefe y Asistentes. d. Orientar al sector patronal, funcionarios y trabajadores al servicio del Instituto a nivel metropolitano y departamental en trámites relacionados con la Unidad.
e) Recopilar periódicamente copias de proyectos de Certificaciones de Gerencia, oficios y providencias tramitados en la unidad y enviar a empastar al Departamento de Servicios de Apoyo, para futuras referencias.
El mismo Manual establece las funciones de la División de Cobro Administrativo (que en base al Acuerdo 1375 de Junta Directiva pasa a ser Departamento de Cobro Administrativo) las cuales eran las siguientes (folios 21-22):

División de Cobro Administrativo

a) Recibir oficios y providencias del sector patronal, Cajas y Delegaciones Departamentales del Instituto.
b) Atender marginados del Jefe, Subjefe, Asistentes y de otras Unidades del Departamento.
c) Analizar la cuenta corriente de cada patrono, según su clasificación para verificar los pagos realizados.
d) Coordinar el cobro administrativo con las diferentes Delegaciones y Cajas Departamentales, para la recuperación de la mora patronal.
e) Atender personalmente al sector patronal.
f) Efectuar el cobro a través de correspondencia impresa, electrónica y vía telefónica, a los patronos que no han realizado el pago de las contribuciones en las fechas establecidas.
g) Controlar el pago efectivo de los patronos que mensualmente se inscriben al Instituto, para no incurrir en mora.
h) Generar reporte mensual de omisos.
i) Recibir de la Unidad de Análisis de Actas, expedientes con actas de revisión ya analizadas, determinando el adeudo para el cobro administrativo, **previo a emitir**

la nota de cargo.

Siguiendo en el punto anterior el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (folios 23-25) establece: Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el Departamento de Recaudación, delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo por tal razón las funciones que tenía la jefatura y los analistas de la Unidad de Cobranzas eran las siguientes:

Jefe de Unidad
a. Coordina y supervisa las actividades de la Unidad.
b. Colabora con la Jefatura y Subjefatura en comisiones que le sean designadas.
c. Revisa, analiza y asigna los documentos que ingresan a la Unidad.
d. Revisa Certificaciones de Gerencia elaboradas por los Analistas.
e. Atiende la documentación que ingresa de otras dependencias, sobre información de afiliados por trámites de jubilación.
f. Realiza llamadas telefónicas al sector patronal, para el cobro de las notas de cargo, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
g. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; así cerno a analistas, Cajeros, Delegados, Procuradores del Departamento Legal y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
h. Atiende marginados por la Jefatura y Subjefatura.
i. Verifica semanalmente el ingreso de las notas de cargo que traslada la Unidad de Notificaciones.
j. Colabora en trabajo con otras unidades del Departamento, cuando lo requiera la Jefatura y Subjefatura.
k. Elabora informe de labores mensual y anual.
l. Asiste a las reuniones de trabajo convocadas por la Jefatura
m. Efectúa sesiones de trabajo con el personal de la Unidad
n. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Analista
a. Recibe notas de cargo asignadas por el Analista encargado del archivo de la Unidad.
b. Consulta en el AS/400 para establecer si las notas de cargo están pagadas o impugnadas **y emitidas correctamente.**
c. Imprime del AS/400 las opciones necesarias para analizar el documento (verificación, solicitudes de anulación y correcciones de datos y trasladas las planillas de seguridad social a la Sección de Correspondencia y A chivo, para el resguardo y microfilmación).
d. Realiza cálculos de recargos por mora, emite el recibo respectivo y elabora oficios y providencias a las diferentes Unidades del Departamento y dependencias del Instituto y área departamental.

e. Efectúa el cobro por escrito y vía telefónica al sector patronal, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
f. Requiere los documentos pendientes de cobro del patrono elaborar la certificación correspondiente.
g. Consulta en la División de Registro de Patronos y Trabajadores la carpeta patronal, para revisar los documentos que sirvieron de base para inscribir la empresa, así coma a la Unidad de Recepción del Departamento de Recaudación con la finalidad de establecer que no exista incidencia que impida el trámite de la demanda.
h. Elabora el proyecto de la Certificación de Gerencia.
i. Traslada el proyecto de Certificación de Gerencia Analista Revisor.
j. Elabora informe mensual de labores.
k. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
l. Traslada las notas de cargo pagadas a Carpeta Patronal de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.
m. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Es evidente que el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013, establecía quien era el responsable de la supervisión control y la verificación de las notas de cargo en ese entonces cuando se emitió la nota de cargo (año 2005) ya que la Unidad de Cobranzas era la que tenía bajo guarde y custodia dicha nota de cargo y como lo establece el Manual dicha unidad era la encargada de verificar que las notas de cargo no tuvieran error previo a la emisión de la certificación de Gerencia, como sucedió con la nota de cargo 265449.

- El 02 de agosto de 2016, se publica el Acuerdo de Junta Directiva No. 1375 en el cual se crea la Dirección de Recaudación y sus 4 Departamentos:

1. Dirección de Recaudación
1.1 Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores
1.2 Departamento de Cobro Administrativo
1.2.1 División de Cobranzas
1.2.1.1 Sección de Coordinación Departamental
1.2.1.2 Sección de Fiscalización Electrónica
1.3 Departamento de Inspección Patronal
1.3.1 Sección Metropolitana
1.3.2 Sección Departamental
1.4 Departamento de Cobro Judicial
1.4.1 División Económico Coactivo
1.4.2 División Civil

- Con la creación de la Dirección de Recaudación, la División de Cobro Administrativo pasa a ser Departamento y con la restructuración de funciones la Unidad de Cobranzas pasa a formar parte del Departamento de Cobro Administrativo como división de Cobranzas, en ese momento las atribuciones de los proyectos de Certificación de Gerencia que tenía dicha Unidad pasa al Departamento de Cobro Judicial trasladándole todos los documentos relacionados con las notas de cargo, dichas atribuciones y documento fueron trasladados específicamente a la Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento Judicial como lo establece el manual de Organización de Dicho Departamento (folio 26-27)

- Por tal razón es que la Jefa de la Unidad de Certificaciones de Gerencia, del Departamento de Cobro Judicial, a través del Oficio No. 1603 de fecha 04 de Diciembre de 2017 (folio 28) envía directamente a la jefa de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, el 01 de Febrero de 2,018 solicita se re analice la emisión de la Nota de Cargo 265449, ya que existen dudas en los salarios reportados por el Patrono en su planilla de Seguridad Social y los descritos como salarios pagados en el pliego de la Nota de Cargo antes mencionada. Cabe remarcar que dicho oficio ingreso directamente a la Unidad Encargada de la Emisión de las notas de cargo asimismo el referente documento no ingreso con ningún sello de urgente o atención inmediata, por lo que se trabajó de forma normal y paso por una presa de expedientes anteriores que se van trabajando según asignación y solicitud patronal que se encuentran en la Unidad, por lo tanto entre mis funciones como jefe de Departamento era asignar jefes en las Unidades para que velaran por el cumplimiento de los procedimientos y gestiones administrativas .

- Con fecha 05 de abril de 2019, la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono realiza la anulación en el sistema SIGSS de la nota de cargo No. 265449 de fecha 09 de noviembre de 2005 y emite el nuevo documento de cobro No. 294082 de fecha 09 de abril de 2019, del cual adjuntamos copia tanto de la Nota de cargo nueva emitida como de la Cédula de Notificación recibida por el Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA (folios 29-32).

- Cabe mencionar que actualmente existe una Mesa Técnica conformada por representantes de diferentes Subgerencias (Financiera, Administrativa y Planificación y Desarrollo), Coordinado por la Dirección de Recaudación, según Oficio No. 49-2018 del 15 de mayo de 2018, suscrito por la señora Alessandra Gallio, Consejal Tercero de la Municipalidad de Guatemala, y

Providencia No. 2114 de fecha 14 de Junio de 2018, suscrita por los integrantes de la Mesa Técnica por parte del Instituto, los cuales se reúnen para establecer estrategias de recuperación del Adeudo del Estado, los que manejan comunicación con las instituciones del Estado que adeudan al Seguro Social, entre las que se encuentran: (Municipalidad de Ciudad de Guatemala, Empagua, entre otras).

- 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 2.6 establece: "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."

CONCLUSIONES:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Derivado de lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo, toda vez que carece de fundamento, en virtud:

1. Que en el año 2005 que fue emitida la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, yo no laboraba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por lo que no puedo responsabilizarme por dicha emisión ya que para el año 2005 no gozaba de la mayoría de edad **Artículo 147 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala** Son ciudadanos los guatemaltecos mayores de dieciocho años de edad. Los ciudadanos no tendrán más limitaciones, que las que establecen esta Constitución y la Ley.
2. Que desconozco porque la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, nunca fue analizada por la Unidad de Cobranzas del Departamento de Recaudación y después por el Departamento de Cobro Judicial.
3. Que dentro de mis funciones como jefe del Departamento de Cobro

Administrativo año 2018, designe a jefe de la Unidad de Análisis de Actas y Emisión de Notas de Cargo y Abono, para la coordinación y responsabilidad de dicha Unidad, tal razón el Departamento de Cobro judicial envía directamente el oficio 1603 a dicha jefatura, por lo cual el responsable de darle el seguimiento adecuado en base a la normativa vigente era la jefatura de la Unidad de Actas y Emisión de Notas de Cargo y Abono en el año 2018.

4. Es evidente que el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013, establecía quien era el responsable de la supervisión control y la verificación de las notas de cargo en ese entonces cuando se emitió la nota de cargo (año 2005) ya que la Unidad de Cobranzas era la que tenía bajo guarde y custodia dicha nota de cargo y como lo establece el Manual dicha unidad era la encargada de verificar que las notas de cargo no tuvieran error previo a la emisión de la certificación de Gerencia, como sucedió con la nota de cargo 265449.

5. Con la creación de la Dirección de Recaudación, la División de Cobro Administrativo pasa a ser Departamento y con la restructuración de funciones la Unidad de Cobranzas pasa a formar parte del Departamento de Cobro Administrativo como división de Cobranzas, en ese momento las atribuciones de los proyectos de Certificación de Gerencia que tenía dicha Unidad pasa al Departamento de Cobro Judicial trasladándole todos los documentos relacionados con las notas de cargo, dichas atribuciones y documento fueron trasladados específicamente a la Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento Judicial como lo establece el manual de Organización de Dicho Departamento

6. En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo.

7. Que posterior a la realización del re-análisis de la Nota de Cargo en mención anteriormente emitida, se procedió conforme a normativa a la anulación y emisión correcta de dicho documento el cual ya fue notificado al Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA y del cual se continúan realizando gestiones de cobro tal y como correspondía, según las pruebas presentadas.

Por lo cual estimo y solicito respetuosamente que el posible hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido toda vez que como funcionario he cumplido con lo regulado en la normativa interna del Instituto, así como a las instrucciones vertidas por mis jefes superiores, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Magda Rocío Coto Fernández con puesto Nominal de Jefe de Departamento Administrativo y Funcional de Jefe de Departamento Administrativo, manifiesta: “Comentarios,

Argumentos e Históricos del proceso de la Nota de Cargo.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento.

Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

- En relación a que existe falta de comunicación, seguimiento y supervisión en Notas de Cargo y a la inobservancia a lo establecido en la Normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece: “Llevar el registro y control de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala.” Numeral 2.2.1 División de Cobro Administrativo inciso a) preceptúa: “Administrar, registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formalmente inscritos en el Instituto.” En relación a este punto puedo indicar lo siguiente:

RESPUESTA:

- La Nota de Cargo No. 265449, fue emitida el 09 de noviembre de 2005 y enviada internamente a la Unidad de Notificadores el día 11/11/2005 y notificada al Patrono el 15/11/2005 como lo demuestra la opción 12 Control de Notas de Cargo por Patronos del Sistema As-400, sistema de control que estaba vigente en el 2005.

- En el mes de Septiembre 2006, la Unidad de Cobranzas realiza requerimiento de cobro según Oficio No. 8184 de fecha 19 de septiembre 2006 al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, según el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, establece que la Unidad de Cobranzas era la encargada de:

a) **Recibir, controlar y asignar notas de cargo,** convenios de pego incumplidos, resoluciones de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la Unidad para su análisis.
b) Elaborar proyectos de Certificaciones de Gerencia, para requerir al sector patronal el pago de la mora que tiene con el Instituto, por la vía económico I coactiva.
c) Atender marginados del Jefe, Subjefe y Asistentes. d. Orientar al sector patronal, funcionarios y trabajadores al servicio del Instituto a nivel metropolitano y departamental en trámites relacionados con la Unidad.
e) Recopilar periódicamente copias de proyectos de Certificaciones de Gerencia, oficios y providencias tramitados en la unidad y enviar a empastar al Departamento de Servicios de Apoyo, para futuras referencias.
El mismo Manual establece las funciones de la División de Cobro Administrativo (que en base al Acuerdo 1375 de Junta Directiva pasa a ser Departamento de Cobro Administrativo) las cuales eran las siguientes:

División de Cobro Administrativo
a) Recibir oficios y providencias del sector patronal, Cajas y Delegaciones Departamentales del Instituto.
b) Atender marginados del Jefe, Subjefe, Asistentes y de otras Unidades del Departamento.
c) Analizar la cuenta corriente de cada patrono, según su clasificación para verificar los pagos realizados.
d) Coordinar el cobro administrativo con las diferentes Delegaciones y Cajas Departamentales, para la recuperación de la mora patronal.
e) Atender personalmente al sector patronal.
f) Efectuar el cobro a través de correspondencia impresa, electrónica y vía telefónica, a los patronos que no han realizado el pago de las contribuciones en las fechas establecidas.
g) Controlar el pago efectivo de los patronos que mensualmente se inscriben al Instituto, para no incurrir en mora.
h) Generar reporte mensual de omisos.

Recibir de la Unidad de Análisis de Actas, expedientes con actas de revisión ya analizadas, determinando el adeudo para el cobro administrativo, **previo a emitir la nota de cargo.**

Siguiendo en el punto anterior el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013 de Gerencia del Instituto, **V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES** establece: Para el cumplimiento de las funciones

asignadas, el Departamento de Recaudación, delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo por tal razón las funciones que tenía la jefatura y los analistas de la Unidad de Cobranzas eran las siguientes:

Jefe de Unidad

a. Coordina y supervisa las actividades de la Unidad.
b. Colabora con la Jefatura y Subjefatura en comisiones que le sean designadas.
c. Revisa, analiza y asigna los documentos que ingresan a la Unidad.
d. Revisa Certificaciones de Gerencia elaboradas por los Analistas.
e. Atiende la documentación que ingresa de otras dependencias, sobre información de afiliados por trámites de jubilación.
f. Realiza llamadas telefónicas al sector patronal, para el cobro de las notas de cargo, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
g. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; así cerno a analistas, Cajeros, Delegados, Procuradores del Departamento Legal y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
h. Atiende marginados por la Jefatura y Subjefatura.
i. Verifica semanalmente el ingreso de las notas de cargo que traslada la Unidad de Notificaciones.
j. Colabora en trabajo con otras unidades del Departamento, cuando lo requiera la Jefatura y Subjefatura.
k. Elabora informe de labores mensual y anual.
l. Asiste a las reuniones de trabajo convocadas por la Jefatura
m. Efectúa sesiones de trabajo con el personal de la Unidad
n. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Analista

a. Recibe notas de cargo asignadas por el Analista encargado del archivo de la Unidad.
b. Consulta en el AS/400 para establecer si las notas de cargo están pagadas o impugnadas **y emitidas correctamente.**
c. Imprime del AS/400 las opciones necesarias para analizar el documento (verificación, solicitudes de anulación y correcciones de datos y trasladas las planillas de seguridad social a la Sección de Correspondencia y A chivo, para el resguardo y microfilmación).
d. Realiza cálculos de recargos por mora, emite el recibo respectivo y elabora oficios y providencias a las diferentes Unidades del Departamento y dependencias del Instituto y área departamental.
e. Efectúa el cobro por escrito y vía telefónica al sector patronal, previo a elaborar el proyecto de certificación de Gerencia.
f. Requiere los documentos pendientes de cobro del patrono elaborar la certificación correspondiente.
g. Consulta en la División de Registro de Patronos y Trabajadores la carpeta

patronal, para revisar los documentos que sirvieron de base para inscribir la empresa, así coma a la Unidad de Recepción del Departamento de Recaudación con la finalidad de establecer que no exista incidencia que impida el trámite de la demanda.
h. Elabora el proyecto de la Certificación de Gerencia.
i. Traslada el proyecto de Certificación de Gerencia Analista Revisor.
j. Elabora informe mensual de labores.
k. Atiende personalmente en CATEMI (Centro de Atención Empresarial) al sector patronal; y vía telefónica en aspectos relacionados con la Unidad.
l. Traslada las notas de cargo pagadas a Carpeta Patronal de la División de Registro de Patronos y Trabajadores.
m. Otras atribuciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

Es evidente que el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Acuerdo de 21/2013, establecía quien era el responsable de la supervisión control y la verificación de las notas de cargo en ese entonces cuando se emitió la nota de cargo (año 2005)ya que la Unidad de Cobranzas era la que tenía bajo guarda y custodia dicha nota de cargo y como lo establece el Manual dicha unidad era la encargada de verificar que las notas de cargo no tuvieran error previo a la emisión de la certificación de Gerencia, como sucedió con la nota de cargo 265449.

- El 02 de agosto de 2016, se publica el Acuerdo de Junta Directiva No. 1375 en el cual se crea la Dirección de Recaudación y sus 4 Departamentos:

1. Dirección de Recaudación
1.1 Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores
1.2 Departamento de Cobro Administrativo
1.2.1 División de Cobranzas
1.2.1.1 Sección de Coordinación Departamental
1.2.1.2 Sección de Fiscalización Electrónica
1.3 Departamento de Inspección Patronal
1.3.1 Sección Metropolitana
1.3.2 Sección Departamental
1.4 Departamento de Cobro Judicial
1.4.1 División Económico Coactivo
1.4.2 División Civil

- Con la creación de la Dirección de Recaudación, la División de Cobro Administrativo pasa a ser Departamento y con la restructuración de funciones la Unidad de Cobranzas pasa a formar parte del Departamento de Cobro Administrativo como división de Cobranzas, en ese momento las

atribuciones de los proyectos de Certificación de Gerencia que tenía dicha Unidad pasa al Departamento de Cobro Judicial trasladándole todos los documentos relacionados con las notas de cargo, dichas atribuciones y documento fueron trasladados específicamente a la Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento Judicial como lo establece el manual de Organización de Dicho Departamento (folio)

- Por tal razón es que la Jefa de la Unidad de Certificaciones de Gerencia, del Departamento de Cobro Judicial, a través del Oficio No. 1603 de fecha 04 de Diciembre de 2017 y recibido en la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, el 01 de Febrero de 2,018 solicita se re analice la emisión de la Nota de Cargo 265449, ya que existen dudas en los salarios reportados por el Patrono en su planilla de Seguridad Social y los descritos como salarios pagados en el pliego de la Nota de Cargo antes mencionada.

Cabe remarcar que dicho oficio no vino con ningún sello de urgente o atención inmediata, por lo que se trabajó de forma normal como todo expediente, según asignación y solicitud patronal.

- Con fecha 05 de abril de 2019, el Analista responsable de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono emite análisis correspondiente para la Anulación de dicha Nota, el Encargado de anular en el Sistema, realiza la anulación de la Nota de Cargo No. 265449 de fecha 09 de noviembre de 2005 y emite el nuevo documento de cobro No. 294082 de fecha 09 de abril de 2019, del cual adjuntamos copia tanto de la Nota de cargo nueva emitida como de la Cédula de Notificación recibida por el Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA.

- En relación a la fecha de emisión de la Nota de Cargo No. 265449, de fecha 09 de noviembre de 2005, yo no trabajaba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, si no que para la empresa Excel Automotriz, motivo por el que desconozco la razón y planteamiento por el que fue elaborada dicha Nota de Cargo, ni el responsable de emitirla, yo ingresé a laborar para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el 17 de Enero de 2011, a la Dirección de Recaudación en el mes de Febrero de 2016 y como Jefe de División de las Unidades de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono y Recuperación de Cuentas por Cobrar en el mes de agosto 2018 como lo muestra mi nombramiento.

- En relación al Acuerdo No. 1421 emitido por la Junta Directiva del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 21, establece: "…El patrono deberá pagar el monto de dinero determinado en la Nota de Cargo emitida, dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación; si el patrono no estuviere de acuerdo con la Nota de Cargo emitida por el Instituto, podrá impugnarla dentro del mismo plazo; vencido este, quedará firme y si persiste la falta de pago, el Instituto deberá iniciar las acciones legales correspondientes."

RESPUESTA:

- Como se puede comprobar en la narración anterior, sí se llevó a cabo todas las gestiones relacionadas a la Nota de Cargo No. 265449, el Registro Patronal 361MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, fue notificado y pasados los 15 días hábiles nunca impugnó la misma, por lo que se enviaron requerimientos de cobro, se realizaron Estados de Cuenta que la incluyen y se llevan a cabo todas las gestiones administrativas, desconociendo el motivo por el cual la División de Cobranzas, no emitió la Certificación de Gerencia, para que el Departamento Legal, en su momento no llevara a cabo el proceso Económico Coactivo correspondiente.

- Cabe mencionar que actualmente existe una Mesa Técnica conformada por representantes de diferentes Subgerencias (Financiera, Administrativa y de Planificación y Desarrollo), Coordinado por la Dirección de Recaudación, según Oficio No. 49-2018 del 15 de mayo de 2018, suscrito por la señora Alessandra Gallio, Consejal Tercero de la Municipalidad de Guatemala, y Providencia No. 2114 de fecha 14 de Junio de 2018, suscrita por los integrantes de la Mesa Técnica por parte del Instituto, los cuales se reúnen para establecer estrategias de recuperación del Adeudo del Estado, los que manejan comunicación con las instituciones del Estado que adeudan al Seguro Social, entre las que se encuentran: (Municipalidad de Ciudad de Guatemala, Empagua, entre otras).

- 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 2.6 establece: "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."

RESPUESTA:

- Con respecto a este punto, presento las evidencias de las gestiones realizadas con relación a la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA de la que podemos responsabilizarnos únicamente por las gestiones realizadas del 2,019, ya que yo asumí la Jefatura de División de las Unidades de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, así como la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, en el mes de Agosto de 2,018, sin embargo lo que ingresó del Departamento de Cobro Judicial fue de fecha 01 de febrero de 2018, en donde fungía asesorando a la Dirección de Recaudación.

CONCLUSIONES:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Derivado de lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo, toda vez que carece de fundamento, en virtud:

1. Que en el año 2005 que fue emitida la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, yo no laboraba para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por lo que no puedo responsabilizarme por dicha emisión.
2. Que la Nota de Cargo No. 265449 emitida al Registro Patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA, sí continuo el proceso administrativo que le correspondía como se puede comprobar en las pruebas presentadas, en donde no se dejó de realizar labor de cobro de dicho adeudo.
3. Que posterior a la realización del re-análisis de la Nota de Cargo en mención anteriormente emitida, se procedió conforme a normativa a la anulación y emisión correcta de dicho documento el cual ya fue notificado al Registro patronal No. 361 MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DE GUATEMALA y del cual se continúan realizando gestiones de cobro tal y como correspondía, según las pruebas presentadas.

Que soy responsable de las gestiones realizadas a partir de Febrero de 2,019 que se realiza el re análisis de la Nota de Cargo en mención, antes no era de mi

competencia, pues no era Jefa de dicha Unidad y área, además pude evidenciar que se realizó el procedimiento que correspondía a dicha Nota de cargo, como lo establece la normativa Institucional."

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Ruth Noemy Hernández Duarte con puesto Nominal de Jefe de departamento Administrativo y Funcional de Director de Recaudación, manifiesta: " Repuesta de la Condición,

Hago de su conocimiento que tome posesión como encargada del Despacho de la Dirección de Recaudación el 01 de Junio Hasta el 31 de diciembre de 2018, según oficio 3152 de fecha 31 de mayo 2018, de la subgerencia Financiera. (Adjunto al expediente) por lo que en el tiempo que se emitió la nota de Cargo 255449 de fecha 09-11.2005, mi puesto dentro del Departamento de Recaudación era de Asistente de Jefatura, por lo que mis atribuciones y responsabilidades, no tenían ninguna relación con la emisión de documentos de cobro notas de cargo notificadas a patronos, teniendo las siguiente funciones.

Acuerdo 21/2013 Manual de Organización del departamento de Recaudación. IV ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Para el cumplimiento de sus funciones del Departamento de Recaudación, está conformada por los puesto de trabajo siguientes:

A. Jefatura
1. Jefe de Departamento
2. Secretarla de Jefatura
3. Subjefe de Departamento
4. Secretaria de Subjefatura
5. Asistentes de Jefatura
V. Atribuciones y Responsabilidades
5. Asistente de Jerfatura
a. Representa al Jefe y Subjefe en actividades específicas del departamento.
b. Resuelve consultas reglamentarias…
c. Efectúa tramites de impugnación y recursos de revocatoria, relacionadas con liquidaciones de contribuciones caídas en mora, diferencias en salarios, diferencias en cuotas o recargos por mora. Entre otras…..
Solo en el proceso de la impugnación tenia funciones con notas de cargos yo pero solo cuando se referida al inciso c)
De lo anterior aclaro que derivado de la segregación de funciones cada personl del departamento de Recaudación tenía sus atribuciones, como las del jefe del departamento, asistentes, jefes de unidad, analistas y secretarias, por lo que yo tampoco no tenía a cargo la jefatura del departamento de Recaudación, por lo que no me corresponde ninguno de los procesos involucrados tanto de la emisión de la

nota de cargo que fue el año 2005, así como la respuesta que fue dada mediante oficio 4367 de fecha 25 de marzo de 2019, donde indican las personas que firman el oficio que anularan la nota de cargo 265449 del patrono 361 Municipalidad de Guatemala. Tomando en cuenta que en ninguno de los dos procesos yo fungía en jefaturas, involucradas.

Para comprobar lo anterior adjunto record laboral número 35,emitido por el departamento de Recursos Humanos donde de demuestra que en el año 2005 era Asistente de Jefatura.

Y con nombramiento de Subgerencia Financiera, donde se me designó como encargada del Despacho a partir del 01 de junio de 2018.(Oficio 3152 del 31 de mayo del 2018).

III. Estructura Funcional del Departamento de Recaudación.

Unidad de Notas de cargo

a) Recibir y grabar actas de revisión y formularios para emisión de notas de cargo.

Unidad de Cobranzas.

a) Controlar y asignar notas de cargo, convenios de pago incumplidos, resoluciones de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la unidad de para su análisis.

b) Elaborar proyectos de Certificaciones de Gerencia, para requerir al sector patronal el pago de la mora que tiene con el Instituto, por la vía económico coactivo.

En ese sentido y como lo indica el Manual de Organización, del Departamento de Recaudación, las unidades responsables según la segregación de funciones, eran a las que les correspondía determinar la procedencia del cobro de la nota de cargo, cada analista tanto el que solicita emitir la nota de cargo y el que realiza el cobro administrativo, hasta cumplir con el Acuerdo 1118 de Junta Directiva en su artículo 14, emitiendo el juicio económico coactivo, debe indicar porque no se determinó la procedencia del cobro.

Criterio

La Situación indicada en la condición, deriva de la inobservancia a lo establecido en la siguiente normativa:

Acuerdo 40/2012 Manual General de Organización, emitido por el Gerente del Guatemalteco de Seguridad Social numeral 2.2 Departamento de Recaudación inciso a), establece “Llevar el registro de la recaudación de cuotas patronales y laborales de los contribuyentes de todos los departamentos de la República de Guatemala “ Numeral 2.2.1. División de Cobro Administrativo o inciso a) Preceptúa “Administrar y registrar y controlar de forma física y electrónica, la cartera de patronos formantemente inscritos en el Instituto.

Acuerdo 1421 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social, Artículo 21, establece"…El patrono deberá pagar el monto de dinero determinado en la Nota de cargo emitida, dentro de quince días hábiles a partir del día siguiente de la notificación; si el patrono no estuviere de acuerdo con la Nota de Cargo emitida por el Instituto podrá impugnarla dentro del mismo plazo, vencido este, quedará firme y si persiste la falta de pago, el Instituto deberá iniciar las acciones correspondientes."

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe dela Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del 08 de junio de 2003, en el numeral 2.6 establece: "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 lo 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".

Respuesta del Criterio:

Como se puede apreciar atendiendo la normativa citada, el patrono no interpuso ningún recurso para indicar que el cobro no procedía tomando en cuenta que el cálculo de estaba incorrecto desde que se emitió la nota de cargo, en tal sentido el Departamento de Recaudación procedería inmediatamente a la iniciación del cobro por la vía económico coactivo, por medio de la Unidad de Cobranzas, función que le correspondía al departamento de Recaudación, sin embargo se aclara que ese cobro no procedía nunca nacer a la vida jurídica, por estar incorrecto en tal sentido iniciar una demanda era un cobro infructuoso que solo traería consigo la pérdida del juicio y la condena de costas, por lo que siempre debió anularse en cualquier fase de análisis cuando se iniciara con el proceso de emisión del proyecto de certificación de Gerencia. (Unidad de Cobranzas desde año 2005)

En tal sentido los departamentos al iniciar el cobro por la vía judicial, el departamento Legal hasta el 24 de agosto de 2016, tomando en cuenta que a partir del 25 de agosto de 2016 se creó y entró en funcionamiento la Dirección de Recaudación por medio de Acuerdo 1375 de Junta Directiva, y Acuerdos 16 y 18 de Gerencia, teniendo a cargo el Departamento de Cobro Judicial, con la función de entablar juicios económicos coactivos que estaban a cargo del departamento legal, se aclara que la Unidad de emisión de certificaciones de demanda,(antes Unidad de Cobranzas a cargo del departamento de Recaudación), no inicio la emisión del proyecto de la certificación de Gerencia ya que detectó error en la emisión de la nota de cargo, trasladando la nota de cargo 265449 a la Unidad de

Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, indicando, lo siguiente: por haberse establecido duda en los salarios reportados por el patrono en sus planillas de Seguridad Social, según oficio 1603 de fecha 04 de diciembre de 2017.

Se hace la observación que durante muchos años las autoridades del Instituto estuvieron trabajando una mesa técnica de negociación, por lo que fue hasta el año 2015, se iniciaron con la emisión de las certificaciones de Gerencia y entablar los juicios económicos coactivos, por tal razón que es de agregar que esta nota de cargo no fue demanda por estar a la espera de le negociación, sin embargo cuando la unidad de emisión de certificaciones de demanda iba iniciar por a emitir el proyecto de la certificación de gerencia determinó que a la nota de cargo 265449 no procedía iniciar el cobro por la vía judicial.

Se puede comprobar con el sistema de certificaciones de Gerencia opción 16 del sistema As-400 que los juicios iniciaron a platearse al patrono 361 desde el 2015, por lo que la Unidad de cobranzas no los inició por la mesa técnica de negociación, creada desde año 2012 aproximadamente por las autoridades del Instituto.

En conclusión, como lo dije anteriormente este hallazgo no corresponde a mi periodo que fungí como encargada del despacho de la Dirección de Recaudación, y tampoco fue conocido por mi persona durante el ´periodo desde su emisión hasta la fecha, ni para dar la respuesta mediante oficio 4367 de fecha 25 de marzo de 2019. Por lo que debe verificarse mediante los manuales y personas que emitieron la nota de cargo 265449 donde se cometió el error, tomando en cuenta que dentro de mis funciones del 2005,por la segregación de funciones no era emitir notas de cargo iniciar con procesos de certificaciones de Gerencia, funciones a cargo del Departamento de Recaudación y de las Unidades de Notas de Cargo y Cobranzas para hacer un proceso de cobro con certeza y legalidad en el año 2005.

Lo anterior se fundamenta en el Acuerdo 1375 de Junta Directiva, por la reestructuración que se dio al Departamento de Recaudación donde la función de iniciar procesos económicos coactivos paso a cargo de la Dirección de Recaudación por medio del departamento de Cobro Judicial a partir del 25 de agosto de 2016, desconociendo porque no se determinó oportunamente (año 2005) durante los 15 días que enmarca la ley para iniciar el económico coactivo, según el Artículo 14 del Acuerdo 1118 de Junta Directiva, la procedencia o no de continuar con el cobro o la anulación de la Nota de cargo, por lo antes expuesto, respetuosamente solicito señores auditores que el presente hallazgo sea desvanecido a mi persona tomando en cuenta que no era mi función emitir notas de cargo ni iniciar los procesos de cobro por la vía económico coactivo en el año 2005 al 2017, que fue cuando el departamento de cobro judicial procedió a emitir

los juicios de las notas de cargo a la Municipalidad de Guatemala y determinó que la nota de cargo del presente hallazgo no procedía emitir la certificación de demanda.

Por lo que solicito que el presente hallazgo sea desvanecido ya que no era de mi competencia las funciones de emitir, revisar e iniciar juicios en el 2005, por lo que debe verificarse por medio de los analistas que la emitieron en el sistema y no se hizo correctamente haciendo ineficaz el cobro y tomar en cuenta la Mesa de Negociación autorizada por la Gerencia, dando lugar a no proceder a iniciar cobros por la vía legal."

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Eveline Nineth Soto Galeano con puesto Nominal de Jefe de Departamento Administrativo y Funcional de Jefe de Departamento Administrativo, manifiesta: "Ante la condición anterior manifiesto:

Durante el año 2005 la suscrita era Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono, del Antiguo Departamento de Recaudación ahora Departamento de Cobro Administrativo, la emisión de Notas de Cargo para esa época se encontraba enmarcada dentro del Acuerdo de Junta Directiva 1,118 "REGLAMENTO SOBRE RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL", en su Sección II LIQUIDACIONES Y NOTA DE CARGO, Artículos 11 al 17. Asimismo el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, el cual se encuentra emitido según Acuerdo de Gerencia 21/2013, indica lo siguiente:

III. ESTRUCTURA FUNCIONAL
Unidad de Notas de Cargo y Abono:
a) Recibir y grabar actas de revisión y formularios para emisión de notas de cargo.
V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES
I. UNIDAD DE NOTAS DE CARGO Y ABONO:
1. Jefe de Unidad
a. Coordina y supervisa las actividades de la Unidad.
2. Analista Revisor
a. Recibe los expedientes trabajados por los Analistas.
b. Revisa y valida el trabajo realizado por el Analista.
3. Analista
a. Recibe y revisa expedientes que le asigna el Jefe de la Unidad.
b. Imprime las opciones necesarias del AS/400 para análisis del caso.
c. Confronta datos del expediente con las impresiones.
4. Analista de Compaginación y Grabación
a. Recibe actas de revisión, (provenientes de la Unidad de Análisis de Actas y Estados de Cuenta), formularios para emisión de documentos de cobro y de correcciones de recibos.

c. Confronta en el AS/400 las actas de revisión y formularios de emisión de documento de cobro y codificar respecto a: número que indica el tipo de documento a emitir y ubicación geográfica.

Dentro de las atribuciones y responsabilidades planteadas, el JEFE DE UNIDAD DE NOTAS DE CARGO Y ABONO, no interviene en el proceso de análisis y emisión de las notas de cargo que la Unidad generaba de manera mensual, ya que la **Nota de Cargo 265449** del 09 de noviembre de 2005, fue **ANALIZADA** por **YOLANDA GARCIA PORRAS** como consta en el pliego anexo emitido con las iniciales **YGP**, el **ANALISTA REVISOR** quien validó el trabajo realizado por Yolanda García Porras, fue la señora **GLADYS MARINA AGUILAR FIGUEROA** y la **ANALISTA DE COMPAGINACIÓN Y GRABACIÓN**, que se encargó de recibir el formulario para la grabación del documento de cobro 265449 fue **VELASQUEZM** apellido que corresponde a la señora **MARA ELIZABETH VELASQUEZ CHÁVEZ**, siendo formalizada la Nota de Cargo en mención, por el Licenciado **JOSÉ DOMINGO ARGUETA SALAZAR**, Subjefe interino del antiguo Departamento de Recaudación.

CRONOLOGIA: A continuación se describe el procedimiento llevado a cabo en relación a la **Nota de Cargo 265449:**

04 de septiembre de 2006:

La Unidad de Cobranzas realizó por medio de oficio 8184 al Patrono 361 MUNICIPALIDAD CIUDAD DE GUATEMALA, requerimiento relacionada con las Notas de Cargo 263597, 265449, 266565, 267051, 267464, 268217, 268751 y 269204, elaborado por el analista Rony Arnoldo Flores Palma, quien no se percató del error cometido en la emisión del documento de cobro, como Analista encargado de los documentos debía establecer su correcta emisión, tal y como lo estipula el. Manual de Organización del Departamento de Recaudación Acuerdo de Gerencia 21/2013:

III. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Unidad de Cobranzas:

a. Recibir, controlar y asignar notas de cargo, convenios de pago incumplidos, resoluciones, de la Subgerencia Financiera y correspondencia inherente a la Unidad para su análisis.

K. Unidad de Cobranzas:

2. Analista Revisor

a. Recibe de los analistas los proyectos de Certificaciones de Gerencia.

b. Verifica los datos consignados en nota de cargo y los que existen en el AS/400.

3. Analista

a. Recibe notas de cargo asignadas por el Analista encargado del archivo de la Unidad.

b. Consulta en AS/400 para establecer si las notas de cargo están pagadas o

impugnadas y emitidas correctamente.

04 de diciembre de 2017:

La Unidad de Certificaciones de Gerencia del Departamento de Cobro Judicial (Actual organización de la Dirección de Recaudación), por medio de oficio 1603, trasladó a la Licenciada Angélica Ordoñez Jefe de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono, las Notas de Cargo 265449, 269138, 269204 y 268217 para su reanálisis, derivado de la duda en los salarios reportados por el patrono en sus planillas de seguridad social, este documento fue recibido el 01 de febrero de 2018 en dicha Unidad.

22 de febrero de 2019:

Mediante oficio 2538 el analista Axel Orlando Godoy Hernández, Analista B de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono del actual Departamento de Cobro Administrativo, solicitó a la Licenciada Angelica Marleny Ordoñez Jefe de la Unidad, la anulación a la Nota de Cargo 265449 por determinar que en el mes de mayo del año 2005 pagó por concepto de salarios la cantidad de Q. 7,544,220.50 de manera correcta y no el salario incorrecto consignado de Q. 7.744,220.50.

05 de abril de 2019:

De acuerdo al INFORME DEL ANALISIS DEL CASO PARA LA UNIDAD DE NOTAS DE CARGO, practicado por el Analista B de la Unidad de Análisis y Emisión de Notas de Cargo y Abono del actual Departamento de Cobro Administrativo AXEL ORLANDO GODOY HERNÁNDEZ, determinó nuevamente que existen inconsistencias en la emisión de la Nota de Cargo 265449 por lo que debe ser anulada y emitirse un nuevo documento de cobro.

09 de abril de 2019:

Se procedió a la anulación de la Nota de Cargo incorrecta 265449 del 09 de noviembre de 2005 y la nueva emisión de la Nota de Cargo 294082 del 09 de abril de 2019.

CONCLUSIÓN:

En cuanto al criterio de la condición la cual deriva de la inobservancia a lo establecido en la normativa siguiente: Acuerdo 40/2012 de Gerencia, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 1421 de Junta Directiva Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social y a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo interno 09-03.

Expongo que sí bien el documento de cobro emitido contaba con error en su emisión, la Unidad de Cobranzas en el año 2006 no se percató del mismo aun cuando éste estuvo a cargo del Analista Revisor y el Analista que tenía a su cargo el documento, al realizarle gestión de cobro en la fase administrativa al patrono 361 MUNICIPALIDAD CUIDAD DE GUATEMALA, sino que dicho error fue detectado 11 años posteriores, al momento de solicitar su anulación.

Por lo argumentos expuestos y las pruebas presentadas en este descargo, solicito a ustedes se tomen los mismos como válidos y suficientes para desvanecer el presente hallazgo, ya que la suscrita no cayó en inobservancia de la normativa citada, considerando que dentro las funciones administrativas que desempeñaba como Jefe de la Unidad de Notas de Cargo y Abono en esa época, eran las de coordinar y supervisar entre otras funciones las actividades de la Unidad, no así las de analizar, revisar y emitir Notas de Cargo, considerando que por segregación de funciones, se contaba con la figura del Analista Revisor, quien se encargaban de verificar los formularios de emisión de las Notas de Cargo. ”

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el señor Axel Orlando Godoy Hernández en virtud de lo siguiente:

En virtud de que la nota de cargo número 265449 emitida al patrono denominado Municipalidad de Guatemala fue emitida en el año 2005, fecha en la que el señor Axel Godoy según indica en oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019 que no laboraba para el Instituto. Además se verificó en oficio No.2 de fecha 21 de febrero de 2018 hace mención al oficio 1603 que fue solicitado el 11 de diciembre de 2017 por existir duda en salarios reportados, sin embargo dichos oficios no relacionan al responsable.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Elmer Marcelino Lima Pérez en virtud de lo siguiente:

Conforme a las conclusiones en los numerales 1 y 2, donde solicita el responsable que sea desvanecido el hallazgo podemos indicar: que en cuanto a la nota de cargo número 265449 emitida al patrono denominado Municipalidad de Guatemala en el año 2005, se verificó el CUI del responsable y también se consultó en el Portal SAT en la opción consulta de RTU estableciéndose que en el año 2005, que fue emitida la nota de cargo, era menor de edad.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Magda Rocío Coto Fernández en virtud de lo siguiente:

Conforme a la documentación proporcionada por la responsable donde la nota

1603 con fecha 4 de diciembre de 2017 fue trasladada entre otras la nota de cargo a la Unidad de Análisis y Emisión de notas de Cargo y Abono pero fue hasta el 5 de abril de 2019 que se procedió a su anulación y emisión de un nuevo documento, lo cual fue en fecha posterior de haber sido solicitada información por la comisión de auditoria el 18 de febrero de 2019 en la que se solicitó información relacionada al seguimiento de la cobrabilidad de notas de cargo; sin embargo no se evidencia que la responsable haya estado relacionada con los procedimientos descritos anteriormente en los oficios mencionados.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Ruth Noemy Hernández Duarte en virtud de lo siguiente:

Conforme a las conclusiones donde solicita el responsable que sea desvanecido el hallazgo podemos indicar: que en cuanto a la nota de cargo número 265449 emitida al patrono denominado Municipalidad de Guatemala en el año 2005, se verificó que la responsable no tuvo relación con procedimientos relacionados a dicha nota de cargo, en virtud que según la nota 3152 del 31 de mayo de 2018 se le instruye que a partir del 1 de junio del 2018, se le designa como Encargada de Despacho de la Dirección de Recaudación, dicho oficio fue emitido por el Subgerente Financiero.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Angélica Marleny Ordoñez de Hernández en virtud de lo siguiente:

Conforme a las conclusiones indicadas en los numerales 1, 2, 3 y 4 donde solicita la responsable que sea desvanecido el hallazgo podemos indicar: que la nota de cargo número 265449 emitida al patrono denominado Municipalidad de Guatemala en el año 2005, fecha en la que la responsable no era la persona encargada de la emisión de las notas de cargo, ni jefe de la Unidad de Notas de Cargo la Licenciada Angélica Marleny Ordoñez de Hernández así también el Manual de Organización del Departamento de Recaudación, acuerdo 21/2013 establecía quien era el responsable de las notas de cargo en cuanto a supervisión, control y verificación de las mismas y en este caso en particular era la Unidad de Cobranzas; sin embargo en nota No 1603 del 4 de diciembre de 2017 emitida por el Departamento de Cobro Judicial, con sello de recibido del 1 de febrero de 2018, el cual indica que se traslada a la Licenciada Angélica Marleny Ordoñez la nota de cargo 265449 entre otras por lo siguiente: “(…) por haberse establecido que existe duda en los salarios reportados por el patrono en las planillas de seguridad social y los que se encuentran descritos como salarios pagados en el pliego de las notas de cargo.”

Derivado de lo anterior hacemos énfasis a que el presente hallazgo está enfocado a la falta de comunicación, seguimiento y supervisión a la nota de cargo

mencionada anteriormente lo cual no se evidencia que se le haya dado en su oportuno momento es decir el 1 de febrero de 2018, fecha en que fue recibida la solicitud de revisión de dicha nota de cargo, ya que fue hasta el 5 de abril de 2019 que se emite el análisis correspondiente para la anulación de dicha nota de cargo y el 9 de abril de 2019 se emite un nuevo documento, lo cual evidencia que fue en fecha posterior del 18 de febrero de 2019 cuando fue solicitada información por la comisión de auditoria en la que se solicitó información relacionada al seguimiento de la cobrabilidad de notas de cargo.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Eveline Nineth Soto Galeano en virtud de lo siguiente:

Derivado a la conclusión que expone la responsable indicando que las personas encargadas del proceso de análisis y emisión de notas de cargo no se percataron del error cometido, sino que dicho error se detectó años después de emitida la nota de cargo al patrono indicado en la condición del Hallazgo; sin embargo el acuerdo 21/2013 Manual de Organización del Departamento de Recaudación, Unidad de notas de cargo y abono, se encuentra dentro de sus funciones en la literal a) Recibir y grabar actas de revisión y formularios para la emisión de notas de cargo ya que la responsable se encontraba como encargada de la unidad de notas de cargo.

Así mismo en nota 4367 del 25 de marzo de 2019 indica en el numeral 2) de dicha nota que era la encargada de supervisión y control mencionada de la nota de cargo 265449, haciendo énfasis nuevamente a que el hallazgo está enfocado a la falta de comunicación, seguimiento y supervisión que no se le ha dado en su momento ya que fue hasta el año 2019 que se procedió a su corrección, fecha posterior que fue requerida la información por la comisión de auditoría.

Este hallazgo fue notificado con el número 21, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 4.

Deficiencias No. 5

Falta de supervisión en los cálculos en Prestaciones por Incapacidad Temporal

Condición

En la Unidad Ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el Renglón 423, Prestaciones por Incapacidad Temporal, al evaluar mediante muestra de expedientes, respecto a verificar el cálculo de las prestaciones en los Programas sobre la Protección Relativa a Enfermedad, Maternidad y Accidentes, se establecieron las siguientes deficiencias:

a) Para el cálculo de prestaciones en el Programa de Enfermedad, se canceló subsidio en base al beneficio que se presta en el Programa de Maternidad, siendo el beneficiario una persona de sexo masculino.

b) En el Programa de Maternidad se pagaron prestaciones demás.

Es importante mencionar que en el Departamento de Prestaciones en Dinero, se realiza cálculo de un total de 186,500 expedientes al año, correspondientes a 51,045 en el Programa de Enfermedad; 43,969 en Maternidad y 91,486 en Accidentes, para supervisar, verificar y autorizar dichos pagos a los afiliados, se cuenta con 9 Jefes de Unidad que supervisan y 4 Asistentes Administrativos, para verificar el trabajo que se genera en las unidades médicas por 8 Asistentes Administrativos y 72 Analistas.

Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias
Departamento de Prestaciones en Dinero
Unidad Médica, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6, Guatemala, Guatemala
Programa de Enfermedad
(Cifras expresadas en Quetzales)

No. Afiliación	Nombre	Total de días Suspen-didos A	Subsidio por Maternidad Diario S/ Sistema y Expediente B	Total de Subsidio Pagado Incorrectamente C (A*B)	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Fin Suspensión	Subsidio por Enfermedad a pagar Correctamente D (C/1,5)	Diferencia a Pagar C-D
174322131	Sebastián Ráx Choc	64	158.51	10,144.40	23/09/2018	25/11/2018	6,762.94	3,381.47
TOTAL PAGADO INDEBIDAMENTE								**3,381.47**

Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias
Departamento de Prestaciones en Dinero
Unidad Médica, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6, Guatemala, Guatemala
Programa de Maternidad
(Cifras expresadas en Quetzales)

No. Afiliación	Nombre	Período Incorrecto			Período Correcto			Días Pagados Demás A	Subsidio Diario por Riesgo B	Total de Pagado por Riesgo Indebido (A*B)
		Fecha Inicio Suspensión	Fecha Fin Suspensión	Total días Suspend. S/Sistema	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Fin Suspensión	Total de días Suspend. S/Exp.			
201401648960	Estefany Paola	05/03/2018	31/05/2018	88	05/03/2018	27/05/2018	84	4	88.46	353.85

	Guevara Morales									
201601763526	Esmeralda Judith García Castañeda	26/03/2018	30/06/2018	97	26/03/2018	17/06/2018	84	13	93.53	1,215.82
						TOTAL PAGADO INDEBIDAMENTE				**1,569.67**

Los valores antes indicados, fueron reintegrados por las personas que examinaron los expedientes, de acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada; sin embargo, existe un alto riesgo que estén pagando subsidios incorrectamente.

Criterio

Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas; 3. Normas Aplicables a la Administración de Personal, establece: "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones." Norma 3.1 Determinación de Puestos, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto." y Norma 3.3 Selección Contratación, reglamenta: "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 específicas 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.)".

Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Aprobación de la Resolución del Subgerente de Recursos Humanos número 69-SRRHH/2016, II. Desarrollo de la Política, 1. Organización de Recursos Humanos, 1.1. Reclutamiento y Selección de Personal, establece: "Se incorporará trabajadores de la más alta calidad profesional cuyas competencias se encuentren en concordancia con los perfiles y objetivos del instituto, a través de procedimientos técnicos y transparentes, no discriminatorios basados en el mérito. Recursos Humanos contará con personal altamente calificado para asegurar el cumplimiento de los procesos de reclutamiento y selección dentro del instituto." 1.2. Remuneración, a) Clasificación de Puestos, indica: "Se analizará, evaluará y desarrollaran las herramientas necesarias para una administración activa y flexible de clasificación de puestos los cuales deben llenar las condiciones de igualdad y equidad. Se contará y se asegurará una clasificación de puestos adecuada a la estrategia del instituto a través de un sistema estructurado que permita ordenar de

manera sistemática los diferentes tipos de tareas que se realizan en las diferentes áreas, considerando entre otros factores los deberes y obligaciones, la responsabilidad, el grado de dificultad, etc.”

Acuerdo número 1090, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el artículo 32 estípula: “Cuando se necesite llenar una plaza vacante por ausencia temporal del titular, el Gerente puede nombrar interinamente por el tiempo que dure la ausencia del titular, a la persona que llene los requisitos del puesto y no tenga incompatibilidades o limitaciones para ejercer el cargo.”, artículo 37 establece: “Prohibiciones. 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.”

Causa

Falta de supervisión en el trabajo que realizan los Asistentes Administrativos y Analistas, debido a que existen inconsistencias en el análisis y cálculo de subsidio de prestaciones en dinero, pagados a los afiliados.

Efecto

Pagos indebidos a los afiliados, por la falta de supervisión en el análisis y cálculo de subsidio en Prestaciones en Dinero, en los expedientes de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, afectando los intereses del Instituto, que repercute en su patrimonio, causando mala calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Jefe de Departamento Administrativo con puesto funcional Jefe de Departamento, debe solicitar a la Subgerente la aprobación y contratación de personal, para establecerse una línea de supervisión, a efecto de tener un control adecuado y razonable sobre los procedimientos de análisis, registro y cálculo, para el pago que se efectúa al afiliado, en los Programas de Enfermedad, Maternidad y Accidentes.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2019, José Domingo Argueta Salazar, con cargo nominal de Jefe Administrativo, del Departamento de Prestaciones en Dinero, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “1. Como Jefe del Departamento de Prestaciones en Dinero, durante mi gestión se ha implementado la supervisión a las trece Unidades Subsidiarias de Prestaciones en Dinero en el área Metropolitana, la Supervisión como parte del proceso

administrativo, también forma parte de la mejora continua en las actividades que cada ente administrativo debe desarrollar, en el presente caso en las Áreas y Oficinas Subsidiarias de Prestaciones en Dinero, que gestionan todas las actividades encaminadas a brindar atención eficiente y efectiva a la población afiliada al Régimen de Seguridad Social que suspende labores por el programa EMA y PRECAPI.

Partiendo de la Supervisión se pueden detectar las debilidades y fortalezas en la operación de los procesos, en cada una de las Áreas y Oficinas Subsidiarias de Prestaciones en Dinero, sobre esa base girar directrices técnico-administrativas para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Por lo expresado anterior, se basa en la aplicación de la normativa vigente para el proceso del otorgamiento de las Prestaciones en Dinero a los afiliados y beneficiarios de conformidad con los Acuerdos número 468 de Junta Directiva "Reglamento de Prestaciones en Dinero, 1002 "Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes", 1235 "Reglamento del Programa Especial de Protección para trabajadoras de casa Particular –PRECAPI y sus modificaciones..."

Se adjunta el Manual de Normas de procedimientos del Departamento de Prestaciones en Dinero, donde se describe el procedimiento que se lleva acabo para realizar el pago de las prestaciones en dinero a los afiliados y beneficiarios. (V. Procedimiento Número 1 de la página 4 a la 12 y Manual de Organización del Departamento de Prestaciones en Dinero, donde se describe el procedimiento que se lleva a cabo en las Unidades Subsidiarias para el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero. En ningún momento la Jefatura Interviene en este procedimiento.

Entre los objetivos del manual se pueden mencionar:

- "…presenta la organización, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y coordinación funcional de las oficinas subsidiarias y áreas que integran el Departamento de Prestaciones en Dinero.
- Disponer de un documento administrativo que sirva de orientación, consulta y referencia en el campo organizacional y funcional, para contar con una organización administrativa ágil y eficiente, dotada de los instrumentos de control interno necesarios, para realizar con criterios técnicos y disciplinarios las funciones asignadas.
- Que el Departamento de Prestaciones en Dinero disponga de un instrumento administrativo que permita que el personal conozca sus atribuciones y responsabilidades, a efecto de comprometerse efectivamente con ellas…"

Por tal razón en el apartado A.7 Oficinas Subsidiarias, Las atribuciones y

responsabilidades de los puestos de dichas Oficinas Subsidiarias son las mismas que se describieron en el Área de Subsidios por Tratamiento Médico Particular, con la salvedad que estas oficinas se ubican en los hospitales y dependencias médicas de consulta externa del área metropolitana. En los cuales está claramente detallado, las funciones del Analista, Asistente y Encargado del Área (Jefe de Unidad), entre las cuales se encuentran:

Analista:
Analiza y calcula el pago de subsidios de los expedientes asignados con base a la reglamentación vigente;
Asistente:
Sustituye al Encargado en caso de ausencia.
Analiza expedientes y calcula subsidios en los casos que le son asignados aplicando la reglamentación vigente.
Traslada expedientes al Encargado para su autorización y emisión de pago de subsidio.
Encargado de Área
Jefes de Unidad:
Supervisa el desempeño del personal y funcionamiento del área bajo su cargo.
Revisa y autoriza expedientes para pago y conforma planillas según calendarización de pago de subsidios.
Aplica y vela porque se cumpla la reglamentación vigente y las órdenes de la Jefatura del Departamento.

De igual forma, el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prestaciones en Dinero, en el numeral romano V. Procedimiento No. 1, “Gestión de Acreditamiento de Derechos y pago de subsidios por Incapacidad Temporal”, Normas Específicas, en los numerales 12, 13, y 14, se puede observar que las funciones están adecuadamente delimitadas y distribuidas; tanto en las oficinas centrales como en las oficinas Subsidiarias.

Desde quien es el analista responsable de cada caso que revisó para determinar el monto del subsidio a pagar; que todo cálculo de subsidio deber ser revisado y aprobado por el Encargado o Asistente de Área o de la Oficina Subsidiaria (Jefe de Unidad) y operado el sistema informático correspondiente, el que deberá establecer la fecha de pago y la fecha hasta donde le cubre la incapacidad, según la documentación de respaldo, hasta las fechas de pago según programación establecida. (Analista, Asistente y Jefe de Unidad debe realizar el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero).

Durante el año 2016 sea venido desarrollando e implementando el Sistema de Prestaciones en Dinero SIPED, (Sistematización Sistema de Prestaciones en dinero, con el Proyecto de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones

Pecuniarias, que comprende el Programa de Enfermedad, Maternidad y Accidente -EMA-, con el propósito de efectuar el acreditamiento del pago de subsidios por incapacidad temporal los afiliados y beneficiarios con los procedimientos diferentes e informáticos, con supervisión, monitoreo y controles adecuados, eficientes y oportunos de los cálculos para el pago de prestaciones en dinero a los afiliados y beneficiarios.

Por tal razón se hace necesario la implementación de los sistemas electrónicos, para la emisión de los pagos a los afiliados y beneficiarios del Departamento de Prestaciones en Dinero, Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el propósito de agilizar los procesos administrativos y ampliar su campo de aplicación, por lo que se viabilizó la herramienta electrónica DPD-10E (Control de Reintegro y Abono del Patrono Estado, subsidios y reposiciones por el Programa Enfermedad, Maternidad, Accidentes y Espacial de Protección para Trabajadoras de Casas Particular -PRECAPI-, con la finalidad de innovar, descentralizar y brindar seguridad, así como la eficiencia y eficacia del pago de prestaciones en dinero a nivel nacional, para lo cual entro en vigencia a partir del 17 de diciembre de 2016, por medio de la Resolución Administrativa No. SPP-RA-008-2016, emitida por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

No se contempló como una validación del Sistema Integrados Prestaciones en Dinero -SIPED-, pero esta normado que el pago de la maternidad solo se le paga al sexo femenino, no así al sexo masculino, por lo tanto es una validación visual que tuvo que hacer el analista, Asistente y Jefe de Unidad, se solicitó dicha validación en oficio 163 de fecha 07 de marzo de 2019.

Por lo expresado anteriormente se comprueba que los responsables del pago de prestaciones en dinero es el personal que intervino en el proceso de pago del afiliado de sexo masculino, no obstante el señor Sebastián Ráx Choc, estaba suspendido por el Riesgo de Enfermedad y se le pago por el riesgo de maternidad, lo que provoco que se pagara de más, ya que el riesgo de maternidad se paga el 100% y en el riesgo de enfermedad se pagan las 2/3 partes, debiéndosele haber pagado por el riesgo de enfermedad.

Por lo indicado anteriormente, se solicitó con oficio 165 de fecha 8 de marzo de 2019, al Departamento de Registros de Patronos y Trabajadores proceda a la actualización de acuerdo a la codificación vigente en el archivo del Sistema RUAP de género masculino 1 o femenino 2, de todos los afiliados registros en el sistema, ya que es necesario validar en SIPED la información, en virtud que a la fecha existen afiliaciones de nueve, doce y trece dígitos donde no se establece el género.

Que mi responsabilidad es firmar el pago nominal de prestaciones en dinero; no así el análisis, revisión y autorización de cada pago, que corresponde a cada Unidad Subsidiaria se viene realizando por años. Dicha sistematización de las DPD10E, fue a partir del 25 de enero de 2017, los pagos de prestaciones en dinero se generan en Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero –SIPED-, según Resolución No. SPP-RA-008-2016 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias…"

Por lo expresado anteriormente se procedió a efectuar las audiencias a las personas siguientes: Enma Yolanda Rivera Oliva, Jefe de Unidad, (suspendida a partir del 22 de abril 2019), Ana Maria Martin Ramirez, Asistente Administrativo, Mario Alberto De León Chirix, (Reanuda 26 de abril de 2019, Vacaciones), Analista, Yessica Aracelly Landavery Nij, Analista, Grecia Jehannine Román Cabrera, Analista, que intervinieron en el proceso de los pagos de más por el riesgo de maternidad a las afiliadas Estefany Paola Guevara Morales, Esmeralda Judith García Castañeda y al señor Sebastián Ráx Choc, estaba suspendido por el Riesgo de Enfermedad y se le pago de más por el riesgo de maternidad y lo correcto se tuvo que haber pagado toda la suspensión por el riesgo de enfermedad.

Por lo indicado en el párrafo anteriormente, que no obstante se incurrió en un error humano por parte de los responsables Valor que es inmaterial considerando la cantidad de expedientes que se atienden mensualmente en la oficina Subsidiaria en mención, con un promedio para el año 2018 de 1193 expedientes…"

Existen acciones para la recuperación del pago indebido de conformidad con la normativa vigente en el Instituto que la siguiente:

- De conformidad con los Artículos 43 del Acuerdo 1002 de Junta Directiva, "Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes", que literalmente dice: "…Las prestaciones en dinero otorgadas conforme a este Reglamento serán revisadas por el Instituto, en cualquier tiempo. Si como consecuencia de esta revisión se comprueba que por error en el cálculo, inexactitud en los datos suministrados o por circunstancias de otra naturaleza, se han otorgado prestaciones en dinero, de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y, si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir a la persona que recibió esas sumas, la devolución de las mismas. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, sin perjuicio de la acción legal contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos.

- Artículo 53 del Acuerdo 410 de Junta Directiva, “Reglamento sobre Protección relativa a Enfermedad y Maternidad”, que literalmente dice: “…Cuando por error de cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, deberá el Instituto hacer los ajustes necesarios y si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubieren prestaciones en dinero pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos…”
- Artículo 44 del Acuerdo 1124, “Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia", que literalmente dice: “…Las pensiones otorgadas según este Reglamento serán revisadas por el Instituto en cualquier tiempo. Si como consecuencia de esta revisión se comprueba que por error en su cálculo, inexactitud en los datos suministrados o por circunstancias de otra naturaleza, se han pagado pensiones de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y si se hubiere pagado indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubiere pensiones futuras o pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, con base al estudio socioeconómico efectuado por el Departamento de Trabajo Social, sin perjuicio de la acción legal a que hubiera lugar contra las personas a quienes le sean imputables tales errores y pagos indebidos. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos…”

Al suscitarse pagos que no corresponden por diversas razones la recuperación de los mismos se realiza de la forma siguiente:

- Se requiere al afiliado o beneficiaria para que reintegre el pago de prestaciones en dinero de más que se le efectuó por el período que corresponde.
- Si al momento de que el afiliado vuelva a suspender por los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidente, se procede a efectuar la liquidación en el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-.
- En última instancia, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y, si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir a la persona que recibió esas sumas, la devolución de las mismas. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente.
- Cuando el afiliado o beneficiario del cobro está anuente a realizar el

reintegro y solicita un convenio de pago, se informa a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera para que realice a la vez las operaciones contables correspondientes.

- Cuando no se hace responsable el afiliado o beneficiario, los trabajadores del Instituto que intervinieron en el proceso de Análisis, revisión y autorización (Unidad Subsidiaria de Prestaciones en Dinero del Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6, Guatemala, deben de reintegrar la suma de dinero que se pagó de más a través de un recibo de ingresos diversos del Instituto, (recibos Nos. 239700, Valor Q.1,215.82, Valor Q. 353.85, 239698 y Valor Q. 3,381.47, 239699), como fueron los tres casos que nos ocupan en el presente hallazgo..."

Tomando en consideración los hallazgos por los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, el Departamento de Prestaciones en Dinero, con oficio 947 de fecha 21 de septiembre de 2018 y oficio 163 de 07 de marzo de 2019, se solicitó a la Unidad de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, para terminar el procedimiento de no pagar más de 84 días (debiendo colocar un tope) del riesgo de maternidad con las condicionantes que se implementaran de la siguiente manera:

- Por el adelanto de parto el analista, Asistente y Jefe de Unidad, deberán de validar la información emitida por médico tratante del Instituto, sobre la incapacidad mayor de 84 días.
- Cuando por circunstanciadas el médico tratante del Instituto, no pudo establecer fehacientemente la fecha probable de parto este puede ser superior a 99 días, debiendo ser autorizado por el médico, para poder realizar el pago de las prestaciones en dinero.

Durante el período del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018), ha habido supervisiones preventivas, para optimizar los recursos financieros presupuestados para el pago de prestaciones en dinero sean eficientes y oportunos.

Por otra parte y como efectivamente lo cita el Informe de Control Interno Área Financiera y cumplimiento, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tiene la facultad según los artículos 43 del Acuerdo 1002, 53 del Acuerdo 410 y 45 de Acuerdo 1124, todos de Junta Directiva, que las prestaciones en dinero puedan ser revisadas en cualquier tiempo, Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, sin perjuicio de la acción legal contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos.

De conformidad con el hallazgo presentado se indica lo siguiente:
A lo cual me permito manifestarle:

1. Falta de supervisión en los cálculos en Prestaciones por Incapacidad Temporal:

a. Para el cálculo de prestaciones en dinero por el Programa Enfermedad, Maternidad y Accidente, el Analista realiza la primer análisis y revisión del expediente si toda la documentación esta correcta para el pago, en forma posterior se le traslada al Asistente o Jefe de la Unidad para nueva revisión del cálculo del expediente en forma posterior su aprobación. Esta Jefatura cuenta con la supervisión a las distintas Unidades Subsidiarias para la revisión del procedo de pago de prestaciones en dinero.

b. En el Programa de Maternidad se pagaron prestaciones de más.
Que dentro del Sistema aparece la alerta de los 84 días, no obstante el sistema deja pasar el cálculo por más de 84 días, se han gestionado ante la Unidad de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, deben de colar un tope en 84 días y dejar un opción por si se van a pagar más días, por autorización del médico tratante.

Además no hay suficiente recurso humano para efectuar el procedimiento de pago de prestaciones en dinero en las Unidades subsidiarias, ya que hay Asistentes Administrativos que hacen funciones de Jefe de Unidad.

Es importante mencionar que en el Departamento de Prestaciones en dinero, se cuentan con 9 Jefes de Unidad y 4 Asistentes Administrativos que efectúen funciones de Jefes de Unidad, 8 Asistentes administrativos y 72 analistas en todas las Unidades, para realizar el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero.

Posteriormente se presentara ante las autoridades superiores nuevamente el proyecto de Contratación de personal temporal del Renglón 022 para el Fortalecimiento para las Unidades Subsidiarias para el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero.

CONCLUSIONES:

a. En los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos del Departamento de Prestaciones en Dinero, están debidamente distribuidas y delimitadas las responsabilidades del personal que tiene a su cargo la revisión, cálculo de Subsidios, Supervisión, autorización y emisión de pago de subsidio; tanto en las oficinas centrales como en las oficinas Subsidiarias,

quedando claramente identificada la responsabilidad en los analistas, asistentes y Encargados de Área.

b. El Departamento de Prestaciones en Dinero, cuenta con el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero –SIPED-, el cual facilita la labor de los analistas, Asistente, Jefe de Unidad (Encargado del Área) y responsables de cálculo, revisión, autorización y pago de Subsidio.

c. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene establecido según los artículos 43 del Acuerdo 1002, 53 del Acuerdo 410 y 45 de Acuerdo 1124, todos de Junta Directiva, que las prestaciones en dinero puedan ser revisadas en cualquier tiempo, Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, sin perjuicio de la acción legal contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos.

d. Los casos indicados en las literales a) y b) del presente hallazgo, la responsabilidad corresponde según la normativa indicada anteriormente al analista, asistente y/o Encargado del Área de la Unidad Subsidiaria, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, zona 6 de Guatemala, valores que ya fueron reintegrados y corridas las audiencias correspondientes, según lo que establece el Acuerdo No. 1090 de Junta Directiva, Reglamento General para uso de la Administración del Recurso Humano al Servicio del IGSS.

Por lo expresado anteriormente y solicitan que presente los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos que se exponen en el hallazgo del informe de Control Interno Área Financiera y Cumplimiento Hallazgo No. 35, Oficio No. CGC-DAS-002-0052-111-11-2019 de fecha 05 de abril de 2019 y DAS-02-0063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, emitidos por la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, solicito que se emita la resolución que corresponde, declarando SIN LUGAR el posible hallazgo planteado en mi contra, de conformidad con la pruebas presentadas.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019, Ana María Tsoc (S.O.A.), quien fungió con el cargo nominal de Sub-Gerente, en la Sub-Gerencia de Prestaciones Pecuniarias, durante el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “1. Los pagos incorrectos objeto del presente hallazgo y que fueron a causa de errores cometidos por Analistas, Revisor y Jefe de Unidad, ya fueron reintegrados por dicho personal. Sin embargo es necesario aclarar que señor Sebastián Rax Choc, a quien se le pago subsidio por riesgo incorrecto de maternidad debido a descuido al momento de ingresar en el sistema el riesgo correcto, el señor Rax Choc, si

estuvo suspenso y tenía derecho a pago de subsidio pero por el riesgo de enfermedad. El periodo de suspensión del señor Rax Choc comprendía del 23 de septiembre al 25 de noviembre de 2018; tiempo en el cual mi persona ya no fungía como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias.

2. Conforme el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobado mediante Acuerdo del Gerente No. 40/2012 del 28 de septiembre de 2012, (Adjunto 11 hojas, del folio 53 al 63), claramente se encuentran definidas las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a las dependencias que la integran, para el presente caso en el numeral 6.1 Departamento de Prestaciones en Dinero en su literal c. textualmente dice: Supervisar y evaluar el cumplimiento de procesos, para otorgar prestaciones en dinero, en las áreas del departamento y Oficinas Subsidiarias de Prestaciones en Dinero. Con base en lo referido, el Jefe del Departamento de Prestaciones en Dinero, durante su gestión ha implementado la supervisión a las trece Unidades Subsidiarias de Prestaciones en Dinero, brindando con ello una atención satisfactoria para los afiliados del Programa EMA y PRECAPI. Partiendo de la Supervisión se pueden detectar las debilidades y fortalezas en la operación de los procesos, en cada una de las Áreas y Oficinas Subsidiarias de Prestaciones en Dinero, sobre esa base girar directrices técnico-administrativas para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

3. Respecto al monto de los subsidios a que tienen derecho los afiliados suspensos, el Departamento de Prestaciones en Dinero cuenta actualmente con el Sistema de Prestaciones en Dinero SIPED, a través del cual se realiza con los datos que ingresa el Analista el cálculo de la prestación; sin embargo, el error humano por una desconcentración, mal teclado o desatención del Analista es un riesgo que en cualquier actividad puede ocurrir. El pago incorrecto por maternidad a un afiliado de sexo masculino es responsabilidad directa del Analista, así como del Asistente y Jefe de Unidad…”

El Instituto para la recuperación de pagos improcedentes, cuenta con la normativa vigente siguiente:

- De conformidad con los Artículos 43 del Acuerdo 1002 de Junta Directiva, “Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes", que literalmente dice: “…Las prestaciones en dinero otorgadas conforme a este Reglamento serán revisadas por el Instituto, en cualquier tiempo. Si como consecuencia de esta revisión se comprueba que por error en el cálculo, inexactitud en los datos suministrados o por circunstancias de otra naturaleza, se han otorgado prestaciones en dinero, de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y,

si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir a la persona que recibió esas sumas, la devolución de las mismas. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, sin perjuicio de la acción legal contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos.

- Artículo 53 del Acuerdo 410 de Junta Directiva, “Reglamento sobre Protección relativa a Enfermedad y Maternidad”, que literalmente dice: “…Cuando por error de cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, deberá el Instituto hacer los ajustes necesarios y si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubieren prestaciones en dinero pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos…”
- Artículo 44 del Acuerdo 1124, “Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia", que literalmente dice: “…Las pensiones otorgadas según este Reglamento serán revisadas por el Instituto en cualquier tiempo. Si como consecuencia de esta revisión se comprueba que por error en su cálculo, inexactitud en los datos suministrados o por circunstancias de otra naturaleza, se han pagado pensiones de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y si se hubiere pagado indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubiere pensiones futuras o pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, con base al estudio socioeconómico efectuado por el Departamento de Trabajo Social, sin perjuicio de la acción legal a que hubiera lugar contra las personas a quienes le sean imputables tales errores y pagos indebidos.

Al suscitarse pagos que no corresponden por diversas razones la recuperación de los mismos se realiza de la forma siguiente:

- Se requiere al afiliado o beneficiaria para que reintegre el pago de prestaciones en dinero de más que se le efectuó por el periodo que corresponde.
- Si al momento de que el afiliado vuelva a suspender por los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidente, se procede a efectuar la liquidación en

el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-.

- En última instancia, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y, si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir a la persona que recibió esas sumas, la devolución de las mismas. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente.
- Cuando el afiliado o beneficiario del cobro está anuente a realizar el reintegro y solicita un convenio de pago, se informa a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera para que realice a la vez las operaciones contables correspondientes.

Por todo lo expresado anteriormente solicito se declare sin lugar el posible hallazgo que me fue notificado, tomando en consideración que no existe menoscabo al patrimonio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toda vez que los responsables de los pagos incorrectos ya reintegraron los valores señalados conforme lo establecido en el Artículo 53 del Acuerdo 410 de Junta Directiva, “Reglamento sobre Protección relativa a Enfermedad y Maternidad”, y por parte del Jefe del Departamento de Prestaciones en Dinero les a conferido las audiencias correspondientes para que en forma escrita, den las explicaciones pertinentes sobre cada caso y de ser necesario aplicarles las sanciones administrativas normadas en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto.”

En los oficios números 2382 y 2400, ambos de fecha 24 de abril de 2019, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, quien fungió con el cargo nominal de Sub-Gerente, de la Sub-Gerencia de Prestaciones Pecuniarias, durante el período comprendido del 04 de julio al 31 de diciembre de 2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “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. Para el cálculo de prestaciones en el Programa de Enfermedad, se canceló subsidio en base al beneficio que se presta en el Programa de Maternidad, siendo el beneficiario una persona con sexo masculino; y en el Programa de Maternidad se pagaron prestaciones de más. La Resolución Administrativa No. SPP-RA-001-2014, aprueba el Manual de Organización del Departamento de Prestaciones en Dinero, el cual entre otros contiene la descripción detallada de las relaciones de organización, objetivos del manual, propósitos o finalidades, estructura orgánica, funcional y administrativa; así como las funciones, atribuciones y responsabilidades del recurso humano del Departamento de Prestaciones en Dinero. En el mismo se describen las funciones y responsabilidades del Área de Subsidios.

Entre los objetivos del manual se pueden mencionar:

- …presenta la organización, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y coordinación funcional de las oficinas subsidiarias y áreas que integran el Departamento de Prestaciones en Dinero.
- Disponer de un documento administrativo que sirva de orientación, consulta y referencia en el campo organizacional y funcional, para contar con una organización administrativa ágil y eficiente, dotada de los instrumentos de control interno necesarios, para realizar con criterios técnicos y disciplinarios las funciones asignadas.
- Que el Departamento de Prestaciones en Dinero disponga de un instrumento administrativo que permita que el personal conozca sus atribuciones y responsabilidades, a efecto de comprometerse efectivamente con ellas…"

Por tal razón en el apartado A.7 Oficinas Subsidiarias, las atribuciones y responsabilidades de los puestos de dichas Oficinas Subsidiarias son las mismas que se describieron en el Área de Subsidios por Tratamiento Médico Particular, con la salvedad que estas oficinas se ubican en los hospitales y dependencias médicas de consulta externa del área metropolitana. En los cuales está claramente detallado, las funciones del Analista, Asistente y Encargado del Área, entre las cuales se encuentran:

Analista:
Analiza y calcula el pago de subsidios de los expedientes asignados con base a la reglamentación vigente.
Asistente:
Sustituye al Encargado en caso de ausencia.
Analiza expedientes y calcula subsidios en los casos que le son asignados aplicando la reglamentación vigente.
Traslada expedientes al Encargado para su autorización y emisión de pago de subsidio.
Encargado de Área:
Supervisa el desempeño del personal y funcionamiento del área bajo su cargo.
Revisa y autoriza expedientes para pago y conforma planillas según calendarización de pago de subsidios.
Aplica y vela porque se cumpla la reglamentación vigente y las órdenes de la Jefatura del Departamento.

De igual forma, el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prestaciones en Dinero, en el numeral romano V. Procedimiento No. 1, "Gestión de Acreditamiento de Derechos y pago de subsidios por Incapacidad Temporal",

Normas Específicas, en los numerales 12, 13, y 14, se puede observar que las funciones están adecuadamente delimitadas y distribuidas; tanto en las oficinas centrales como en las oficinas Subsidiarias, desde quién es el analista responsable de cada caso que revisó para determinar el monto del subsidio a pagar; que todo cálculo de subsidio deber ser revisado y aprobado por el Encargado o Asistente de Área o de la Oficina Subsidiaria y operado el sistema informático correspondiente, el que deberá establecer la fecha de pago y la fecha hasta donde le cubre la incapacidad, según la documentación de respaldo, hasta las fechas de pago según programación establecida.

Con respecto a los casos indicados en las literales a) y b) del presente hallazgo, la responsabilidad corresponde según la normativa indicada anteriormente al Analista, Asistente y/o Encargado del Área de la Unidad Médica, Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", zona 6 de Guatemala, valores que ya fueron reintegrados y corridas las audiencias correspondientes, según lo que establece el Acuerdo 1090 de Junta Directiva de esta Institución, Reglamento General para uso de la Administración del Recurso Humano al Servicio del IGSS.

Cabe indicar, que no obstante se incurrió en un error humano por parte de los responsables del análisis, revisión y pago de más de los subsidios, determinados en el presente hallazgo, valor que es inmaterial considerando la cantidad de expedientes que se atienden mensualmente en la oficina Subsidiaria en mención, con un promedio para el año 2018 de 1193 expedientes.

Asimismo, se hace del conocimiento que están reglamentadas las acciones que se deben aplicar para la recuperación del pago, cuando por error de cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos o por cualquier causa se paguen indebidamente, las cuales están contempladas en la normativa siguiente:

- De conformidad con los Artículos 43 del Acuerdo 1002 de Junta Directiva, "Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes, que literalmente dice: "…Las prestaciones en dinero otorgadas conforme a este Reglamento serán revisadas por el Instituto, en cualquier tiempo…"
- Artículo 53 del Acuerdo 410 de Junta Directiva, "Reglamento sobre Protección relativa a Enfermedad y Maternidad", que literalmente dice: "…Cuando por error de cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, deberá el Instituto hacer los ajustes necesarios y si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubieren prestaciones en dinero pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente. Todo lo anterior

sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos…"

Al suscitarse pagos que no corresponden por diversas razones, para la recuperación de los mismos se ejecuta el procedimiento siguiente:

- Se requiere al afiliado o beneficiaria para que reintegre el pago de prestaciones en dinero de más que se le efectuó por el periodo que corresponde.
- Si al momento de que el afiliado vuelva a suspender por los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidente, se procede a efectuar la liquidación en el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-.
- En última instancia, el Instituto deberá hacer los ajustes necesarios; y, si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir a la persona que recibió esas sumas, la devolución de las mismas. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente.
- Cuando el afiliado o beneficiario del cobro está anuente a realizar el reintegro y solicita un convenio de pago, se informa a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera para que realice a la vez las operaciones contables correspondientes.
- Cuando no se hace responsable el afiliado o beneficiario, los trabajadores del Instituto que intervinieron en el proceso de Análisis, revisión y autorización (Unidad Subsidiaria de Prestaciones en Dinero del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", zona 6, Guatemala, deben de reintegrar la suma de dinero que se pagó de más a través de un recibo de ingresos diversos del Instituto, como fueron los tres casos que nos ocupan en el presente hallazgo.

2. En el Departamento de Prestaciones en Dinero, se realiza el cálculo de un total de 186,500 expedientes al año, correspondiente a 51,045 en el Programa de Enfermedad; 43,969 en Maternidad y 91,486 en Accidentes.

El Departamento de Prestaciones en Dinero, cuenta con el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-, que se diseñó con el propósito de contar con una sola línea de Procedimiento apegado a la Normatividad vigente, para el pago de subsidios en los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidentes -EMA-, el cual registra, califica y calcula el monto del subsidio en base a dicha normativa y un solo criterio.

Con respecto al personal que realiza dichas tareas, se ha considerado suficiente, toda vez que la automatización de los procedimientos por medio del sistema

Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED- ha aumentado la productividad y efectividad del personal que realiza la función de calificación y cálculo de Subsidio.

Dicho sistema contempla un aviso que indica: “Atraso de parto (subsidio mayor a 84 días), el cual da un alertivo al analista para que no realice pago de subsidio por más de esos días si el caso no lo amerita, situación que no fue tomada en cuenta en esta oportunidad por los analistas y revisores responsables.

CONCLUSIONES

a. En los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos del Departamento de Prestaciones en Dinero, están debidamente distribuidas y delimitadas las responsabilidades del personal que tiene a su cargo la revisión, cálculo de Subsidios, Supervisión, autorización y emisión de pago de subsidio; tanto en las oficinas centrales como en las oficinas Subsidiarias, quedando claramente identificada la responsabilidad en los analistas, asistentes y Encargados de Área.
b. El Departamento de Prestaciones en Dinero, cuenta con el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-, el cual facilita la labor de los analistas y responsables de cálculo, revisión, autorización y pago de Subsidio.
c. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tiene establecido según los artículos 43 del Acuerdo 1002, 53 del Acuerdo 410 y 45 de Acuerdo 1124, todos de Junta Directiva, que las prestaciones en dinero puedan ser revisadas en cualquier tiempo. Si existen prestaciones futuras o pendientes de pago, de éste u otros programas de cobertura, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente, sin perjuicio de la acción legal contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos.
d. Los casos indicados en las literales a) y b) del presente hallazgo, la responsabilidad corresponde según la normativa indicada anteriormente, al analista, asistente y/o Encargado del Área de la Unidad Médica, Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, zona 6 de Guatemala, valores que ya fueron reintegrados y concedidas las audiencias correspondientes, previo a la aplicación de sanciones disciplinarias según lo que establece el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto, Reglamento General para uso de la Administración del Recurso Humano al Servicio del IGSS.

Por las razones expuestas anteriormente, se solicita a la comisión de auditoría, dejar sin efecto el presente hallazgo.

Al respecto, me permito trasladar ampliación al oficio 2382 del 24 de abril de 2019, específicamente al Hallazgo No. 35 de Control Interno “Falta de supervisión en los

cálculos en Prestaciones por Incapacidad Temporal", relacionado con la siguiente información:

En cuanto a lo indicado en el Criterio de dicho Hallazgo, respecto al Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas; 3. Normas Aplicables a la administración de Personal, establece: "Se refiere a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, eficacia, economía y equidad en las operaciones." Norma 3.1 Determinación de puesto..."

Al respecto, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, ha realizado gestiones ante la Subgerencia de Recursos Humanos, según consta en oficio 374 de fecha 5 de enero de 2018, en el cual se expone que los Departamentos de Prestaciones en Dinero, Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, no cuentan con el recurso humano necesario para el desarrollo de los diferentes procesos vitales en las labores que les corresponden, lo cual ocasiona que no se pueda atender oportuna y adecuadamente la diversidad de gestiones requeridas por los afiliados y beneficiarios, adjuntando para el efecto las necesidades administrativas y operativas para el año 2018, en el caso de las necesidades del Departamento de Prestaciones en Dinero en dicha oportunidad se solicitó personal para ocupar plazas de 55 analistas "A".

Como respuesta a dicho requerimiento, se recibió el oficio 1233 de fecha 10 de enero de 2019 de la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente de Recursos Humanos, manifestando entre otros temas, que se "… estima necesario que se postergue la creación de las mencionadas plazas, hasta tener información precisa de los resultados de la ejecución presupuestaria del Instituto durante el ejercicio 2018 y evaluar la conveniencia económica de crearlas, ya que los estudios actuariales indican que en este momento no es viable hacerlo".

Por lo expuesto anteriormente, queda comprobado que no es responsabilidad de la suscrita la contratación del personal necesario para las diferentes áreas a cargo de esta Subgerencia, sino que depende de otras instancias."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Jefe Administrativo, José Domingo Argueta Salazar, manifiesta que: Durante mi gestión se ha implementado la supervisión a las trece Unidades Subsidiarias de Prestaciones en Dinero en el área Metropolitana, la Supervisión como parte del proceso administrativo, también forma parte de la mejora continua en las actividades que cada ente administrativo debe desarrollar. Partiendo de la Supervisión se pueden detectar las debilidades y fortalezas en la operación de los procesos; mi responsabilidad es firmar el pago

nominal de prestaciones en dinero, no así el análisis, revisión y autorización de cada pago, que corresponde a cada Unidad Subsidiaria; además no hay suficiente recurso humano para efectuar el procedimiento de pago de prestaciones en dinero en las Unidades subsidiarias, ya que hay Asistentes Administrativos que hacen funciones de Jefe de Unidad. Es importante mencionar que en el Departamento de Prestaciones en dinero, se cuentan con 9 Jefes de Unidad y 4 Asistentes Administrativos que efectúen funciones de Jefes de Unidad, 8 Asistentes administrativos y 72 analistas en todas las Unidades, para realizar el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero; posteriormente se presentara ante las autoridades superiores nuevamente el proyecto de Contratación de personal, para el Fortalecimiento para las Unidades Subsidiarias para el cálculo, análisis, revisión y autorización del pago de prestaciones en dinero. Sin embargo el equipo de auditoría comprobó la falta de supervisión en las Unidades Médicas, derivado que se detectaron inconsistencias en la muestra de expedientes revisados en el período auditado, con relación a los pagos indebidos y de más, que se efectuaron a los afiliados; asimismo, como Jefe de Departamento es el responsable del trabajado que desempeña el personal que tiene a su cargo y de solicitar el personal suficiente y apropiado a la autoridad que corresponda, para que desarrollen correctamente los procedimientos para el pago de prestaciones en dinero en las Unidades Médicas; además, no se observó el seguimiento correspondiente para la aprobación y contratación de personal, por lo que los argumentos no se consideran válidos.

Se confirma el hallazgo en virtud que la Sub-Gerente, Ana María Tsoc (S.O.A.), manifiesta que: Los pagos incorrectos que fueron a causa de errores cometidos por Analistas, Revisor y Jefe de Unidad y fueron reintegrados por dicho personal. El período de suspensión del señor Rax Choc comprendía del 23 de septiembre al 25 de noviembre de 2018; tiempo en el cual mi persona ya no fungía como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias. Conforme el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social claramente se encuentran definidas las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a las dependencias que la integran. Respecto al monto de los subsidios a que tienen derecho los afiliados suspensos, el Departamento de Prestaciones en Dinero cuenta actualmente con el Sistema de Prestaciones en Dinero SIPED, el cual se realiza con los datos que ingresa el Analista el cálculo de la prestación; sin embargo, el error humano por una desconcentración, mal teclado o desatención del Analista, el pago incorrecto por maternidad a un afiliado de sexo masculino es responsabilidad directa del Analista, así como del Asistente y Jefe de Unidad. Sin embargo el equipo de auditoría estableció las inconsistencias en la muestra de expedientes revisados en el período auditado, con relación a los pagos indebidos y de más, que se efectuaron a los afiliados, por la falta de supervisión; asimismo, se observó que el personal reintegro los pagos que efectuaron incorrectamente, pero el error existe

en el análisis y cálculo del subsidio de prestaciones en dinero; además se confirmó que en el Sistema de Prestaciones en Dinero –SIPED- evidencia las deficiencias en el período que fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y se comprobó que es la responsable que el Departamento de Prestaciones en Dinero contará con el personal suficiente y adecuado, para cumplir con los procedimientos establecidos, para el pago de prestaciones en dinero en las Unidades Médicas, por lo que los argumentos indicados no se consideran válidos.

Se confirma el hallazgo en virtud que la Sub-Gerente, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, manifiesta que: El Departamento de Prestaciones en Dinero, cuenta con el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-, que se diseñó con el propósito de contar con una sola línea de Procedimiento apegado a la Normatividad vigente, para el pago de subsidios en los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidentes. Respecto al personal que realiza dichas tareas, se ha considerado suficiente, toda vez que la automatización de los procedimientos por medio del sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-. Dicho sistema contempla un aviso que indica: Atraso de parto (subsidio mayor a 84 días), el cual da un alertivo al analista para que no realice pago de subsidio por más de esos días si el caso no lo amerita. Al respecto, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, ha realizado gestiones ante la Subgerencia de Recursos Humanos, en el cual se expone que los Departamentos de Prestaciones en Dinero, Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, no cuentan con el recurso humano necesario para el desarrollo de los diferentes procesos vitales. Como respuesta a dicho requerimiento, se recibió el oficio de la Subgerente de Recursos Humanos, manifestando entre otros temas, que se estima necesario que se postergue la creación de las mencionadas plazas, hasta tener información precisa de los resultados de la ejecución presupuestaria del Instituto durante el ejercicio 2018. Sin embargo el equipo de auditoría comprobó que el Sistema Integrado de Prestaciones en Dinero -SIPED-, que funciona para el pago del subsidio de los Riesgos de Enfermedad, Maternidad y Accidentes, tiene inconsistencias en el manejo por parte del personal encargado, derivado a que existen pagos indebidos y de más, que se efectuaron a los afiliados, por la falta de supervisión en el análisis y cálculo de las prestaciones en dinero; además el alertivo que da el sistema no implica que se cometan errores por los analistas; se evidenció que el personal no es suficiente, para los procesos que se desarrollan en el Departamento de Prestaciones en Dinero; asimismo, se confirmó que se realizó la solicitud a la Subgerente de Recursos Humanos, para la contratación de personal, pero posteriormente no observó que se le diera el seguimiento oportuno, para la aprobación y contratación de dicho personal, por lo que los argumentos establecidos no se consideran validos.

Este hallazgo fue notificado con el número 35, en el presente informe le

corresponde el número 20, deficiencia número 5.

Deficiencias No. 6

Mala utilización del Recurso Humano

Condición

En la Unidad Ejecutora 134 Dirección Departamental de Chimaltenango, Programa 0 Servicios Personales, se estableció que la Dirección Departamental cuenta con la plaza de Jefe de Farmacia y Bodega, la cual fue ocupada del 01 de enero al 19 de septiembre de 2018, por Emma Paola Chavarría Azañon, realizando únicamente funciones de supervisión de las bodegas de las Unidades de Adscripción y considerando que la Dirección no cuenta con una bodega de medicamentos, y que en el Hospital de Chimaltenango en el área de farmacia y bodega existe poco personal, el cual está sobre cargado, la Dirección como máxima autoridad, debe velar por el buen funcionamiento de las Unidades Ejecutoras a su cargo.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4. Sujetos a 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”, 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.”

Acuerdo No. 29/2003, emitido por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de las Direcciones Departamentales del IGSS. Artículo 5. Inciso a, establece: “Planificar, organizar y supervisar las actividades médicas, técnicas, administrativas, financieras de las Dependencias y Unidades bajo su jurisdicción”. Inciso d, establece: “Desarrollar con cada una de las Dependencias y Unidades a su cargo la estructuración de sistemas y procedimientos técnicos, médicos y administrativos que requieran los programas de seguridad social”. Inciso g, establece: “Realizar estudios tendentes a mejorar y dinamizar los servicios del instituto en el área departamental”. Artículo 14. Inciso e, establece: “Coordina en forma participativa con los responsables de las distintas áreas para establecer las bases que permitan la estructura de los sistemas administrativos que requieran los programas en materia de Seguridad Social”. Inciso h, establece: Vela porque se cumplan los reglamentos y políticas Institucionales dentro de las Dependencias y Unidades a su cargo”.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emitió el Acuerdo No. 16/2010, Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, el cual establece: “Que es necesario actualizar las funciones que tienen asignadas las farmacias y bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor de las dependencias médico hospitalarias del Instituto, así como, fortalecer los mecanismos de control interno en el ingreso, egreso, manejo, custodia y distribución de medicamentos y material médico quirúrgico menor, indispensable para el funcionamiento de cada unidad médico hospitalaria…”. Artículo 1. Objetivo, establece: “Actualizar las funciones generales de las farmacias y bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor, así como las atribuciones y responsabilidades del personal que lo integra, para proporcionar un servicio eficiente, oportuno y de manera ordenada”. 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…”.

Causa

Director Departamental, no ha asignado de forma objetiva las funciones del personal a su cargo.

Efecto

Sobrecarga laboral en el área de farmacia y bodega del Hospital de Chimaltenango, repercutiendo en la atención a los afiliados de la entidad.

Recomendación

Que el Director Departamental, realice las gestiones correspondientes para que la plaza de Jefe de farmacia y bodega se traslade a la Unidad Ejecutora 135 Hospital de Chimaltenango, ya que en el Hospital cuentan con bodega de medicamentos y

que carecen de personal suficiente para cumplir con la normativa vigente de esta área, para no afectar a los afiliados.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, Ileana Donis de Martinez, Director Departamental, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente:

No comparto la argumentación de la condición del hallazgo en cuanto a que la Jefe de Farmacia realizó solo funciones de supervisión a la bodegas de las Unidades de Adscripción, por los puntos siguientes:

Nunca fueron requeridas las funciones de la Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental, por lo que probablemente la evidencia no es suficiente y apropiada, por no estar documentada con información de la Unidad Ejecutora 134 Dirección Departamental de Chimaltenango.

La Jefe de Farmacia incluye en su plan de trabajo año para el año 2018 (folio 140 al 173), las distintas actividades que realizara en la cual incluye las Farmacias y Bodegas de las siguientes Unidades, Hospital Chimaltenango, Hospital Pochuta, Unidad Integral de Adscripción de Tecpán, Unidad Integral de Adscripción de Acatenango, Unidad Integral de Adscripción de Patzicia, Unidad Integral de Adscripción de Pochuta y bodega del Puesto de Salud de Yepocapa, dentro de las cuales no solo se circunscribe a realizar supervisiones, sino hay muchas más actividades que son de vital importancia, tales como respuestas a dependencias de oficinas centrales como ejemplo: Oficio JFB No. 04/2018 (folio 174) respuesta al departamento de Abastecimientos sobre el medicamento Irbersartan, Oficio 10/2018 (folio 175) dirigido a la Jefe de Asistencia Farmacéutica, informe de supervisión y monitoreo de las distintas Unidades con relación al proveedor Importaciones u Exportaciones Camposeco Chang Sociedad Anónima, Oficio JBF No. 23/2018 (folio176) dirigido al Departamento de Abastecimiento, por medio del cual se solicita apoyo derivado de que no se han recibido algunos medicamentos adquiridos por UNOPS,Oficio JFB No. 186/2018 (folio 177 y 178) de fecha 02 de mayo 2018 dirigido al departamento de abastecimientos donde se pone en manifiesto la preocupación por el desabastecimiento de algunos códigos por parte de UNOPS. Oficio de JFB No. 309/2018 (folio 179) de fecha 17 de julio 2018 dirigido a la licenciada Delmy Yesenia del Carmen Barrera Cruz de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo Médico, presentando informe de varios códigos pendiente de ingreso por parte de UNOPS, de igual forma el oficio JFB No. 326/2018 (folio 182 y 183) de fecha 30 de julio 2018 en el cual también se informa sobre el status de varios códigos pendientes de ingreso por parte de UNOPS.Presentación de informes de movimientos entre bodegas al Departamento de Auditoria Interna…….

La plaza fue creada para la Dirección Departamental, con base al acuerdo 29/2003 y la titular de la misma cumplió con las funciones inherentes al cargo, así como lo establecido en el Oficio Circular No. 148/2018 (folio 190 y 191) de fecha 08 de marzo de 2018, suscritopor la Licenciada Yani Adilis Echeverría Ayala, Jefe de Farmacia y Bodega, Sección de Asistencia Farmacéutica, con visto bueno de la encargada de la Sección de Asistencia Farmacéutica, Departamento Medico de Servicios Técnicos y Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Las autoridades del Hospital del IGSS de Chimaltenango, solo han presentado la necesidad de un Encargado de la Bodega y Farmacia y de Bodegueros del Hospital, PROYECTOS que están en trámite a nivel central y que dentro de los proyectos de requerimiento de personal presentados hasta el año 2018, nunca presentaron la necesidad de la Jefe de Farmacia y Bodega, asimismo que mediante providencia No. 207/2017 (folio 113) de fecha tres de noviembre 2017 del año 2017 El señor Nery OrlandoMux Simon Administrador del Hospital y el Doctor Walter José Córdova Pérez , avalaron aprobaron y validaron la información contenida en el nuevo proyecto de Manual de Organización del Hospital,aprobado en resolución No. 266-SPS-/2018 de fecha tres de abril del año 2018, el cual en el punto segundo indica “El presente Manual es de observancia para el personal del Hospital de Chimaltenango, su implementación, aplicación y cumplimiento, es responsabilidad del Director Médico de la Unidad. Que dentro del mismo no contemplaron, ni accionaron ante la necesidad de dicho puesto de trabajo.

Que prevalece el interés general en tener presencia de la Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental en todas las farmacias y bodegas del Instituto en el Departamento de Chimaltenango, al interés particular solamente del Hospital de Chimaltenango, cumpliendo con los principios de probidad de transparencia, y la prudencia en la administración de los recursos, propiciando el cumplimiento de las leyes y reglamentación vigente.

Que hasta en el 25 de marzo de 2019, en Oficio 641/2019 (folio 192 y 193), el Director del Hospital solicito el traslado de la plaza de Jefe de Farmacia y Bodega, sin haber agotado las acciones administrativas correspondientes, tal es el caso de realizar un proyecto de requerimiento de plaza, el cual debe de cumplir con el formato autorizado por la Subgerencia de Recursos Humanos para el efecto, así como contener base legal, estadísticas etc. Que soporten el planteamiento de la necesidad del Hospital de dicha plaza, velando con esto que se cumplan los reglamentos y políticas institucionales.

Si bien es cierto que el acuerdo 29/2003, emitido por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instructivo de las Direcciones Departamentales del IGSS en su artículo 5. Inciso a (folio 194), establece “Planificar, organizar y supervisar las actividades médicas, técnicas,

administrativas, financieras de las Dependencias y Unidades de su jurisdicción." Negrilla propia. A este respecto tal como se contempla en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 2. (folio 195) NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION GENERAL, 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA, en el que hace referencia al principio de SUPERVISIÓN como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos,lo cual la Dirección Departamental a propiciado su cumplimiento con la función de la figura de Jefe de Farmacia y Bodega de la dirección departamental de Chimaltenango, designándole las funciones inherentes a su cargo y nivel profesional para que desarrolle actividades en las Farmacias y/o bodegas de las siete unidades y no solo en una (Hospital Chimaltenango).

En el Instituto, se cuenta con 2 tipificaciones de Jefe de Farmacia y Bodega, tomando en consideración el ANALISIS A LA NORMATIVA que realizó el Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Sección de Asistencia Farmacéutica, mismo que se plasma en Oficio 164/2017 (folio 1997 al 199) de fecha 08 de marzo de 2017 y en último párrafo indica: "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 labore en esa área, por lo que de no existir esas plazas debe elaborarse proyecto IDEA, y debe contemplarse en el POA, para que la Subgerencia de Recursos Humanos y de Prestaciones en Salud, evalúen y autoricen dichas plazas."

PETICIÓN:

Se tome en consideración la importancia del Análisis a la normativa de las Jefaturas de Farmacia, realizado por el Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Sección de Asistencia Farmacéutica, mismo que se plasma en Oficio 164/2017 de fecha 08 de marzo de 2017.

Se reconsidere el hallazgo en virtud de que no existe una mala utilización de personal en la figura de Jefe de Farmacia y Bodega, porque prevalece el interés general al particular y porque está cumplimiento con el espíritu para el cual fue creada la plaza brindando apoyo a las 7 bodegas y 6 Farmacias de las distintas unidades de Chimaltenango. Y no solo a una en particular. Asimismo que la titular de dicha plaza no cumple únicamente con funciones de supervisión. Y que el espíritu del acuerdo 29/2003 por el cual fue creada dicha plaza, no es para que se desempeñe solamente en el Hospital, sino para fortalecer el control de todas las bodegas y farmacias a nivel Departamental.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, Director Departamental, en virtud que los argumentos presentados para su defensa manifiesta que nunca fueron requeridas las funciones del Jefe de Farmacia y Bodega por parte de la Unidad Ejecutora 135, lo cual no es valedero tomando en cuenta que es la máxima autoridad y como tal es la responsable de Planificar, Organizar las Actividades Médicas, Técnicas, Administrativas y Financieras de las Dependencias y Unidades bajo su jurisdicción, así mismo de acuerdo a la evaluación se determinó que el Hospital carece de personal para desempeñar sus funciones en esta área y que han absorbido presupuestariamente y administrativamente a las Unidades de adscripción en lo que se refiere a los renglones de medicamentos y material médico quirúrgico, por lo que es necesario realizar la readecuación de este puesto fundamental en la estructura del área farmacia y bodega.

Este hallazgo fue notificado con el número 36, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 6.

Deficiencias No. 7

Deficiente control de bodega y farmacia

Condición

En la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, se realizó inspección física al área de Farmacia y Bodega, para verificar el almacenamiento adecuado para la conservación de medicamentos y material médico quirúrgico, determinando las siguientes deficiencias: a) Existencia de cajas vacías en el suelo, papelería desordenada y en varios lugares b) No todas las cajas donde se almacena medicamento y material médico quirúrgico tiene rótulos correspondientes y con la descripción que se solicita, c) Platos sucios con residuos de comida dentro de una caja, d) En el área de despacho se encuentro una caja de cartón con ropa.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, manual, 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 la 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." Norma No. 2.2 Organización Interna de las Entidades establece: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. 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."

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 3 Normas de Almacenamiento No. 1 que establece: "El almacenamiento debe asegurar la buena conservación y protección de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, su fácil y asegura identificación y localización, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio". Normas de Almacenamiento No. 05 que establece: "La farmacia y bodega será de uso exclusivo para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico menor" Normas de Almacenamiento No. 07 que indica: "Cada medicamento o material médico quirúrgico menor debe tener un espacio asignado en las estanterías o tarimas, el cual estará siempre rotulado con la identificación completa (código, nombre genérico, presentación, nivel de uso, unidad de despacho). Normas de Almacenamiento No. 14 que establece: "La bodega debe mantenerse limpia y ordenada evitando proliferación de insectos, roedores u otros."

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. 16/2018 de fecha 15 de junio de 2,018, en la resolución No. 368-SPS/2018 en el inciso segundo establece: "Que el Instituto disponga de un instrumento guía secuencial que contenga la normativa y procedimiento que servirá de guía general para el funcionamiento de la Farmacia y

Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contenga las herramientas técnicas unificadas para la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, que garantice el uso adecuado de los recursos de la institución." Inciso cuarto establece: "La aplicación del presente manual es responsabilidad de los Directores y los jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Médicas del Instituto."

Causa

La Jefe de Farmacia y Bodega, y la Subdirector Médico, no han implementado medidas de seguridad necesarias, para un adecuado aprovisionamiento de los productos farmacéuticos y medicinales y material médico quirúrgico.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío, deterioro o accidentes al no tener instalaciones adecuadas para el resguardo de los medicamentos e insumos o material médico quirúrgico.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalario D, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, la Subdirector Médico con el puesto nominal Subdirector Médico Hospitalario D, para que realicen las gestiones necesarias en el área de Farmacia y Bodega que no son las más apropiadas para resguardo de productos medicinales y farmacéuticos y material médico quirúrgico.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril del 2019, la Jefe de Farmacia y Bodega, Ana Patricia Moscoso Arriaza, manifiesta lo siguiente:

"Por este medio doy respuesta al OFICIO No HOSPREHA-DAS-02-2005-2018-02, de fecha 9 de abril de 2019, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Hallazgo No 33. Deficiente control de bodega y farmacia.

En la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, se realizó inspección física al área de Farmacia y Bodega, para verificar el almacenamiento adecuado para la conservación de los medicamentos y material médico quirúrgico, determinando las siguientes deficiencias: a) Existencia de cajas vacías en el suelo, papelería desordenada y en varios lugares, b) No todas las cajas donde se almacena medicamento y material médico quirúrgico tiene rótulos correspondientes y con la descripción que se solicita, c) Platos sucios con residuos de comida dentro de una caja, d) En el área de despacho se encontró una caja de cartón con ropa.

a) Existencia de cajas vacías en el suelo, papelería desordenada y en varios lugares:

Por lo general se mantienen varias cajas vacías, ya que son utilizadas para preparar los pedidos solicitados por los servicios de encamamiento, y se les da un segundo uso primero para reciclar y segundo por no tener suficiente espacio en bodega es más factible tener cajas de cartón que cajas plásticas, que ocuparían más espacio. Con respecto a la papelería desordenada, pudiera ser que hubieran recibido producto y no la habían archivado.

b) No todas las cajas donde se almacena medicamento y material médico quirúrgico tienen rótulos correspondientes y con la descripción que se solicita:

Por regla general toda caja que ingresa debe ser debidamente identifica, para evitar cualquier error o confusión, al momento de realizar la recepción, por el espacio reducido y por no contar con área específica para la misma, los bodegueros al concluir la recepción, rotulan y colocan en el lugar y orden preestablecido, en el caso en mención se realizaron aproximadamente ocho ingresos por medio de la modalidad UNOPS, la recepción debe ser realizada por medio de una comisión ya designada por las autoridades del a unidad, lo que prolonga el proceso de recepción.

c) Platos sucios con residuos de comida dentro de una caja
Como se trabaja en jornada única, los jóvenes de la Farmacia y Bodega, salen a tomar sus alimentos al comedor asignado el cual no posee un lavatrastos y al regresar con los recipientes utilizados, los dejan en una caja y al final de la jornada los lavan y guardan.

d) En el área de despacho se encontró una caja de cartón con ropa:
Según la información de los despachadores de Farmacia la caja contenía papelería, y por el calor que hacía ese día una las señoras despachadoras se quitó el suéter y lo dejó sobre la caja, lo cual ocasionó el desorden.

Hago de su conocimiento que deje de laborar para el Instituto el 17 de julio de 2018."

En oficio número 579 de fecha 26 de abril del 2019, la Subdirector Médico, Carol Alejandrina Mendoza Menchú, manifiesta lo siguiente:

"Me dirijo a ustedes, en atención a Oficio número HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-03, del 09 de abril de 2019, al respecto expongo como descargo lo siguiente:

“DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMMIENTO
HALLAZGO No. 33
“Deficiente control de bodega y farmacia”

Con fundamento legal de lo establecido en el Acuerdo 6/2013 “Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Medico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” y Oficio 5,824 del Departamento Médico de Servicios Centrales. Extremo que pruebo con copias a folios del 1 al 49. Como Subdirector Médico soy responsable de:

Sustituir al Director Médico en ausencia de este.
Planificar conjuntamente con Director Médico las actividades del Hospital.
Asistir a las actividades de tipo académico y docente que se efectúen en el Hospital.
Imponer las correcciones disciplinarias en faltas cometidas por el personal conforme al Acuerdo 1090 del Instituto.
Colaborar en la resolución de problemas que se den en el hospital y que están dentro del campo de acción o competencia.
Atender a los afiliados y público que se presentan a la oficina para la resolución de no conformidad que plantean.

Recibir documentos, revisar y analizar datos generales, contenido de la documentación, confrontar con expediente médico y firmar los documentos correspondientes de: Formato SPS-12 HOJA DE CONSULTA A OTRAS UNIDADES Y ESPECIALISTAS. Formato SPS- 12 “A” HOJA DE TRASLADO DE ENFERMOS. Formato SPS 465 SOLICITUD DE SERVICIOS MEDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MEDICOS PARTICULARES. Formato SPS-901 CERTIFICACION MÉDICA.

Revisar y marginar la correspondencia, analizar, proporcionar respuesta y firmar de visto bueno correspondiente de Subdirección.

Autorizar las gestiones que me competen por medio de firma en los expedientes administrativos, médicos y financieros, consistentes en: SIAF 01 SOLICITUD DE COMPRA BIENES Y/O SERVICIOS. INFORME DE ASISTENCIA A TRATAMIENTO PROGRAMADO
Prórrogas de tratamiento en Riesgo de Enfermedad
Subcoordinación de los Comités: Evaluación, Selección y Promoción de Médicos Residentes, Terapéutico Local, Seguridad e Higiene y Auditoría Médica Local.
DAB – 75 REQUISICIÓN A BODEGA LOCAL
Extremo que pruebo con copias a folios del 50 al 54.
Según lo estipulan las Normas de Control Interno Gubernamental e indican:

1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO

La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

UNIDAD DE MANDO

Este principio establece que cada servicio público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.

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 pueda tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas.

SUPERVISIÓN

Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar

riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos. Extremo que pruebo con copias a folios del 55 al 58.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 06/2013 de Gerencia "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL"

"Procedimiento No. 1

TRÁMITE DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECÍFICAS

1.EL Director Médico Hospitalario podrá autorizar las gestiones que le competen por medio de su firma y sello respectivo, que identifique a la Unidad Médica en los expedientes administrativos, médicos y financieros. "

Se puede observar con claridad que está delegado en el puesto de Director Médico Hospitalario la gestión de las áreas de trabajo en las Unidades.

RESOLUCIÓN No. 368-SPS/2018 de SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN salud, Guatemala, quince de junio de dos mil dieciocho, contiene el "Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que indican en su segundo considerando: "El Acuerdo 16/2018 deroga el Acuerdo de Gerente número 48/2013 Y en el inciso "RESUELVE, en el punto Cuarto, indican: "La aplicación del presente Manual es responsabilidad de los Directores Médicos y de los Jefes o Encargados de farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Medicas del instituto." Extremo que pruebo con copias a folios del 59 al 66.

Como lo establece el Acuerdo No. 16/2010 de Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FARMACIAS Y BODEGAS". Que deroga el Acuerdo 5/84 de Gerencia.

Artículo 3. ESTRUCTURA ORGANICA: Las farmacias y bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor, dependen jerárquicamente de las Direcciones Medicas y organizan jerárquicamente su estructura de la siguiente manera:

A. JEFATURA
B. FARMACIA
C. BODEGA

Artículo 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Para el cumplimiento de sus funciones tiene la estructura administrativa siguiente:
DIRECCIÓN MÉDICA…" Extremo que pruebo con copias a folios del 67 al 82.

CONCLUSIONES:

1. Que como literalmente ustedes indican "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 del 2003, en la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública…" el responsable de esta Unidad Hospitalaria como máxima autoridad es el Director Médico Hospitalario.

2. Que todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de una persona; por lo que la primacía de la ley es un principio fundamental, que de ninguna forma puede ser violado.

3. Que las farmacias y bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor, dependen jerárquicamente de las Direcciones Médicas; y que la aplicación de los manuales son responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega. Tal y como lo regula el Acuerdo 16/2010 y el 16/2018, ambos del Instituto. Como Subdirectora Médica Hospitalaria, no tengo delegación para supervisar o ejecutar controles en Farmacia y Bodega, toda vez está delegado por ley a la máxima autoridad.

4. Que como lo establece la Ley del Organismo Judicial en el Artículo 10 INTERPRETACIÓN DE LA LEY. La norma se interpretará conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. La normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es clara en su texto, sentido y literalidad, indicando las funciones y atribuciones de cada puesto de trabajo.

5. Que con fundamento en Resolución del Gerente, donde me contratan laboralmente como Subdirector Médico Hospitalario; cumplí con la responsabilidad en el campo de mi competencia, tomando las decisiones en los procesos de operación inherentes a mi cargo.

6. Que como ya lo indiqué, la aplicación de los Manuales o de normas específicas que regulan el que hacer de Farmacia y Bodega, es responsabilidad de los Directores Médicos y de los Jefes o Encargados de farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Medicas del instituto.

7. Que la estructura orgánica de la Farmacia y Bodega dependen jerárquicamente

de las Direcciones Medicas.

8. Que como evidencia que estoy expuesta a un indebido proceso de aplicación de leyes y normas, es el hecho que en la designación para Auditoría Financiera y Cumplimiento en las áreas médicas, sea sólo la subdirección Médica y no la Dirección Médica del Hospital de Rehabilitación, la que tiene el hallazgo.

9. Que no obstante, no es ámbito de mi competencia la Farmacia y Bodega, debo indicar que ustedes literalmente anotan "Acuerdo del Gerente No. 48/2013 de fecha 16 de abril de 2,013" invocan una ley derogada por la Resolución No.368-SPS/2018 de Gerencia. Revelando criterios derogados.

PETICIONES:

1. Que con las explicaciones y conclusiones apegadas al principio constitucional y general del derecho de LEGALIDAD, y antes enumeradas; se acepte el presente descargo, y como consecuencia se tenga por desvanecido. Derivado que NO soy la máxima autoridad (Director Médico Hospitalario) del Hospital de Rehabilitación.

2. Que en su función de Coordinador y Supervisor Gubernamental, pongan especial atención al auditor..., por no apegarse a las leyes, violando el principio de legalidad. Toda vez que el 14 de noviembre de 2018 recibió a través de Oficio 1181 de Subdirección Médica, la cual acompaño copia a folios del 83 al 95, las explicaciones que versan sobre la legalidad de mi nombramiento y funciones inherentes como Subdirector Médico Hospitalario, Y NO COMO DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO. Insistiendo en dirigirme posibles hallazgos, en funciones que no son ámbito de mi competencia.

3. Que por haberse demostrado con documentación de soporte, la Farmacia y Bodega dependen en su estructura orgánica, funcional y administrativa de la Dirección Médica, y no de la Subdirección. Y que por única vez fui delegada a dar seguimiento, al Plan de Acción para la mejora de buenas prácticas del almacenamiento en Bodega y Farmacia, no como responsable, sino integrando el equipo multidisciplinario. Debiendo entregar un único informe de cumplimiento el 27 de julio de 2018. Extremo que pruebo con copia de Oficio 2236 de la Dirección Médica, al folio del 96 al 104. Y Oficio 2041 al folio del 105 al 107, donde demuestro que fui delegada a dar seguimiento a recomendaciones de Asistencia Farmacéutica, conjuntamente con el Encargado de Farmacia y Bodega, misma que fue cumplida y entregada en un único informe en fecha 20 de julio de 2018.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega, Ana Patricia Moscoso Arriaza, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el

responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que durante el periodo del 01 de enero al 17 de septiembre de 2018 la Jefe de Farmacia y Bodega no realizó por escrito un instructivo y/o inducción al personal que labora en la bodega de los controles de orden y limpieza en su área de trabajo. Asimismo, mediante nota sin numero de fecha 02 de mayo de 2019, los bodegueros del Hospital de Rehabilitación, literalmente establece: “En atención al oficio 256/2019 de fecha 02 de mayo de 2019 en el cual solicitan “Indique si durante el periodo comprendido del 01 de enero a 17 de septiembre de 2018, recibieron de la jefatura de Farmacia y Bodega, a cargo de la Licenciada Ana Patricia Moscoso; por medio escrito y/o inducción para llevar controles de orden y limpieza en el área de Farmacia, así mismo si fueron utilizadas herramientas de supervisión, para llevar a cabo las mismas; así como capacitaciones, manuales que ayudaran a realizar mejoras para el mejor desempeño de sus labores” por lo que nos permitimos informarle que no hemos recibido por escrito ninguna instrucción de que no podían tener platos sucios, comida, ropa, ni microondas dentro de la farmacia y que pocas veces la Licenciada Ana Patricia Moscoso se presentó a farmacia en ninguna ocasión les indico que debían hacer algún cambio o dejar de hacer algo dentro de la farmacia y bodega.

Sin embargo, en acta número 778/2018 de fecha 04 de octubre de 2018 del Hospital de Rehabilitación del Instituto Guatemalteco de Seguridad, en los folios 277 y 278, en el numeral 2, establece: “Dra Karina Rodríguez y Licda. Paola Echeverria realizan una verificación fiscal de las instalaciones para que se cumplan con el almacenamiento adecuado para la conservación de medicamentos y material médico quirúrgico. 1) Además del cumplimiento de Normas de Salud y del Acuerdo 16/18 de Gerencia, resolución 367 y Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega. 2) Se hace la salvedad que el personal que labora en el área de Farmacia y en las bodegas tienen el conocimiento que NO pueden tener dentro del área de trabajo muestras médicas de ninguna clase de medicamento y/o material médico quirúrgico. a) Ordenamiento: Se observa que existen muchas cajas vacías en el suelo, papelería por todos lados, además se puede observar muletas y bastones debajo de una estantería. b) Rotulaciones: Se observa que NO todas las cajas donde se almacena medicamento y material médico quirúrgico tienen rótulos correspondientes y con la descripción que se solicita… f) Limpieza: se observaron platos sucios con residuos de comida dentro de una caja …Ropa: en el área de despacho de farmacia y bodega se encuentra una caja de cartón que tenía ropa, siendo de un personal que labora en esta área…”

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Jefe de Farmacia y Bodega, Ana Patricia Moscoso Arriaza, se deriva del siguiente acuerdo y manual:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". 5.2.3 Sección de Asistencia Farmacéutica, establece: "a) Asesorar a los servicios de farmacia y bodega a nivel institucional en la obtención, existencia, registro, distribución y almacenamiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos. b) Supervisar y evaluar el cumplimiento y calidad de la prestación de la asistencia farmacéutica, que se proporciona en las dependencias médicas del Instituto por el sistema de unidosis y despacho de medicamentos. 5.3.4 Hospital de Rehabilitación, inciso c) establece: "Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente…" 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: "Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente."

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. 16/2018 de fecha 15 de junio de 2,018, en la resolución No. 368-SPS/2018 en el inciso segundo establece: "Que el Instituto disponga de un instrumento guía secuencial que contenga la normativa y procedimiento que servirá de guía general para el funcionamiento de la Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contenga las herramientas técnicas unificadas para la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, que garantice el uso adecuado de los recursos de la institución." Inciso cuarto establece: "La aplicación del presente manual es responsabilidad de los Directores y los jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Médicas del Instituto."

Se confirma el hallazgo para la Subdirector Médico, Carol Alejandrina Mendoza Menchú, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que dentro de sus atribuciones asignadas por delegación del Director Médico Hospitalario, se describen los siguientes oficios:

En oficio número 1296 de fecha de 07 de marzo de 2018 la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez le suscribe a la Doctora Carol Alejandrina Mendoza Menchú, Subdirector Médico Hospitalario D literalmente indica: "… De manera atenta, le informo que este despacho la designa como subcoordinadora Suplente del Comité de Seguridad e Higiene, para los años 2018 y 2019, por lo que agradeceré el apoyo respectivo en el mismo."

En oficio número 1364 de fecha 07 de marzo de 2018 la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez le suscribe a la Doctora Carol Alejandrina Mendoza Menchú, Subdirector Médico Hospitalario D literalmente indica: "…De manera atenta, le informo que este despacho la designa como subcoordinadora del Comité de Auditoría Médica Local, para los años 2018 y 2019, por lo que agradeceré el apoyo respectivo del mismo."

En oficio número 1367 de fecha 07 de marzo de 2018 la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez le suscribe a la Doctora Carol Alejandrina Mendoza Menchú, Subdirector Médico Hospitalario D literalmente indica: "…De manera atenta, le informo que este despacho la designa como subcoordinadora del Comité Terapéutico, para los años 2018 y 2019, por lo que agradeceré el apoyo respectivo en el mismo."

En oficio número 1376 de fecha 07 de marzo de 2018 la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez le suscribe a la Doctora Carol Alejandrina Mendoza Menchú, Subdirector Médico Hospitalario D literalmente indica: "…De manera atenta, le informo que este despacho la designa como subcoordinadora del Comité de Material Médico Quirúrgico Meno, para los años 2018 y 2019, por lo que agradeceré el apoyo respectivo en el mismo."

En oficio numero 2041 de fecha 21 de junio de 2018, de fecha la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez le suscribe a la Doctora Carol Alejandrina Mendoza Menchú, Subdirector Médico Hospitalario D literalmente indica: "…De manera atenta, adjunto Formato de Acta de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, sobre la supervisión que realizó en el Servicio de Farmacia y Bodega la Licda. Yani Adilis Echeverria Ayala, de la Sección de Asistencia Farmacéutica, como seguimiento a los hallazgos y recomendaciones realizadas en supervisión del 05 de enero de 2018, por lo que agradeceré que conjuntamente con el Encargado de Farmacia y Bodega realicen el análisis e intervenciones correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones plasmadas en el citado informe, debiendo informar a este despacho sobre los avance correspondientes el 20 de julio de 2018..:"

En oficio número 416 de fecha 29 de enero de 2019, la directora Medico Hospitalario D, Doctora Maribel Rodríguez Vásquez, en el inciso i) literalmente establece: "Indique por escrito el nombre de las personas y el nombre de los departamentos que supervisa los departamentos del Hospital de Rehabilitación. En respuesta indica que la Doctora, Carol Alejandrina Mendoza, Subdirección Médica es la responsable de los siguientes departamentos: Jefe de Consulta Externa, Jefe y/o Sección de Odontología, Jefe de Farmacia y Bodega, Jefe de Sección de Informática, Jefe del Taller de Prótesis y Ortesis, Jefe de Fisioterapia.

Es importante indicar que los oficios anteriores, describen la responsabilidad que tiene a cargo la Subdirector Médico Hospitalario D en el Hospital de Rehabilitación.

En cumplimiento al nombramiento DAS-02-0052-2018 de fecha 17 de agosto del 2018, se desarrolló varios procedimientos en el Hospital de Rehabilitación en forma documental y física para conocer las deficiencias detectadas, que afectan procesos de autorización, registro, custodia o salvaguarda, distribución, uso, información de los bienes y recursos. Asimismo, en base a las situaciones de importancia, detectadas en la ejecución de la auditoría, las cuales tienen efecto sobre los objetivos, la calidad de la información y las operaciones del ente evaluado.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Subdirector Médico, Carol Alejandrina Mendoza Menchú, se deriva del siguiente acuerdo y manual:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. 5.2.3 Sección de Asistencia Farmacéutica, establece: “a) Asesorar a los servicios de farmacia y bodega a nivel institucional en la obtención, existencia, registro, distribución y almacenamiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos. b) Supervisar y evaluar el cumplimiento y calidad de la prestación de la asistencia farmacéutica, que se proporciona en las dependencias médicas del Instituto por el sistema de unidosis y despacho de medicamentos. 5.3.4 Hospital de Rehabilitación, inciso c) establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente…” 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente.”

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. 16/2018 de fecha 15 de junio de 2,018, en la resolución No. 368-SPS/2018 en el inciso segundo establece: “Que el Instituto disponga de un instrumento guía secuencial que contenga la normativa y procedimiento que servirá de guía general para el funcionamiento de la Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contenga las herramientas técnicas unificadas para la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, que garantice el uso adecuado de los recursos

de la institución." Inciso cuarto establece: "La aplicación del presente manual es responsabilidad de los Directores y los jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Médicas del Instituto."

Este hallazgo fue notificado con el número 33, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 7.

Deficiencias No. 8

Falta de cumplimiento a normativas de resguardo de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 208, Consultorio La Gomera, según toma física de inventario efectuada el dieciocho de octubre de dos mil dieciocho, de los renglones 211 alimentos para personas, 261 Elementos y compuestos químicos, 266 Productos medicinales y farmacéuticos y 295 Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud, se observó que en la bodega y farmacia asignada para el resguardo de medicamentos, existe un alto volumen de productos, que no cuentan con tarimas, estanterías y espacio suficiente de acuerdo a la capacidad de almacenaje, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ya que se observó que los medicamentos no se encontraban de forma ordenada y unificada.

Criterio

Resolución 368-SPS/2018 de Gerencia 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. Objetivos del Procedimiento. Numeral 3. "Almacenar los medicamentos y material médico quirúrgico menor en locales adecuados al volumen y consumo del mismo". Normas Específicas. Normas de almacenamiento. Numeral 5, establece: "La bodega deberá disponer de espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no exista impedimento para la salida y entrada de medicamento y material médico quirúrgico menor. Además de disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada". Numeral 6. "Cada medicamento o material médico quirúrgico menor debe tener un espacio asignado en las estanterías o tarimas, el cual estará siempre rotulado con la identificación completa (Código, nombre genérico, presentación, nivel de uso, unidad de despacho)…"

Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. "La aplicación del

presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias". Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso a) Planifica, organiza y dirige el trabajo de farmacia y bodega". Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso a) "Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas por la dependencia"

ACUERDO No. 23/2013 de Gerencia Manual de Organización de la Unidad De Consulta Externa de Enfermedades. V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. Dirección. Numeral 1. Director Médico. Inciso a. Planifica, organiza, dirige, supervisa, controla y evalúa las actividades médicas, servicios técnicos y administrativas de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades.

Causa

Falta de gestión por parte de la Encargada de Bodega, Jefe de Farmacia y Bodega y Encargado del Despacho del consultorio La Gomera, al no contar con espacios y mobiliario adecuados de acuerdo a la capacidad de almacenaje de medicamentos, conforme al volumen y consumo de los mismos, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del IGSS.

Efecto

Extravío, rotura o daño de los medicamentos, lo que afecta directamente el servicio prestado a los afiliados.

Recomendación

El Encargado del Despacho, la Jefe de Farmacia y bodega, con puesto nominal Bodeguero "A" y la encargada de Bodega, con puesto nominal de Analista "A", deben efectuar las gestiones necesarias, para adecuar sus instalaciones y adquirir mobiliario, a fin de mantener, custodiar y almacenar las existencias de medicamentos de forma adecuada.

Comentario de los responsables

En Oficio No.172-D-2019, de fecha 26 de abril de 2019, Encargado de la Dirección Eliúd (S.O.N.) Rivas García, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presentó:

De acuerdo a las condiciones y espacios en que se encuentran las instalaciones de la Farmacia y Bodega local, muy estrecho porque en su momento se construyó en base a la población atendida 1989. Pacientes de Emergencia, pacientes ingresados a Encamamiento y la Atención a pacientes de la Consulta Externa. Por lo tanto; no son suficientes los espacios para el resguardo y ubicación de los

insumos como medicamentos, material médico quirúrgico. Igualmente el espacio para el despacho de recetas apaciente.

Oportuno momento para informar que sean realizado gestiones administrativas en las programaciones de cada año (POA) desde el año 2016 que se realizó la programación de mantenimientos de Equipo, Edificios e Instalaciones entre los cuales se encontraba la AMPLIACION del área de Farmacia y Bodega por medio del Oficio No. 803/2016 de fecha 13 de Septiembre 2016, dirigido al Jefe de División; de la División de Mantenimiento, del cual estamos en espera de respuesta.

Con respecto a la rotulación e identificación del medicamento para despacho de recetas, considero que se encuentran debidamente rotulados e identificados en su cajetín respectivo, ya que ha sido una de las instrucciones que he dado al personal de farmacia, cuando he realizado rondas de supervisión.

De este proceso administrativo con respecto al hallazgo No. 11, se le giro audiencia al trabajador 35361, señor Oscar Rene Flores Ventura, Bodeguero “A”, quien a su vez dio respuesta a la cédula de notificación del 22-04-2019.

En Oficio No. 119-B-2019, de fecha 26 de abril de 2019, El Bodeguero “A” Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista “A” Manuela Macario Chitic, manifiestan: "...Pruebas de descargo que presentaron:

Todos los medicamentos y material médico quirúrgico que se encuentran en al resguardo en el servicio de Bodega y Farmacia se encuentran debidamente identificados y las cajas rotuladas con código, descripción, lote y fecha de vencimiento, utilizando el método PEPS (primeros en expirar, primeros en salir), todas las cajas se encuentran sobre tarimas y los medicamentos sobre estanterías ordenadas por código en orden ascendente, por cuestiones de falta de espacio físico es que no contamos con un área específica para la recepción de productos por lo que se colocan las cajas sobre el piso mientras son verificadas cuando ingresan a bodega y posteriormente son resguardadas donde corresponde lo cual fue lo que sucedió cuando se encontraban los señores auditores cuando realizaban la respectiva auditoria en el servicio. Cabe destacar que se han realizado gestiones a nivel central para la ampliación de la bodega ya que el espacio físico es insuficiente para el debido resguardo se le ha solicitado únicamente de manera verbal en varias ocasiones a la señora administradora de la unidad una ampliación del espacio físico pero el área encargada en Oficinas Centrales aún no ha concluido el trámite, También han venido ingenieros de Oficinas Centrales y la arquitecta departamental a realizar mediciones del área para poder ejecutar dicho proyecto.

En varias ocasiones nos ha visitado personal de la Dirección Técnica de Logística (DTL) del instituto a realizar supervisiones en cuanto al buen manejo de Bodegas y Farmacias y ellos se han percatado que todos los medicamentos y material médico quirúrgico se encuentran debidamente identificados, rotulados y ordenados.

Según la numeral 3 del procedimiento No. 3 Recepción de productos para existencia, de la Resolución 368-SPS/2018 Manual de normas y procedimientos de farmacia y bodega de las dependencias médicas del instituto guatemalteco de seguridad social, indica que se deben de almacenar los medicamentos y material médico quirúrgico menor en locales adecuados al volumen y consumo del mismo

Lo que sucede actualmente es que la entidad llamada UNOPS ahora abastece las bodegas y envían los pedidos con anticipación provocando con esto un volumen elevado más de lo normal, ya que anteriormente se realizaban los pedidos cuatrimestralmente y se solicitaban conforme se fueran consumiendo."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado del Despacho, con puesto nominal Eliúd (S.O.N.) Rivas García, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: "El Encargado del Despacho en su manifiesto informa que han realizado gestiones para la ampliación del área de Farmacia y Bodega desde 2016, dirigido al Jefe de División de Mantenimiento, y sin respuesta. Es de considerar que no se ha alcanzado nada para superar la deficiencia que se indica en la condición del hallazgo, que la bodega no tenían tarimas, ni estanterías en el área de bodega para el debido resguardo de los medicamentos en el momento de la auditoria."

Se confirma el hallazgo, para El Bodeguero "A" con puesto nominal Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista "A" con puesto nominal Manuela Macario Chitic, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: "En lo manifestado indican que aceptan que el espacio físico es insuficiente, que han realizado gestiones sin lograr el objetivo, es de considerar que también el resguardo de los medicamentos, elementos y compuestos químicos no se ha realizado ningún trámite, para la adquisición de tarimas y estanterías que garanticen el resguardo de los medicamentos."

Este hallazgo fue notificado con el número 11, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 8.

Deficiencias No. 9

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, al realizar la verificación física de los activos fijos, se estableció mobiliario y equipo en mal estado por el cual no se han realizado las gestiones de baja de inventario. Así mismo se determinó que dichos activos se encuentran en resguardo temporal de la bodega de pediatría y alrededor de la sección de mantenimiento del hospital, los cuales se detallan a continuación:

No. Renglón	Descripción	Monto en Q.
	Activos fijos sin renglones presupuestarios	240,977.16
298	Accesorios y Repuestos en General	2,100.00
322	Mobiliario y Equipo de Oficina	27,541.93
323	Mobiliario y Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	134,216.07
324	Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	7,297.25
326	Equipo para Comunicaciones	3,968.75
328	Equipo de Cómputo	57,684.34
329	Otras Maquinarias y Equipos	130,344.36
419	Otras Transferencias a personas individuales	2,303.57
	Totales en Q.	606,433.43

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en las normas, acuerdo, circular, siguientes:

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 la Norma No. 1.2 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. Norma 5.7 Conciliación de Saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

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 Administrador, la Encargada de Inventarios, no han realizado las gestiones correspondientes, para el trámite de baja de activos fijos que se encuentran en las instalaciones del hospital.

Efecto

Riesgo de contaminación visual, ambiental, proliferación de vectores, como por ejemplo: dengue, malaria, paludismo, fiebre tifoidea y zika.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalario D, debe girar instrucciones al Administrador con puesto nominal Administrador "C", a la Encargada de Inventarios con puesto nominal Analista A, para que realice los trámites de baja correspondientes de los bienes en desuso del Hospital.

Comentario de los responsables

En oficio número 26 de fecha 26 de abril del 2019, la Encargada de Inventarios, Jova Lisbeth Félix Villatoro de Salazar, manifiesta lo siguiente:

"Por este medio se da respuesta a Oficio No. HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-05 de fecha 09 de abril del 2019, donde se informa sobre el Hallazgo No. 34, el cual indica que en la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, al realizar la verificación física de los activos fijos, se estableció mobiliario y equipo en mal estado por el cual no se han realizado las gestiones de baja de inventario. Así mismo se determinó que dichos activos se encuentran en resguardo temporal de la bodega de pediatría y alrededor de la sección de mantenimiento del hospital, los cuales se detallan a continuación:

No. Renglón	Descripción	Monto en Q.
	Activos fijos sin renglones presupuestarios	240,977.16
298	Accesorios y Repuestos en General	2,100.00
322	Mobiliario y Equipo de Oficina	27,541.93
323	Mobiliario y Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	134,216.07
324	Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	7,297.25
326	Equipo para Comunicaciones	3,968.75
328	Equipo de Cómputo	57,684.34
329	Otras Maquinarias y Equipos	130,344.36
419	Otras Transferencias a personas individuales	2,303.57
	Totales en Q.	606,433.43

En relación al hallazgo que se plantea en el área de Inventarios de la cual yo soy la Encargada, aclaro lo siguiente:

a) Como Encargada de Inventarios envié Circulares a todos los servicios de la unidad, en los que solicitó remitir listado de los bienes de activo fijo en desuso para baja.

Circular No.	Fecha
04	08 enero del 2018
05	17 julio del 2018
06	05 septiembre del 2018
08	19 octubre del 2018

b) Con los datos recibidos de cada servicio de la unidad, se clasificaron los bienes y se elaboraron los listados. En virtud que existe bienes de equipo médico

sanitario, mecánico, electrónico, dichos listados se le trasladaron al Ingeniero Carlos Enrique Castillo de Paz, Jefe del Despacho de la División de Mantenimiento. En el caso del equipo de cómputo se le remitieron los listados al Ingeniero Marco Antonio Curley Fonseca, Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Informática; para que emitan dictamen en relación a estos bienes, como lo establece el Acuerdo 1206, Articulo 2.

No. Oficio	Fecha	Enviado a
171/2018	14 de junio del 2018	Departamento de Informática
175/2018	27 de junio del 2018	División de Mantenimiento
176/2018	28 de junio del 2018	División de Mantenimiento
191/2018	10 de septiembre del 2018	División de Mantenimiento
193/2018	14 de septiembre del 2018	División de Mantenimiento
234/2018	08 de noviembre del 2018	División de Mantenimiento
239/2018	09 de noviembre del 2018	Departamento de Informática
023/2019	13 de marzo del 2019	División de Mantenimiento

c) Con los dictámenes que emitió tanto la División de Mantenimiento como del Departamento de Informática, se trasladó el expediente con la documentación indicada a la Licda. Ingrid Cecilia López, Administradora en funciones, los oficio 199, 200, 201, 202 y 235 y al Lic. Juan Francisco Romero, Administrador el oficio 19, para que eleven el expediente a la Gerencia y soliciten la baja definitiva de los bienes incluidos en los listados, como lo establece el Acuerdo 1206 Artículo 2.

Oficio No	Fecha	Dictamen de:
199/2018	10 de octubre del 2018	Departamento de Informática
200/2018	10 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
201/2018	10 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
202/2018	10 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
235/2018	08 de noviembre del 2018	No dictamen por ser mobiliario de oficina
019/2019	14 de febrero del 2019	División de Mantenimiento

d) La Gerencia emitió Resoluciones de autorización de baja definitiva como lo indica el Acuerdo 1206 Artículo 3, de lo cual traslado una copia a la unidad.

Resolución No.	Fecha
501-G/2018	18 de octubre del 2018
532-G/2018	19 de noviembre del 2018
561-G/2018	17 de diciembre del 2018
093-G/2019	05 de marzo del 2019

e) Un Auditor Interno Ervin Salvador López López, se hizo presente a la unidad los para dar baja de los bienes de activo fijo incluidos en las Resoluciones 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018 Y 093-G/2018, mismo que se realizara del

23 al 26 de abril 2019, según indica el Nombramiento de Actividades Administrativas No. DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019 de fecha 22 de abril de 2019. Acuerdo 1206 Artículo 3.

f) En relación a la integración de los bienes que se plasman en el hallazgo que hacen un total de 290 bienes, 226 ya cuentan con resolución y están siendo dados de baja del 23 al 26 de abril 2019, por parte de Auditoria Interna.

Por otro lado 51 bienes conformado por equipo de cómputo están en evaluación por parte del Departamento de Informática y 13 bienes en evaluación por parte de la División de Mantenimiento.

g) Hago la aclaración que según Oficio 239 de fecha 09 noviembre 2018, se pidió dictamen al Departamento de Informática y según Oficios 234 del 08 de noviembre 2018 y 23 del 13 de marzo 2019, se pidió a la División de Mantenimiento dictamen, mi fundamento legal se basa en el Acuerdo 1206 Artículo 2.

h) Yo como Encargada de Inventarios realizo las siguientes gestiones para las bajas en base al 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:

1. Se remite Circular a todos los servicios de la Unidad, para que remitan el listado de los bienes de Activo Fijo en mal estado. Acuerdo 1206, Artículo 2.

2. En base a respuesta de los servicios se va elaborando listados para solicitar el dictamen según sea el caso a la División de Mantenimiento, cuando se trate de equipo mecánico, eléctrico, electrónico, medico sanitario y de laboratorio; del Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo. Acuerdo 1206, Artículo 2.

3. Los técnicos de la División de Mantenimiento o del Departamento de Informática, según sea el caso, evalúan los bienes, posteriormente emiten un dictamen el cual trasladan a esta unidad. Acuerdo 1206, Artículo 2.

4. La Encargada de Inventarios solicita a la Administración que se eleve ante la Gerencia la autorización para darles de baja definitiva, adjuntando para esto el listado de los activos en mal estado y el dictamen según sea el caso, como lo dicta el Acuerdo 1206, Articulo 2

5. Gerencia emite Resolución autorizando la baja definitiva, de la cual remite una copia a esta unidad. Acuerdo 1206, Articulo 3.

6. Un Auditor Interno se presenta a la unidad para dar cumplimiento a dicha Resolución

7. de lo actuado queda constancia en Acta Administrativa. Acuerdo 1206, Articulo 3.

j) El hallazgo en el que se indica que no se hicieron las gestiones para baja de bienes en su fase de criterio 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 2003 en la norma 12 establece:

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno.

En este caso yo como Encargada de Inventarios he cumplido de conformidad con la ley que lo regula, específicamente en las gestiones de baja de bienes de activo fijo.

Por lo que solicito que se evalúen mis medios de descargo como evidencia que se he cumplido con los procesos y quede sin efecto el Hallazgo No. 34 que se estableció en contra de mi persona.

En nota sin número de fecha 26 de abril del 2019, el administrador, Juan Francisco Romero Pellecer, manifiesta lo siguiente:

“Por medio de la presente se da respuesta al oficio No. HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-04 del 9 de abril 2,019, donde se me hace del conocimiento que en la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, al realizar la verificación física de los activos fijos, se estableció mobiliario y equipo en mal estado por el cual no se han realizado las gestiones de baja de inventario. Así mismo se determinó que dichos activos se encuentran en resguardo temporal de la bodega de pediatría y alrededor de la sección de mantenimiento del hospital, los cuales se detallan a continuación:

No. Renglón	Descripción	Monto en Q.
	Activos fijos sin renglones presupuestarios	240,977.16
298	Accesorios y Repuestos en General	2,100.00
322	Mobiliario y Equipo de Oficina	27,541.93
323	Mobiliario y Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	134,216.07
324	Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	7,297.25
326	Equipo para Comunicaciones	3,968.75
328	Equipo de Cómputo	57,684.34
329	Otras Maquinarias y Equipos	130,344.36
419	Otras Transferencias a personas individuales	2,303.57

Totales en Q.	606,433.43

Me permito aclararles lo siguiente:

Indica el señor auditor gubernamental que al realizar una verificación física de los activos fijos, se estableció mobiliario y equipo en mal estado por el cual no se han realizado las gestiones de baja de inventario, información que carece de toda veracidad ya que mediante oficio No. DAS-02-0052-AFC-HR-047-2018 de fecha 23 de enero 2019 emitido por el señor auditor y dirigido hacia la Dirección Médica de este hospital, en Inciso K, solicita por escrito el proceso de los activos fijos que estaban pendientes de baja, y que fue diligenciado de parte de la Dirección Médica como corresponde a la sección de inventarios por medio del oficio 315 de fecha 23 de enero 2019, adjuntando lo solicitado anteriormente, y que posteriormente mediante oficio 14/2019 de fecha 28 de enero 2019 la encargada de inventarios da respuesta adjuntando la papelería de respaldo donde consta que el equipo para baja tiene sus respectivos trámites correspondientes, los mismos fueron realizados oportunamente por esta unidad, y de los cuales tenía conocimiento el señor auditor gubernamental, pero nuevamente se detallan a continuación:

Como parte del ordenamiento y control del inventario, se enviaron Circulares a todos los servicios de la Unidad, en los que solicitó remitir listado de los bienes de activo fijo para baja a la sección de inventario siendo los siguientes:

Circular No.	Fecha
04	08 enero del 2018
05	17 julio del 2018
06	05 septiembre del 2018
08	19 octubre del 2018

Con los datos recibidos de cada servicio de la unidad se clasificaron los bienes y se elaboraron los listados, mismos que fueron enviados al Departamento de Informática y a la División de Mantenimiento, para la calificación y dictamen correspondiente, como lo indica el Artículo 20 del Acuerdo No. 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL literalmente “La Autoridad Superior de la Unidad Médica o Administrativa, 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 lo establecido el artículo 2 del Acuerdo 1,206 de Junta Directiva, Reglamento para dar de Baja del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso”, el subrayado es mío, mismo que se realizó apegado al Acuerdo en mención, de lo cual se detalla nuevamente:

No. Oficio	Fecha	Enviado a

171/2018	14 de junio del 2018	Departamento de Informática
175/2018	27 de junio del 2018	División de Mantenimiento
176/2018	28 de junio del 2018	División de Mantenimiento
191/2018	10 de septiembre del 2018	División de Mantenimiento
193/2018	14 de septiembre del 2018	División de Mantenimiento
234/2018	08 de noviembre del 2018	División de Mantenimiento
239/2018	09 de noviembre del 2018	Departamento de Informática
023/2019	13 de marzo del 2019	División de Mantenimiento

Posteriormente y en cumplimiento al Acuerdo Numero 1206 de Junta Directiva, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO y que el señor auditor gubernamental ratifica en el criterio de este hallazgo, el Articulo 2 “El Jefe de la Dependencia interesada, bajo su responsabilidad y con la intervención del Encargado de inventarios, elaboraran un listado con la descripción de los bienes considerados en desuso, y que 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… 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 susceptible 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 Auditoria Interna, que nombre a un Auditor quien comprobara la existencia física de los bienes para su baja definitiva, tomando en consideración la decisión contenida en la resolución…” por lo que nuevamente insisto mi persona no es el jefe de la dependencia ya que esto es regido en el Acuerdo 38-G/2009 por lo que el señor auditor gubernamental no tomo en cuenta el acuerdo en mención antes de haber realizado el hallazgo el cual carece de legalidad.

Continuando con el proceso al tener los dictámenes respectivos se enviaron a la Gerencia del Instituto las gestiones, donde se solicita se autorice la baja definitiva ante la Gerencia, la cuales se detallan a continuación:

Oficio No	Fecha	Dictamen de
932/2018	15 de octubre del 2018	Departamento de Informática
931/2018	15 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
934/2018	15 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
933/2018	15 de octubre del 2018	División de Mantenimiento
1048/2018	12 de noviembre del 2018	No Dictamen por ser Mobiliario de Oficina
142/2019	15 de febrero del 2019	División de Mantenimiento

Posteriormente la Gerencia emitió Resoluciones de autorización de baja definitiva, de las cuales el señor auditor Gubernamental tiene el conocimiento respectivo, y que sin embargo realizo el presente como un hallazgo, el cual vuelvo a recalcar carece de legalidad, por lo que nuevamente las detalló a continuación:

Resolución No.	Fecha
501-G/2018	18 de octubre del 2018
532-G/2018	19 de noviembre del 2018
561-G/2018	17 de diciembre del 2018
093-G/2019	05 de marzo del 2019

Y ratificando lo antes expuesto, adjunto fotocopia del Nombramiento de Actividad Administrativa No. DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019 Casos: 1389568-1398336-1409079-1439824 Caso Sicci: 20180065268 de fecha 22 de abril 2019 donde se delega al equipo de auditoria para dar baja definitiva en el Hospital de Rehabilitación, dicha delegación fue realizada por el Sub Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Auditoria Interna.

Por lo anteriormente mencionado me sorprende, que a pesar de que el proceso de baja tiene su papelería de respaldo, con trámites realizados por parte de esta unidad en cuanto a la bajas en mención, y que fueron en su momento informados al señor Auditor Gubernamental, se me haya notificado el presente como un hallazgo sin solicitar previamente a mi persona información alguna sobre las bajas respectivas, ya que fue canalizada directamente a quienes correspondía, lo anterior me da la certeza a no aceptar que se me impute este hallazgo, ya que se ha cumplido a cabalidad con la normativa vigente en el acuerdo 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, Y EL ACUERDO 1,206 DE JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO PARA DAR DE BAJA DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS BIENES MUEBLES EN DESUSO, y además que hago la aclaración que mi persona no ostenta el cargo de AUTORIDAD MAXIMA DE ESTA UNIDAD, por lo que es ilegal que dicho hallazgo se me haya notificado a mi persona cuando el Acuerdo 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL en el artículo 14 indica literalmente “La autoridad superior de las unidades médicas o administrativas del instituto deben designar por escrito al Encargado del Inventario y ambos son responsables del mismo” el subrayado es mío. Por lo que el señor auditor Gubernamental omitió revisar el Acuerdo 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL y me endilga además un puesto y funciones, que no poseo dentro de la Unidad Hospitalaria.

Además me permito aclarar que la bodega donde se indica que se tiene en resguardo temporal los activos no es de pediatría sino pertenece al área de inventarios de esta unidad, ya que como lo indica el Articulo 4 del Acuerdo Numero 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y

CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL " Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación, integridad y custodia de los bienes que asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo", por lo cual en aras de un mejor control de parte de la encargada de inventarios que tiene bajo su resguardo el equipo que se encuentra para su respectiva baja, se le habilito un área, por lo que el concepto vertido en el presente hallazgo carece de veracidad, porque pediatría no posee ninguna bodega. Y con esto vuelvo a recalcar, y me da la razón para No aceptar que se me impute este hallazgo, ya que el mismo carece de objetividad y legalidad, porque que se ha cumplido a cabalidad con la normativa vigente en el Acuerdo 38-G/2009 INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, con la obtención de un lugar para resguardar el equipo de baja de este hospital y evitar perdida alguna de los mismo.

Con base a todo lo anterior NO ACEPTO el hallazgo que se me imputa, ya que mi persona no es la Autoridad Máxima de esta unidad, y que se ha documentado todo el proceso de baja en esta Unidad, cumpliendo a cabalidad con el debido control y supervisión oportuna, y en base a la normativa vigente antes mencionada.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Inventarios, Jova Lisbeth Félix Villatoro de Salazar, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en los procedimientos realizados por el equipo de auditoría en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la sección y/o departamento de inventarios se determinó lo siguiente:

a) En la visita realizada por el equipo de auditoría en la bodega de pediatría que utiliza la sección de inventarios para el resguardo de activos fijos se establecieron al 17 de octubre de 2018 un total de 290 bienes sin resolución de baja de equipo en mal estado.

b) Se establecieron procesos de baja de los bienes en mal estado por un monto total de 226 de los cuales se registraron en las resoluciones 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018, en las fechas de 18 de octubre de 2018, 19 de noviembre de 2018, 17 de diciembre de 2018.

c) En la verificación física del Hospital de Rehabilitación, el equipo de auditoría determinó activos fijos como: Sillas de metal, tabla de escritorios, equipos de aire

acondicionado en los lugares de área verde y en el reciclaje de basura, comprobándose que estos activos fijos corresponden a las resoluciones: 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018.

d) En oficio número 193/2018 de fecha 14 de septiembre de 2018 solicita la baja de los bienes en mal estado por un monto total de 84 bienes, registrándose la resolución 093-G/2019 de fecha 05 de marzo de 2019, quedando pendiente de registrar la baja definitiva para la destrucción de los bienes en mal estado.

d) Sin embargo se determinó que al 31 de diciembre de 2018 aún se cuenta pendiente de realizar la gestión de baja de 64 bienes de los cuales se encuentran resguardados en la bodega de pediatría del hospital de rehabilitación.

e) Se iniciaron las gestiones de los bienes pendientes de baja mediante oficio número 239 de fecha de 09 de noviembre de 2018 dirigido al departamento de informática, oficio 234 de fecha 08 de noviembre de 2018 y 23 al 13 de marzo de 2019, a la División de Mantenimiento.

f) El proceso para darles de baja los bienes de las resoluciones 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018, 93-G/2019 se realizó del 23 al 26 de abril de 2019, mediante nombramiento de actividad administrativa No. DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019 de fecha 22 de abril del 2019.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Encargada de Inventarios, se deriva de los siguientes acuerdos:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. 5.3.4 inciso b) establece: “Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, a nivel hospitalario, según la especialidad que concierna a cada dependencia.” Inciso c, establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente…” 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente.”

El Acuerdo No. 38-G/2009 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. Articulo No. 04 establece: “Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación integridad y custodia de los bienes que

asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo."

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…"

Se confirma el hallazgo para el administrador, Juan Francisco Romero Pellecer, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en nota sin numero de fecha 28 de enero de 2019, la Administradora en Funciones, Ingrid Cecilia López González le suscribe a la Directora Médico Hospitalario D, Karina Maribel Rodríguez Velásquez, ambas del Hospital de Rehabilitación, indica literalmente: "En atención a Oficio No. 351 del 23 de enero de 2019, a través del cual solicita se dé cumplimiento a lo solicitado en el inciso i) del Oficio DAS-02-0052-AFC-HR-047-2018 de fecha 23 de enero del presente, emitido por el Auditor Gubernamental. En virtud de lo anterior, se informa lo siguiente: Indique por escrito el nombre de la persona y el nombre del departamento responsable de los departamentos descritos en el anexo I, en respuesta se realiza un cuadro de la responsabilidad del administrador, Juan Francisco Romero Pellecer, quien es responsable de los departamentos de: Subadministradora, Supervisor de Mantenimiento, Encargada de Inventarios, Encargado de Carpintería, Encargado de Servicios Varios." Asimismo, se comprobo la informaciòn mediante el organigrama del Hospital de Rehabilitaciòn del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El equipo de auditoría determinó las siguientes deficiencias en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2018 en la Sección y/o departamento de Inventarios:

a) En la visita realizada por el equipo de auditoría en la bodega de pediatría que utiliza la sección de inventarios para el resguardo de activos fijos se establecieron

al 17 de octubre de 2018 un total de 290 bienes sin resolución de baja de equipo en mal estado.

b) Se establecieron procesos de baja de los bienes en mal estado por un monto total de 226 de los cuales se registraron en las resoluciones 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018, en las fechas de 18 de octubre de 2018, 19 de noviembre de 2018, 17 de diciembre de 2018.

c) En la verificación física del Hospital de Rehabilitación, el equipo de auditoría determinó activos fijos como: Sillas de metal, tabla de escritorios, equipos de aire acondicionado en los lugares de área verde y en el reciclaje de basura, comprobándose que estos activos fijos corresponden a las resoluciones: 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018.

d) En oficio número 193/2018 de fecha 14 de septiembre de 2018 solicita la baja de los bienes en mal estado por un monto total de 84 bienes, registrándose la resolución 093-G/2019 de fecha 05 de marzo de 2019, quedando pendiente de registrar la baja definitiva para la destrucción de los bienes en mal estado.

d) Sin embargo se determinó que al 31 de diciembre de 2018 aún se cuenta pendiente de realizar la gestión de baja de 64 bienes de los cuales se encuentran resguardados en la bodega de pediatría del hospital de rehabilitación.

e) Se iniciaron las gestiones de los bienes pendientes de baja mediante oficio número 239 de fecha de 09 de noviembre de 2018 dirigido al departamento de informática, oficio 234 de fecha 08 de noviembre de 2018 y 23 al 13 de marzo de 2019, a la División de Mantenimiento.

f) El proceso para darles de baja los bienes de las resoluciones 501-G/2018, 532-G/2018, 561-G/2018, 93-G/2019 se realizó del 23 al 26 de abril de 2019, mediante nombramiento de actividad administrativa No. DAI-ADMIN-BAJA-AF-033-2019 de fecha 22 de abril del 2019.

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al administrador, Juan Francisco Romero Pellecer, se deriva de los siguientes acuerdos:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. 5.3.4 inciso b) establece: “Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, a nivel hospitalario, según la especialidad que concierna a cada dependencia.” Inciso c, establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación

vigente…" 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: "Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente."

El Acuerdo No. 38-G/2009 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control de Inventario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Articulo No. 04 establece: "Los funcionarios y empleados al servicio del Instituto son responsables por el uso, conservación integridad y custodia de los bienes que asignados a su cargo, para el cumplimiento de las actividades que les corresponde de conformidad con su puesto de trabajo."

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…"

Este hallazgo fue notificado con el número 34, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 9.

Deficiencias No. 10

Deficiencia en el control de recetas despachadas y anuladas

Condición

En la Unidad Ejecutora 141 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados Camip 2 Barranquilla, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario, 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, al realizar pruebas de auditoría de recetas despachadas y anuladas según muestra seleccionada, se estableció lo siguiente: la receta número 27767100 fue anulada el 12/01/2018 y

fue despachada el 15/01/2018; la receta número 24550548 y 24550546 fueron anuladas y la sustituyen la numero 34550548 y 34550546 respectivamente, sin embargo no aparecen ingresadas en el mes de enero en el sistema SIBOFA; aunado a lo anterior, existe alto volumen de recetas anuladas en el sistema y que físicamente no se encuentran, no obstante la encargada de dicho procedimiento es la Jefe de Farmacia y Bodega.

Criterio

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

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO 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 resulta dos de cada operación para facilitar su análisis.”.

La Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, procedimiento No. 9, Tabulación de recetas y requisiciones, en las Normas Específicas. Inciso 2., establece: “El Encargado de Tabulación deberá verificar que la información de la documentación recibida este completa, sin tachones, ni alteraciones.”, Inciso 3., establece: “La tabulación de la información deberá realizarse en forma diaria, verificando cada uno de los datos registrados.”; inciso 4., “El Encargado de Tabulación es el responsable de la guarda y custodia de las recetas y requisiciones.”; inciso 5., establece: “Al final de la jornada laboral el encargado de Tabulaciones deberá ordenar las recetas de forma ascendente por código institucional, día, mes y año y archivar en el lugar asignado.”.

Causa

La Jefe de Farmacia y Bodega y la Tabulador de Recetas, no llevan un adecuado control interno para el registro, manejo y archivo de las recetas anuladas y despachadas incumpliendo con lo establecido en la normativa vigente.

Efecto

Riesgo de manipulación de recetas o sustracción de medicamentos, lo que afecta el servicio brindado a los afiliados.

Recomendación

El Director del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados Camip 2 Barranquilla, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega y a la Tabulador de Recetas con puesto nominal de Analista A, a efecto de verificar el cumplimiento de la normativa, para su debida tabulación, registro y control de las recetas y así tener una adecuada administración de los medicamentos

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, Jennifer Marisela Fernández Márquez, Jefe de Farmacia y Bodega, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "Derivado de lo anterior mi persona como jefe de Farmacia y Bodega, supervisa los errores reportados relacionados con la recetas tabuladas que me traslada la bodeguera responsable de la tabulación, y es mi persona que después de revisados los errores y si corresponde realiza la anulación en el sistema, y lo realiza mi persona derivado a que es mi usuario el que tiene el perfil para realizar la anulación; según acuerdo 16/2010 en el numeral 5 incisos a a la h indica las atribuciones de la persona encargada de la tabulación, así como la resolución 368-SPS-2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el procedimiento No. 9 Tabulación y requisiciones pagina 44, 45 y 46.

Se informa que las anulaciones corresponden a recetas manuales, realizadas el día 09/01/2018 las cuales fueron realizadas por instrucción de la dirección médica según consta en el oficio No. 001/2018 de fecha 9 de enero de 2018 derivado a que ese día no hubo sistema lo cual obligo a la utilización de recetas manuales. Se informa que para el despacho de las recetas manuales se debe digitar manualmente cada uno de los datos del medicamento y del paciente.

En cuanto a la receta 27767100 se despachó el día 09/01/2018, pero la bodeguera encontró el error el día 11/01/2018 ya que se atrasó en el proceso de tabulación derivado a que es más complejo revisar recetas manuales, debido a que se revisa todo lo que va escrito a mano esto incluye los datos personales del paciente, numero de afiliación, nombre del medicamento, dosis y concentración que viene escrito a mano, después de la corroboración del error mi persona quien realizó la anulación el día viernes 12/01/2018 por la tarde; el error por lo que se anuló la receta manual fue porque el bodeguero responsable del despacho digitó incorrectamente el número de afiliación del paciente en el sistema, por lo cual después de haber anulado la receta incorrecta se volvió a realizar la receta con los datos correctos el día lunes 15/01/2018. El medicamento si fue entregado al paciente el día 09/01/2018.

En relación a la receta manual descargada con el No. 24550548 también del día

09/01/2018 se anuló por dos errores del bodeguero responsable 1) digitó incorrectamente el número de receta en el sistema, el numero correcto era el 34550548 y 2) el médico responsable escribió incorrectamente el número de afiliación del paciente, lo cual provoco que no se volviera a descargar la misma receta y que fuera necesario cambiarla por una nueva de forma electrónica siendo la BJ-4931702 que se descargó el día lunes 15/01/2018.

Así mismo con la receta 24550546 fue el mismo caso de la receta 24550548, por lo que fue sustituida por la receta electrónica BJ-4935563, la cual fue descargada en el sistema el día 18/01/2018 después que el médico responsable la elaborara nuevamente de forma electrónicas.

Cabe indicar que en referencia a la cantidad de recetas anuladas, los bodegueros no tienen un límite permitido de anulaciones, lo cual no está normado en el acuerdo 16/2010 y resolución 368-SPS/2018 sin embargo se está consiente que el personal es un ser humano y comete errores y que en ese momento la presión de trabajo, las jornadas laborales largas (más de 12 horas) y la falta de personal hizo que se cometieran errores, así mismo la utilización de recetas manuales provoca el triple de errores que cuando se trabaja una receta electrónica. Por los anteriores Argumentos solicito que mis justificaciones sean tomadas en cuenta para desvanecer el hallazgo hacia mi persona…".

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, Raquel Elizabeth Milian Tubac, Analista A, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "a) El día 09/04/18 hubo fallas en el sistema, por lo que la Coordinación de Consulta Externa de esta unidad, por medio del oficio 001/2018 autorizó que los médicos prescribieran usandoel formulario SPS-46 receta manual. El despacho de recetas manuales genera un atraso en el visado, preparación, despacho y tabulación, debido a que los médicos tienen que llenar los datos del paciente de forma manual y a veces cometen errores al escribir, posteriormente, para despachar las recetas, los bodegueros deben ingresar cada uno de los datos del paciente de forma manual, esto toma mucho más tiempo del que tomaría despachar una receta electrónica y además, al tener la presión de los pacientes y de las autoridades por el atraso en el despacho, están más propensos a cometer errores de digitación, por lo cual a veces es necesario hacer las anulaciones para poder corregir esos errores y por esa misma razón también se necesita más tiempo para tabular. b) La receta 27767100 se despachó el día 09/01/18, pero se tuvo que anular el despacho de dicha receta el día 12/01/18, debido a que por error, el bodeguero responsable del despacho digitó incorrectamente el número de afiliación, es por eso que después de haber anulado el despacho, la receta se volvió a descargar en el sistema con los datos correctos el día 15/01/18. c) La receta que fue descargada en el sistema con el número 24550548, también receta manual fue despachada el 09/01/18 y se tuvo que anular porque el bodeguero

responsable digitó incorrectamente el número de receta, el cual debió ser 34550548, pero además, en la receta manual, el médico escribió incorrectamente el número de afiliación del paciente, por esa razón, ya no se volvió a descargar la misma receta, sino que fue necesario cambiarla por una receta nueva, debido al error de escritura, entonces fue sustituida por la receta electrónica BJ-4931702 que se descargó en el sistema el día 15/01/18. d) Con la receta 24550546 sucedió lo mismo que con la 24550548, por lo tanto fue sustituida por la receta electrónica BJ-4935563, la cual fue descargada en el sistema el día 18/01/18.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que mis justificaciones sean tomadas en cuenta y así quedar exenta de cualquier responsabilidad. Con el objeto de demostrar mis argumentaciones…".

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por las siguientes razones: admite que digitaron incorrectamente la receta, despacharon el medicamento al paciente pero posteriormente anularon la receta, asimismo que atrasaron el proceso de tabulación y esta consiente que el personal es un ser humano y comete errores, por consiguiente dicho procedimiento de anulación no es razonable, debido a que una vez entregado y recibido el medicamento por el afiliado no tiene que anular la receta el Jefe de Farmacia y Bodega.

Se confirma el presente hallazgo para la Analista A, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por la siguiente razón: cabe mencionar que la analista A, da continuidad al proceso de las recetas anuladas de medicamentos ya entregados a los afiliados, admite que digitaron incorrectamente la receta y que se atrasó en el proceso de tabulación, lo cual incumplió con la normativa aplicable del instituto.

Este hallazgo fue notificado con el número 27, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 10.

Deficiencias No. 11

Deficiencia de control en el área de farmacia

Condición

En la Unidad Ejecutora 141, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados Camip 2 Barranquilla, Programa 11 Servicios de Atención Médica, renglones presupuestarios 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles Menores, Suministros e Instrumental médico-quirúrgicos de Laboratorio y Cuidado de la Salud, al realizar pruebas de auditoría el día 03 de octubre de 2018, en el

área de Farmacia y Bodega, se procedió a realizar inventario físico a productos medicinales, y productos médico quirúrgicos, se estableció una muestra de productos según listado generado del Sistema SIBOFA, así como realización de visitas y verificación de cámaras ubicadas en el área de farmacia, determinándose lo siguiente: Cajillas plásticas conteniendo productos medicinales colocados de manera desordenada, sin observar ningún orden alfanumérico de los códigos establecidos; cajas de cartón sobre el piso conteniendo medicamentos, sin la asignación del código correspondiente; papeles y cajas vacías en pasillos; comida en el mostrador de despacho de medicamentos; el personal responsable del despacho de medicamentos ingresa alimentos, bolsos y mochilas, sin embargo cuentan con el servicio de cafetería y locker; el horario de inicio de atención en las ventanillas es tardío, debido a que no todas las ventanillas están habilitadas y la apertura de cada ventanilla de acuerdo al horario del personal no es puntual, por lo expuesto el número de pacientes en espera aumenta y afecta el servicio brindado a los afiliados.

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la resolución y acuerdos, siguiente:

La Resolución Número 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el procedimiento No. 3, Normas de Almacenamiento, en incisos 1., establece: “El almacenamiento debe asegurar la buena conservación y protección de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, su fácil y segura identificación y localización, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio.”; el inciso 4, establece: “La Farmacia y Bodega será de uso exclusivo para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico menor.”; y el inciso 5, establece: “La Bodega deberá disponer de espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no exista impedimento para la salida y entrada de medicamento y material médico quirúrgico menor. Además de disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada.”.

El Acuerdo Número 1090, emitido por 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, Control y Cumplimiento de Horario de Trabajo y Asistencia, articulo 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.”.

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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.”, numeral 3 NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, establece: “Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.”

Causa

La Jefe de Farmacia y Bodega, no observó la normativa legal vigente, relativa al almacenamiento, conservación y protección de los medicamentos, asimismo no se tiene una supervisión oportuna para el cumplimiento del horario del personal responsable del despacho de medicamentos a los afiliados.

Efecto

Riesgo de destrucción, robo o pérdida de medicamentos, mala calidad del servicio, repercutiendo en el servicio brindado a los afiliados.

Recomendación

El Director del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados Camip 2 Barranquilla, debe girar instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, para que verifique el cumplimiento de la normativa, relativa al debido orden y control de los medicamentos, así también organice y supervise al personal a su cargo, cumpliendo con el horario establecido, puntualidad en la apertura de ventanillas, con el fin de no afectar a los afiliados.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, Jennifer Marisela Fernández Márquez, Jefe de Farmacia y Bodega, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, indica lo siguiente: "CAJILLAS PLASTICAS CONTENIENDO PRODUCTOS MEDICINALES COLOCADOS DE MANERA DESORDENADA, SIN OBSERVAR NINGUN ORDEN ALFANUMERICO DE LOS CODIGOS ESTABLECIDOS: Se hace de su conocimiento que en el área de farmacia se encuentra ordenada según la numeración de códigos IGSS de manera ascendente desde el código No. 7 Clindamicina al código 75839 Levodopa-Carbidopa, sin embargo se hace de su conocimiento que antes del 1 de agosto del año 2018 CAMIP 2 BARRANQUILLA contaba con una cantidad de pacientes aproximadamente 24000, sin embargo a partir de esa fecha fueron trasladados trasladados 4000 pacientes provenientes de CAMIP PAMPLONA lo cual vino a sobrecargar el trabajo dentro de la farmacia, lo anterior provocó que existiera mayor rotación de medicamentos que en el pasado no rotaban tanto en esta unidad, así mismo varios códigos de numeración grande empezaron a tener mayor rotación (por ejemplo los códigos 10570 Clorhidrato de Prasugrel, 2059 Felodipina, 10533 Dutasteride entre algunos) teniendo que acercarse más al personal para que tengan mayor practicidad de alcance de los mismos, así como el ingreso de nuevos códigos no utilizados con anterioridad en la unidad. Otro punto importante es que la mayoría de colaboradores del área de preparación son de estatura pequeña menos de 1.60 mts lo cual se volvió un impedimento para los cajetines que se encuentran en el tercero y cuarto peldaño de las estanterías.

CAJAS DE CARTON SOBRE EL PISO CONTENIENDO MEDICAMENTO, SIN LA ASIGNACIÓN DEL CODIGO CORRESPONDIENTE

Según la resolución 368/2018 en el procedimiento No. 3 Normas de almacenamiento, en incisos 1 establece "El almacenamiento debe de asegurar la buena conservación y protección de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, su fácil y segura identificación y localización, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio. Derivado de lo anterior se explica que en la farmacia toda caja que ingresa a la farmacia es rotulada con una hoja en blanco en donde se coloca código IGSS, nombre, fecha de vencimiento y número de lote, la cual es pegada en cada corrugado para poder ser ubicada dentro de la minibodega de la farmacia que se abastece cada 15 días y pueda ser encontrada con facilidad para ir abasteciendo los cajetines en el área de preparación, sin embargo por la cantidad de rotación de medicamento y el cambio de presentación por la variabilidad de proveedores de algunos medicamentos a provocado que algunos corrugados sean colocados en el piso alrededor de la mesa de preparación para mayor facilidad de los preparadores tal es el caso de las jeringas para insulina código IGSS 10367 la cual es un corrugado sumamente grande y de alta demanda, el código IGSS 226 Psyllium Plantago (fibra), código IGSS 200 (hidróxido de aluminio y magnesio), código IGSS 6912 aceite mineral, los cuales son códigos cuya presentación es de frascos y botes por lo que son sumamente

pesados y de alta rotación para ser colocados en los cajetines correspondientes (según numeración) y en estantería, derivado a la movilidad de los preparadores puede haber provocado que con el roce de la pierna de ellos mismos haya provocado que la hoja de identificación de la caja cayera al suelo, sin embargo el preparador debe de tener el cuidado correspondiente de la identificación del medicamento que está preparando, así mismo el tamaño de la farmacia es insuficiente para la cantidad de cajetines que se preparan a diario provocando choques entre los preparadores quienes rotan alrededor de la mesa de preparación para preparar cada cajetín correspondiente.

PAPELES Y CAJAS VACIAS EN PASILLOS

Derivado de la cantidad de pacientes que se atienden provocan que se terminen los medicamentos de los corrugados de forma bastante rápida lo que provoca que en ocasiones se acumule las cajas, exactamente no hay un preparador que se dedique a sacar y deshacer corrugados debido a que por la cantidad de pacientes y el poco personal con el que se contaba en el año 2018 no era viable debido a que para poder dar la atención en menos tiempo ellos estaban de lleno en el proceso de preparación y despacho, sin embargo los preparadores se organizaban para deshacer las cajas cuando podían. Se informa que el personal de limpieza que prestaba apoyo en la farmacia solo llegaba dos veces al día una vez por la mañana y otra por la tarde la función de ellos es limpiar, deshacer y sacar corrugados vacíos, sin embargo se hace la observación que por la alta demanda de los pacientes a partir de agosto y la falta de espacio en la farmacia provocaba que se juntaran a ciertas horas pico una gran cantidad de cajas.

COMIDA EN EL MOSTRADOR DEL DESPACHO DE MEDICAMENTOS; EL PERSONAL RESPONSABLE DEL DESPACHO DE MEDICAMENTOS INGRESA ALIMENTOS, BOLSOS, MOCHILAS, SIN EMBARGO CUENTAN CON EL SERVICIO DE CAFETERIA Y LOCKER.

En relación al punto anterior se explica que derivado al tipo de pacientes que se atienden en CAMIP 2 BARRANQUILLA (tercera edad) es común que ellos en forma de agradecimiento le regalen comida al personal por lo cual en varias ocasiones se encuentra comida en el mostrador sin embargo es complicado hacerle ver a los pacientes que no les he permitido darle comida a los colaboradores debido a que se sienten ofendidos y rechazados al no recibirles por lo cual se ha optado en aceptarlos. En CAMIP 2 BARRANQUILLA cuenta con cafetería la cual es utilizada única y exclusivamente en el horario del almuerzo de cada bodeguero, durante están laborando los colaboradores no pueden ingresar a la cafetería. Así mismo se informa que se les ha instruido de forma verbal y escrita por medio del oficio 194/2018 de fecha 26 de febrero del 2018 por medio del cual se les instruyo que no pueden ingerir comida en las áreas de preparación,

ventanilla y visado, así como el horario de almuerzo por medio de los oficios No. 194/2018 de fecha 26 de febrero de 2018 y el oficio No. 251/2018 de fecha 14 de marzo de 2018 todos emanados de la jefatura de Farmacia y Bodega.
En relación al ingreso de bolsas y mochilas el personal cuenta con locker asignado por parte del área de inventarios y tienen prohibido el ingreso de los mismos al área de la farmacia, asimismo se les ha instruido de forma verbal y escrita el procedimiento, lo cual esta instruido en el oficio No. 194/2018, de fecha 26 de febrero de 2018, y 384/2019 de fecha 18 de abril de 2018 de la jefatura de farmacia y bodega, se adjunta constancia de una llamada de atención verbal a la bodeguera (Angélica Fuentes No. Empleado 39673). Así mismo se informa que el personal ingresa billeteras y pachones de agua, las billeteras las ingresan derivado a que se sabe que han abierto los lockers personales, así mismo se indica que se hacen revisiones aleatorias de los empleados de la farmacia en sus áreas de trabajo verificando el no ingreso de mochilas y bolsas. Y se informa que se cuenta con personal de seguridad quienes revisan los bolsos y mochilas al ingreso y salida los empleados y pacientes.

EL HORARIO DE INICIO DE ATENCIÓN EN LAS VENTANILLAS ES TARDIO, DEBIDO A QUE NO TODAS LAS VENTANILLAS ESTAN HABILITADAS Y LA APERTURA DE CADA VENTANILLA DE ACUERDO AL HORARIO DEL PERSONAL NO ES PUNTUAL.
Se informa que el personal de la farmacia tiene instruidos por medio del oficio No. 251/2028 de fecha 14 de marzo de 2018 (anexo No. 5 y 6) por medio del cual se dieron instrucciones generales en cuanto al ingreso de sus labores y otras instrucciones sin embargo los colaboradores tienen un record de marcaje de ingreso y egreso de la unidad y cuando se han sobrepasado en el ingreso tarde se les ha hecho llamadas de atención por escrito, debido a que es el área administrativa quien pasa de forma mensual el reporte de marcaje de todos los trabajadores a cargo, se hace mención que durante ese tiempo no se recibió reporte de llegadas tarde de los colaboradores. Así miso se informa que las ventanillas habilitadas desde enero hasta agosto eran solo 6 ventanillas, paulatinamente se fueron construyendo y habilitando más ventanillas de agosto-noviembre 8 ventanillas y en diciembre 9 ventanillas según se fueron contratando los nuevos colaboradores debido a que no se contaba con el personal completo, así mismo se informa que durante los meses de octubre a diciembre hubo personal suspendido, de vacaciones y con licencias de bodas y de muerte de familiares y en ocasiones alguno que otro trabajador en cita médica lo cual a veces provoco que no todas las ventanillas estuvieran habilitadas. Se informa que todos los trabajadores saben de su responsabilidad en cuanto a estar en su puesto de trabajo en el horario pactado con el Instituto según su contrato. Así mismo se hace de su conocimiento que en esta unidad particularmente tiene la política de atención que es hasta el último paciente, así sea las 18:00 horas.
No esta demás indicar, que el principal objetivo de este Centro de Atención

Medica Integral para Pensionados 2 Barranquilla, es garantizar y priorizar la integridad física de nuestros pacientes así como dar cumplimiento al derecho de la salud, establecidos en los artículos 93, y 94 y fundamentalmente en el artículo 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
Por los anteriores Argumentos solicito que mis justificaciones sean tomadas en cuenta para desvanecer el hallazgo hacia mi persona, adjunto los documentos que respaldan la información correspondiente.".

Comentario de auditoría
Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por las siguientes razones: acepta que por la cantidad de rotación de medicamento y el cambio de presentación a provocado que algunos medicamentos sean colocados en el piso, asimismo manifiesta que por la cantidad de pacientes que atienden provoca que se acumulen cajas vacías en los pasillos debido a que no hay una persona con funciones que se dedique a sacar y deshacer cajas vacías y ordenar el área y no contaba con el personal suficiente, sin embargo durante el período auditado se verificó que no existió un correcto almacenamiento de medicamentos, incumpliendo al procedimiento número 3 Normas de Almacenamiento, que se hace referencia en el criterio. Por lo que no hubo una supervisión oportuna y organización del personal a su cargo, contando con el personal suficiente el cual no estaba organizado adecuadamente para el buen funcionamiento de la farmacia.

Este hallazgo fue notificado con el número 22, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 11.

Deficiencias No. 12

Falta de control interno en la adquisición de repuestos bajo la modalidad de baja cuantía

Condición
En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, Escuintla, renglón 298 Accesorios y Repuestos en general, se determinó que a través de la modalidad de compra de baja cuantía, se adquirieron productos a precios superiores por Q37,319.22, con relación a los precios de mercado; dicho monto se encuentra incluido en el valor total pagado por los repuestos que fueron adquiridos por Q52,945.00, incluido el Impuesto al Valor Agregado por Q5,672.68; por lo que falta control interno que obligue a cumplir con el criterio de velar porque los precios favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Se obtuvieron cotizaciones de repuestos de forma selectiva, con proveedores que se dedican a la venta de repuestos, entre los que se incluyen las agencias que proveen

repuestos originales según la marca del vehículo, así como el proveedor a quien se le compró el repuesto, quien cotizó a valores inferiores o informó vía telefónica no vender dichos repuestos, como se detalla en los cuadros siguientes:

CUR No. 5570 del 15-05-2018, Repuestos Adquiridos para Vehículo Ford Transit, modelo 2013, Motor 2.2. Ambulancia No. 230, Número de bien 472307. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E436292777. Nombre del Proveedor: José Enrique Álvarez Albarca, facturas Serie B Nos. 000 176 y 000 177, ambas del 14-05-2018

Canti-dad	Descripción	José Enrique Alvarez Albarca (Compra realizada)		Multipartes Japón, S. A. Proforma s/n de fecha 02-03-2019		Diferencia	Excel Motors, S. A. Cotización No. 00018722 y 0018744 Y S/N de fecha 04-03-2019		Diferencia
		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
4	Filtro de aceite	290.00	1,160.00	73.50	294.00	-866.00	192.64	770.58	-389.42
4	Filtro de Diesel	790.00	3,160.00	148.50	594.00	-2,566.00	856.00	3,424.02	264.02
4	Filtro de Aire	660.00	2,640.00	159.00	636.00	-2,004.00	319.96	1,279.83	-1,360.17
1	Juego de pastillas de frenado delantero	2,350.00	2,350.00	298.50	298.50	-2,051.50	1,110.02	1,110.02	-1,239.98
1	Juego de pastillas de frenado trasero	2,350.00	2,350.00	298.50	298.50	-2,051.50	1,236.90	1,236.90	-1,113.10
1	Cargador lateral derecho de motor	4,500.00	4,500.00				4,563.78	4,563.78	63.78
1	Cargador lateral Izaquierdo de motor	4,500.00	4,500.00				4,761.00	4,761.00	261.00
1	Cargador trasero	4,340.00	4,340.00	2,250.00	2,250.00	-11,090.00	3,684.30	3,684.30	-655.70
TOTAL CUR 10249		**13,340.00**	**25,000.00**		**4,371.00**	**-20,629.00**		**20,830.43**	**-4,169.57**

CUR No. 10319 del 07-09-2018 de Hospital Escuintla. Repuestos adquiridos para Vehículo Toyota Hiace, modelo 2009, motor 2KD.CC.2.4. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E442264828. Nombre del proveedor José Enrique Álvarez Albarca, factura Serie B No. 000206 del 05-09-2018

Canti-dad	Descripción	José Enrique Alvarez Albarca (compra realizada)		José Enrique Alvarez Albarca Cotización No. 000003		Diferencia			Diferencia
		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
1	Alternador (Japón)	5,500.00	5,500.00	1,944.80	1,944.80	-3,555.20			
TOTALES CUR 10319			**5,500.00**		**1,944.80**	**-3,555.20**		**0.00**	**0.00**

NOTA: No se realizó comparación con otro proveedor, en virtud que el vendedor emitió cotización ofertando el mismo repuesto a un valor más bajo que el valor pagado.

CUR No. 6295 del 05-06-2018 de la Delegación IGSS Escuintla. Repuestos adquiridos para Vehículo Toyota Hilux modelo 2010, Placas O 791BBH, identificado con el número de bien 394637. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E437430170. Nombre del proveedor Servicios Técnicos Palmeras, S. A. Factura Cambiaria Serie B1 No. 5551 de fecha 04-06-2018

Canti-dad	Descripción	Servipalsa (compra realizada)		Cofiño Sthal y Compañía Proforma 002P330265		Diferencia			Diferencia

		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
1	Funda para eje trasero	7,850.00	7,850.00	5,433.75	5,433.75	-2,416.25			
TOTALES CUR 6295			7,850.00		5,433.75	-2,416.25		0.00	0.00

NOTA: Se hace la observación que no se realizó comparación con otro proveedor, en virtud que al solicitar cotización a la entidad Servipalsa, se nos informó vía telefónica que no venden este tipo de repuesto.

CUR No. 705 del 07-02-2018 de la Delegación IGSS Escuintla. Repuestos adquiridos para Vehículo Toyota Hilux modelo 2010, Placas O 791BBH, identificado con el número de bien 394637. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E41842545. Nombre del proveedor Distribuidora de Repuestos Palmeras, S. A. Factura Cambiaria Serie B No. 14337 de fecha 05-02-2018

Canti-dad	Descripción	Direpalsa (compra realizada)		Cofiño Sthal y Compañía Proforma 002P330264		Diferencia	SERVIPALSA Proforma No. 673		Diferencia
		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
2	Amortiguador	2,500.00	5,000.00	540.75	1,081.50	-3,918.50	720.00	1,440.00	-3,560.00
TOTALES CUR 705			5,000.00		1,081.50	-3,918.50		1,440.00	-3,560.00

CUR No. 5141 del 09-05-2018 de la Delegación IGSS Escuintla. Repuestos adquiridos para Vehículo Toyota Hilux modelo 2010, Placas O 791BBH, identificado con el número de bien 394637. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E435951319. Nombre del proveedor: Servicios Técnicos Palmeras, S. A. Factura Cambiaria Serie B1 No. 5470 de fecha 08-05-2018

Canti-dad	Descripción	Direpalsa (compra realizada)		José Enrique Alvarez Albarca Cotización No. 000005		Diferencia	Cofiño Sthal y Compañía Proforma 002P330264		Diferencia
		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
1	Polea Magnética (Fan Clutch)	5,485.00	5,485.00	718.25	718.25	-4,766.75	2,665.50	2,665.50	-2,819.50
TOTALES CUR 5141			5,485.00		718.25	-4,766.75		2,665.50	-2,819.50

CUR No. 5713 del 21-05-2018 de la Delegación IGSS Escuintla. Repuestos adquiridos para Vehículo Mazda B2500 modelo 2000, Placas O 329BBD, identificado con el número de bien 284380. Modalidad de compra: Baja cuantía. NPG: E436241080 Nombre del proveedor: Distribuidora de Repuestos Palmeras, S. A. Factura Cambiaria Serie B No. 14570 de fecha 14-05-2018

Canti-dad	Descripción	Direpalsa (compra realizada)		Clutches de Guatemala Profoma: 1DDPR013392		Diferencia	Direpalsa Proforma No. 1525		Diferencia
		Costo Unitario	Total	Costo Unitario	Total	Total	Costo Unitario	Total	Total
1	Canasta de clutch	1,700.00	1,700.00				1,177.00	1,177.00	-523.00
1	Disco de cluthc	1,600.00	1,600.00				1,811.00	1,811.00	211.00
1	Collarin	810.00	810.00	2,076.48	2,076.48	-2,033.52	260.00	260.00	-550.00
TOTALES CUR 5713			4,110.00		2,076.48	-2,033.52		3,248.00	-862.00
TOTAL GENERAL			52,945.00		15,625.78	-37,319.22		28,183.93	-11,411.07
IVA			5,672.68		1,674.19	-3,998.49		3,019.71	-1,222.62
TOTAL SIN IVA			47,272.32		13,951.59	-33,320.73		25,164.22	-10,188.46

La diferencia determinada, se originó al comparar el valor pagado y los precios más bajos cotizados con los distintos proveedores, a quienes se requirió cotizar repuestos de la calidad indicada en las solicitudes de compra de bienes y/o

servicios, formas A-01 SIAF para cada compra; no obstante lo anterior, al comparar el valor pagado con los precios más altos cotizados, aún se mantiene una diferencia por la cantidad de Q10,188.46, comprobándose que se pagó un valor superior con relación a los precios de mercado, en la adquisición de repuestos y que no se aplicó el criterio de obtener precios que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Criterio

Las personas responsables de las compras no cumplieron con lo establecido en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33. Adjudicación, el cual establece: "…Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo." El Artículo 43. Modalidades específicas, establece: "Las modalidades específicas de adquisición pública son: a) 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 pública contenidas 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 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.

Así mismo, no se observó lo establecido en el Acuerdo Número 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, que en su artículo 1, establece: "Modalidades específicas. Las modalidades específicas, objeto de este manual son las siguientes: a) Compra de baja cuantía. …Se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición publica y que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-…" el artículo 4, establece: "Autoridades responsables. 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…" el artículo 7, establece "Adjudicación. La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición 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…"

Causa

El Director médico y el Delegado, no aplicaron como control interno la comparación técnica de los precios de mercado para garantizar la compra de repuestos a precios que favorezcan a los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, para evitar sobre valoración de los productos adquiridos.

Efecto

Detrimento al patrimonio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por la adquisición de repuestos a valores superiores a los precios de mercado, derivado de no realizar comparación técnica de los precios.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora y el Delegado, deben aplicar como control interno la comparación técnica de los precios de mercado, para garantizar el uso del criterio de comprar a precios que favorezcan a los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Comentario de los responsables

Por medio de Documento Sin Número, fecha 25 de abril de 2019, Héctor Francisco Enrique Ruiz Castillo, quien ocupó el cargo nominal de Director E y el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 01 de enero al 11 de junio de 2018, manifiesta lo siguiente: "Atentamente me dirijo a ustedes, con la finalidad de dar respuesta a Oficio No. ESC-DAS-02-0052-2018-11 de fecha 10 de abril de 2019. Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

HALLAZGO NO. 46, FALTA DE CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS BAJO LA MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA. CONDICIÓN: Se adquirieron productos a precios superiores, con relación a los precios de mercado. RESPUESTA:

CUR No. 5570: se publicó evento en el portal de Guate compras en fecha 23 de marzo de 2018 con NOG No. 7838700, el cual fue adjudicado al Proveedor Representaciones el Éxito sin embargo en fecha 16/04/2018 a través de correo electrónico dicho proveedor informa que no cuenta con dos de los repuestos solicitados (2 cargadores de motor) siendo indispensables para la reparación del vehículo; por lo que se procede a la anulación del evento. Tomando en cuenta el tiempo transcurrido y que se trataba de un vehículo tipo ambulancia la cual no puede permanecer demasiado tiempo sin funcionar para no afectar la atención

directa de los pacientes, ocasionando retardo en el diagnóstico, manejo y tratamiento de los mismos; se decide realizar la compra por la modalidad de baja cuantía, adjudicando la comisión al Proveedor Mega Repuestos justificando "que el oferente adjudicado en el Portal de guate compras no tiene existencia de cargadores de motor siendo estos indispensables para la reparación Urgente de la ambulancia" y que son repuestos originales a la marca del vehículo.

CUR No. 10319: se publicó evento en el portal de Guate compras en fecha 05 de septiembre de 2018 con NOG No. 8697442, el cual fue finalizado desierto en virtud de que no se presentaron ofertas. Tomando en cuenta el tiempo transcurrido y que se trataba de un vehículo tipo ambulancia la cual no puede permanecer demasiado tiempo sin funcionar para no afectar la atención directa de los pacientes, ocasionando retardo en el diagnóstico, manejo y tratamiento de los mismos; se decide realizar la compra por la modalidad de baja cuantía, adjudicando la comisión al Proveedor Mega Repuestos justificando "que ofrece repuestos japoneses con garantía de 8 meses". Dejando constancia de lo actuado en Acta No. 316/2018.

CUR No. 6295, 705, 5141 y 5713: correspondientes a compra de repuestos para reparación de vehículos asignados a la Delegación Departamental de Escuintla, según informa el Delegado Departamental dichas compras incluyen el valor de mano de obra, sin embargo la misma no fue colocada en la proforma y/o cotización emitida al momento de llevarse a cabo el proceso de compra.

PETICIÓNES:
Se den por aceptadas las explicaciones y/o argumentos aportados en favor de mi descargo.
Sea tomado en cuenta que al momento de llevarse a cabo el proceso de compra del evento que corresponde al CUR 10319 el suscrito no fungía como Director Médico Hospitalario E.

Se desvanezcan los hechos que se me imputan."

Por medio de Oficio HEDE-410/2019, fecha 25 de abril de 2019, Sandra Verónica Arriola Morales, quien ocupó el cargo nominal de Director E y el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 23 de agosto al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "Atentamente me dirijo a ustedes, con la finalidad de dar respuesta a Oficio No. ESC-DAS-02-0052-2018-11 de fecha 10 de abril de 2019. Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

HALLAZGO NO. 46, FALTA DE CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS BAJO LA MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA. CONDICIÓN: Se adquirieron productos a precios superiores, con relación a los precios de mercado.

RESPUESTA:

CUR No. 5570: se publicó evento en el portal de Guate compras en fecha 23 de marzo de 2018 con NOG No. 7838700, el cual fue adjudicado al Proveedor Representaciones el Éxito sin embargo en fecha 16/04/2018 a través de correo electrónico dicho proveedor informa que no cuenta con dos de los repuestos solicitados (2 cargadores de motor) siendo indispensables para la reparación del vehículo; por lo que se procede a la anulación del evento. Tomando en cuenta el tiempo transcurrido y que se trataba de un vehículo tipo ambulancia la cual no puede permanecer demasiado tiempo sin funcionar para no afectar la atención directa de los pacientes, ocasionando retardo en el diagnóstico, manejo y tratamiento de los mismos; se decide realizar la compra por la modalidad de baja cuantía, adjudicando la comisión al Proveedor Mega Repuestos justificando "que el oferente adjudicado en el Portal de guate compras no tiene existencia de cargadores de motor siendo estos indispensables para la reparación Urgente de la ambulancia" y que son repuestos originales a la marca del vehículo.

CUR No. 10319: se publicó evento en el portal de Guate compras en fecha 05 de septiembre de 2018 con NOG No. 8697442, el cual fue finalizado desierto en virtud de que no se presentaron ofertas. Tomando en cuenta el tiempo transcurrido y que se trataba de un vehículo tipo ambulancia la cual no puede permanecer demasiado tiempo sin funcionar para no afectar la atención directa de los pacientes, ocasionando retardo en el diagnóstico, manejo y tratamiento de los mismos; se decide realizar la compra por la modalidad de baja cuantía, adjudicando la comisión al Proveedor Mega Repuestos justificando "que ofrece repuestos japoneses con garantía de 8 meses". Dejando constancia de lo actuado en Acta No. 316/2018.

CUR No. 6295, 705, 5141 y 5713: correspondientes a compra de repuestos para reparación de vehículos asignados a la Delegación Departamental de Escuintla, según informa el Delegado Departamental dichas compras incluyen el valor de mano de obra, sin embargo la misma no fue colocada en la proforma y/o cotización emitida al momento de llevarse a cabo el proceso de compra.

A partir de la presente fecha 25/04/2019, se involucrará directamente a la Administradora del Hospital en el Proceso de Adjudicación de Eventos que correspondan al Taller de Transportes, servicio que está bajo el ámbito de su competencia con la finalidad de supervisar, analizar y aprobar dichas adjudicaciones. Dejando la Administradora, constancia de lo actuado en el acta de adjudicación correspondiente.
Previo a la adjudicación de reparación y mantenimiento de vehículos, deberán contar con dictamen técnico realizado por el Taller de Transportes de este Hospital y/o la División de Mantenimiento de Transportes.

PETICIÓN:
1. Se den por aceptadas las explicaciones y/o argumentos aportados en favor de mi descargo.
2. Se desvanezca el hallazgo del CUR 10319 en cuya fecha la suscrita fungía como Directora de esta Unidad.
3. Sea tomado en cuenta que el monto anotado de Q1, 944.80 a nombre del Proveedor José Enrique Álvarez Albarca; no aparece dentro de las cotizaciones presentadas por dicho proveedor, al momento de realizar el trámite de compra respectivo.
4. Sea tomado en cuenta que al momento de llevarse a cabo el proceso de compra de los eventos que corresponden a los CUR 5570, 6295, 705, 5141 y 5713 la suscrita no fungía como Directora Médica Hospitalaria E.
5. Se tome en cuenta que la suscrita tomó posesión de Encargada del Despacho de la Dirección Médica Hospitalaria en fecha 12 de junio de 2018.
6. Se desvanezcan los hechos que se me imputan."

Por medio de Oficio 106 fecha 24 de abril de 2019, Alan Enrique De León López, quien ocupó el cargo nominal y funcional de Delegado, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "Por este medio a ustedes en base al oficio No. ESC- DAS-02-0052-2018-01 de fecha 10 de abril del 2019 en donde se solicita mi presencia el día 26 de abril del 2019 a las 09:00 horas, en el salón de sesiones del Hospital del IGSS en Escuintla y presentar en forma escrita y magnética (formato Word o Excel, para someter a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoria sobre 02 folios que contienen hallazgos de mérito…"

"…Descargo y justificación: A folios Nos. Del 11 al 18 se encuentran las justificaciones de los precios y se indica lo siguiente: Esta Delegación no cuenta con personal de Taller Mecánico y en tal sentido los repuestos son comprados con la mejor calidad, precio y garantía, aunado a lo anterior como se demuestra en el folio No.18 las diferencias que son mínimas corresponde a la mano de obra en virtud que el mismo taller los instala (ver cotizaciones del folio No. 14 al 17).

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo por Falta de control interno en la adquisición de repuestos bajo la modalidad de compra de baja cuantía, para Héctor Francisco Enrique Ruiz Castillo, quien ocupó el cargo nominal de Director E y el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 01 de enero al 11 de junio de 2018, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que las adjudicaciones en cada una de las compras realizadas a través de la modalidad de baja cuantía según CUR No. 5570 y No. 10319, obedecieron a la necesidad de la reparación urgente de los vehículos tipo

ambulancia para los cuales fueron requeridos los repuestos; sin embargo, este equipo de auditoría, no objeta el tipo de bien adquirido o el destino para el cual se utilice, sino la falta de control interno por parte de la autoridad superior que garantice que las compras a través de la modalidad de baja cuantía se realicen atendiendo el principio de favorecer a los intereses del instituto y que no se compren productos a valores superiores a los del mercado privado nacional, según lo establece el artículo 33 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, como se ha evidenciado en el presente caso.

En otro de los argumentos, el responsable manifiesta que en los Comprobantes Únicos de Registro Nos. 6295, 705, 5141 y 5713, por la compra de repuestos para reparación de vehículos asignados a la Delegación Departamental de Escuintla, se incluye el valor de mano de obra y que la misma no fue colocada en la proforma y/o cotización emitida; sin embargo, el equipo de auditoría no puede dar valor probatorio a lo afirmado, toda vez que los insumos solicitados en los formularios A-01 SIAF, son únicamente los repuestos y en las facturas emitidas, únicamente se describe el repuesto comprado, según corresponda.

Por lo expuesto anteriormente, ante las peticiones planteadas por el responsable, el equipo de auditoría responde lo siguiente: a) Se aceptan las explicaciones y/o argumentos aportados, sin embargo, los mismos no son suficientes para su descargo.solicitado. b) Se aclara al responsable que este equipo de auditoría no le atribuye responsabilidad por el proceso de compra del evento que corresponde al CUR 10319, en virtud que no fungía como Director Médico Hospitalario E; sin embargo, si le atribuye responsabilidad por los demás casos referidos. c) No es posible acceder al desvanecimiento de los hechos imputados.

Se confirma el hallazgo por Falta de control interno en la adquisición de repuestos bajo la modalidad de compra de baja cuantía, para Sandra Verónica Arriola Morales, quien ocupó el cargo nominal de Director E y el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 23 de agosto al 31 de diciembre de 2018, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que las adjudicaciones en cada una de las compras realizadas a través de la modalidad de baja cuantía según CUR No. 5570 y No. 10319, obedecieron a la necesidad de la reparación urgente de los vehículos tipo ambulancia para los cuales fueron requeridos los repuestos; sin embargo, este equipo de auditoría, no objeta el tipo de bien adquirido o el destino para el cual se utilice, sino la falta de control interno por parte de la autoridad superior que garantice que las compras a través de la modalidad de baja cuantía se realicen atendiendo el principio de favorecer a los intereses del instituto y que no se compren productos a valores superiores a los del mercado privado nacional, según lo establece el artículo 33 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, como se ha evidenciado en el presente caso.

En otro de los argumentos, la responsable manifiesta que en los Comprobantes Únicos de Registro Nos. 6295, 705, 5141 y 5713, por la compra de repuestos para reparación de vehículos asignados a la Delegación Departamental de Escuintla, se incluye el valor de mano de obra y que la misma no fue colocada en la proforma y/o cotización emitida; sin embargo, el equipo de auditoría no puede dar valor probatorio a lo afirmado, toda vez que los insumos solicitados en los formularios A-01 SIAF, son únicamente los repuestos y en las facturas emitidas, únicamente se describe el repuesto comprado, según corresponda.

Adicionalmente la responsable manifiesta que a partir del 25 de abril de 2019, se implementarán nuevos procedimientos que involucran a la Administración de la Unidad Ejecutora; sin embargo, dichas actividades no afectan las deficiencias ocurridas durante el período auditado.

Por lo expuesto anteriormente, ante las peticiones planteadas por la responsable, el equipo de auditoría responde lo siguiente: a) Acepta las explicaciones y/o argumentos aportados; sin embargo, no las considera suficientes para el descargo solicitado. b) No es posible acceder al desvanecimiento del hallazgo por el proceso de compra del evento que corresponde al CUR 10319. c) Se aclara que el valor por Q1,944.80, se trata del precio ofertado por el proveedor referido, para el mismo producto, de la misma calidad, según cotización No. 000003 obtenida por este equipo de auditoría. d) Se aclara a la responsable que este equipo de auditoría únicamente le atribuye responsabilidad por el proceso de compra del evento que corresponde al CUR 10319, en virtud que no fungía como Director Médico Hospitalario; en los demás casos referidos. e) No es posible acceder al desvanecimiento de los hechos imputados.

Se confirma el hallazgo por Falta de control interno en la adquisición de repuestos bajo la modalidad de compra de baja cuantía, para Alan Enrique De León López, quien ocupó el cargo nominal de Delegado B y funcional de Delegado, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que la Delegación no cuenta con personal de Taller Mecánico y en tal sentido los repuestos son comprados con la mejor calidad, precio y garantía, aunado a lo anterior, las diferencias que son mínimas corresponde a la mano de obra en virtud que el mismo taller los instala; sin embargo, el equipo de auditoría, no confiere valor probatorio o de descargo a los documentos presentados, toda vez que se trata de documentos, en los cuales no se identifica a la persona responsable de las afirmaciones realizadas; asimismo, tanto en los formularios de solicitud A-01 SIAF, utilizados para la compra de los repuestos, como en las facturas obtenidas por la compra de los mismos, no se detalla el valor del supuesto servicio recibido; por lo anteriormente expuesto no es factible el desvanecimiento del hallazgo

formulado. Asimismo, el equipo de auditoría le atribuye responsabilidad al señor Alan De León, López, en virtud que fue la máxima autoridad en la delegación.

Este hallazgo fue notificado con el número 46, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 12.

Deficiencias No. 13

Registro desactualizado en tarjetas kardex

Condición

En la Unidad Ejecutora 209 Consultorio Puerto de San José, se realizó una visita el 10 de octubre de 2018, a farmacia y bodega, para la verificación física de los renglones 211 alimentos para personas, 261 elementos y compuestos químicos, 266 productos medicinales y farmacéuticos y 295 útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud. Al solicitar las tarjetas Kardex, se determinó que los ingresos y egresos que conforman los saldos, no se encontraban operados como se muestra seguidamente:

No.	Código de artículo	Descripción Articulo	Fecha última de registro
1	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	26/09/2018
2	2059	FELODIPINA	03/09/2018
3	10578	LIRAGLUTIDE	22/02/2018
4	10386	VACUNA CONTRA NEUMOCOCO CONJUGADA 13 VALENTE	12/09/2018
5	2003	RAMIPRIL	03/09/2018
6	2090	VALERATO DE ESTRADIOL	13/09/2018
7	10906	ESOMEPRAZOL MAGNESICO TRIHIDRATADO / NAPROXENO	03/09/2018
8	10537	PREGABALINA	03/09/2018
9	852	CARBAMAZEPINA	03/09/2018
10	646	METOPROLOL TARTRATO	18/09/2019
11	1003	ESTRÃ“GENOS CONJUGADOS	03/07/2018
12	10516	TIOTROPIO BROMURO	27/09/2018
13	378	PREDNICARBATO	03/09/2018

14	434	CIPROFIBRATO	11/09/2018
15	741	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO CON AMILORIDA	25/09/2018
16	854	VALPROATO SODICO	03/09/2018
17	9718	"MEMBRANA DE REGENERACION EPITELIAL, A BASE DE APIS MELLIFERA AL 72%, DE 10 X 10 cm., ESTERIL, EMPAQUE INDIVIDUAL"	27/08/2018

Criterio

El Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 de fecha 14 de junio de 2018, “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia Y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el procedimiento No. 8 Operaciones de tarjetas de Kardex, Normas Especificas 6 establece: “Toda documentación recibida por el Encargado del Kardex debe ser registrar diariamente. En la actividad 3 de la Actividad Encargado del Kardex, indica: “Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondes, en los 15 primeros días hábiles del mes posterior”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.2 Estructura de Control Interno. 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” y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: “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

El Jefe de Farmacia y Bodega no revisó que el Encargado de Tarjetas de Kardex, operara en los 15 primeros días hábiles del mes posterior, los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondes y así estar al día, por lo que no cumplió con la normativa aplicable.

Efecto

Con información desactualizada de los saldos de inventarios de productos, impiden realizar las programaciones de nuevos requerimientos de productos, por lo que no permite tener un abastecimiento razonable y oportuno que garantice el despacho a los afiliados.

Recomendación

El Encargado del Despacho de la Unidad Ejecutora, deben girar instrucciones a los Encargados de Bodega y Farmacia, supervise oportunamente los ingresos y egresos de tarjetas de kardex efectuado por el bodeguero, según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En oficio No. 051/2019, de fecha 25 de abril de 2019, La Bodeguero “A” María Eugenio Calito Girón de Zepeda y la Bodeguero “B” Luisa (S.O.N.) Tista Jiménez, quienes manifiestan: "...Pruebas de descargo que presentó

No.	Código de artículo	Descripción Artículo	Fecha última de registro	Justificación
1	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	26/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 26 de septiembre 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex y durante el mes de septiembre no hubo egreso.
2	2059	FELODIPINA	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
3	10578	LIRAGLUTIDE	22/02/2018	Este medicamento fue adquirido el 22/02/2018, pero no tuvo consumo desde esa fecha hasta el mes de diciembre 2018, según se puede observar en la tarjeta de Kardex.
4	10386	VACUNA CONTRA NEUMOCOCO CONJUGADA 13 VALENTE	12/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 12 de septiembre 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex y durante el mes de septiembre no hubo egreso.
5	2003	RAMIPRIL	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018

				y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
6	2090	VALERATO DE ESTRADIOL	13/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 13 de septiembre de 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex, los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
7	10906	ESOMEPRAZOL MAGNESICO TRIHIDRATADO / NAPROXENO	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
8	10537	PREGABALINA	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
9	852	CARBAMAZEPINA	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
10	646	METOPROLOL	18/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 18 de septiembre 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex y durante el mes de septiembre no hubo egreso.
11	1003	ESTRÓGENOS CONJUGADOS	03/07/2018	El último consumo se registró en el mes de junio, porque no había existencia suficiente para el despacho de recetas, como se puede observar en la tarjeta Kardex..

12	10516	TIOTROPIO BROMURO	27/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 27 de septiembre de 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex, los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones
13	378	PREDNICARBATO	03/09/2018	Como se puede observar en la tarjeta Kardex el último consumo se registró en el mes de agosto 2018 y durante el mes de septiembre no hubo egreso.
14	434	CIPROFIBRATO	11/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 11 de septiembre de 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex, los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
15	741	HIDROCLOROTIAZIDA CLORHIDRATO CON AMILORIDA	25/09/2018	Como se puede observar el último ingreso con fecha 25 de septiembre de 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex, los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones
16	854	VALPROATO SÓDICO	03/09/2018	Los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.
17	1978	"MEMBRANA DE	27/08/2018	Como se puede observar el ingreso

		REGENERACION EPITELIAL, A BASE DE APIS MELLIFERA AL 72%, DE 10 X 10 cm., ESTÉRIL, EMPAQUE INDIVIDUAL"		con fecha 27 de agosto de 2018 fue registrado en la tarjeta Kardex, los Egresos del mes de septiembre no fueron registrados en los primeros días del mes posterior, debido a que todavía estábamos en proceso del cambio de edificio y después salí al periodo de vacaciones a partir del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y los registré hasta mi regreso por no contar en esta Unidad con personal que cubra vacaciones.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para La Bodeguero "A" María Eugenio Calito Girón de Zepeda y la Bodeguero "B" Luisa (S.O.N.) Tista Jiménez, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: "Ya que aceptan la deficiencia establecida al indicar de manera "por traslado de la Bodeguera en el momento de la auditoria estaba entregando para salir de vacaciones, pero no nombraron a otra persona para cubrir sus vacaciones y el trabajo quedo sin su cumplimiento."

Este hallazgo fue notificado con el número 15, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 13.

Deficiencias No. 14

Registro desactualizado en tarjetas kardex

Condición

En la Unidad Ejecutora 208 Consultorio La Gomera, se realizó una visita el 18 de octubre de 2018, a farmacia y bodega, para la verificación física de los renglones 211 alimentos para personas, 261 elementos y compuestos químicos, 266 productos medicinales y farmacéuticos y 295 útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio. Al solicitar las tarjetas Kardex, se determinó que los ingresos y egresos que conforman los saldos, no se encontraban operados como se muestra seguidamente:

No.	Código de artículo	Descripción Articulo	Fecha de último registro
1	10386	VACUNA CONTRA NEUMOCOCO CONJUGADA 13 VALENTE	27/07/2018
2	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	03/09/2018
3	2003	RAMIPRIL	03/09/2018
4	632	CILAZAPRIL	03/09/2018
5	14	DICLOXACILINA	01/06/2018

6	341	INSULINA NPH HUMANA	03/09/2018
7	1603	ANTITOXINA TETÁNICA	03/09/2018
8	10557	OLMESARTÁN	01/08/2018
9	882	ORFENADRINA	03/09/2018
10	2059	FELODIPINA	02/07/2018
11	1604	ANTIOFÍDICO POLIVALENTE (DE ESPECIES CENTROAMERICANAS Y/O GUATEMALTECAS)	03/09/2018
12	728	SOLUCIÓN HARTMAN	03/09/2018
13	10853	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, DICLOFENACO SODICO, TIAMINA MONONITRATO	03/09/2018
14	435	MULTIVITAMINAS SIN FLÚOR	03/09/2018
15	950	DIFENIDOL	03/09/2018
16	142	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	03/09/2018
17	1991	BROMURO DE OTILONIO	03/09/2018
18	1611	TOXOIDE TETÁNICO (VACUNA ANTITETÁNICA)	01/08/2018
19	599	HIERRO AMINOQUELADO + ÁCIDO FÓLICO	03/09/2018
20	852	CARBAMAZEPINA	03/09/2018
21	455	FÓRMULA ESPECIALIZADA PARA NIÑOS	03/09/2018
22	10399	ACETATO DE VITAMINA E, BETA CAROTENO, COBRE, COENZIMA Q-10, SELENIO, VITAMINA C, ZINC	03/09/2018
23	1999	BUDESONIDA	03/09/2018
24	354	METFORMINA	03/09/2018
25	2069	MESALAZINA O MESALAMINA	03/09/2018
26	6915	GUANTE DESCARTABLE DE LÁTEX, NO ESTÉRIL, CON TALCO, CAJA DE 100 UNIDADES, MEDIANO	02/08/2018
27	213	KETANSERINA	03/09/2018
28	522	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA	03/09/2018
29	8787	PAPEL CREPADO PARA PROCESOS DE ESTERILIZACIÓN EN VAPOR Y GAS, GRADO MÉDICO, BOBINA DE 110 cm X 270 yda (240 A 250 m.) DE LONGITUD, POROSIDAD 50 MICRAS MÁXIMO, CON INDICADOR QUÍMICO DE ESTERILIZACIÓN	03/09/2018
30	2064	INSULINA GLARGINA	03/09/2018
31	11850	LANCETA DE METAL PARA PUNCION CAPILAR, DE PUNTA CORTA, ESTERIL, EMPAQUE INDIVIDUAL.	03/09/2018
32	6922	"PULSERA DE PLÁSTICO DE IDENTIFICACIÓN PARA MADRE Y NIÑA, CON CIERRE AJUSTABLE, COLOR ROSADO, EMPAQUE DE 100 UNIDADES"	03/09/2018

Criterio

El Acuerdo de Gerencia No. 16/2018 de fecha 14 de junio de 2018, “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia Y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, en el procedimiento No. 8 Operaciones de tarjetas de Kardex, Normas Especificas 6 establece: “Toda documentación recibida por el Encargado del Kardex debe ser registrar diariamente. En la actividad 3 de la Actividad Encargado del Kardex, indica:

"Recibe copia del tabular donde se encuentra el consumo de todos los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondes, en los 15 primeros días hábiles del mes posterior".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 1.2 Estructura de Control Interno. 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" y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: "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

El Jefe de Farmacia y Bodega no revisó que el Encargado de Tarjetas de Kardex, operara en los 15 primeros días hábiles del mes posterior, los insumos despachados durante el mes para efectuar los egresos correspondes y así estar al día, por lo que no cumplió con la normativa aplicable.

Efecto

Con información desactualizada de los saldos de inventarios de productos, impiden realizar las programaciones de nuevos requerimientos de productos, por lo que no permite tener un abastecimiento razonable y oportuno que garantice el despacho a los afiliados.

Recomendación

En Encargado del Despacho de la Unidades Ejecutoras, deben girar instrucciones a los Encargados de Bodega y Farmacia con puesto nominal Bodeguero "A" y Analista "A", supervise oportunamente los ingresos y egresos de tarjetas de kardex efectuados por los bodeguero, según la normativa aplicable.

Comentario de los responsables

En Oficio No. 119-B-2019, de fecha 26 de abril de 2019, El Bodeguero "A" Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista "A" Manuela Macario Chitic, manifiestan: "...Pruebas de descargo que presentaron, Según el procedimiento No. 8 Recepción de productos para existencia, de la Resolución 368-SPS/2018 Manual de normas y procedimientos de farmacia y bodega de las dependencias médicas del instituto guatemalteco de seguridad social establece los pasos a seguir para

operar las tarjetas kardex, para lo cual argumento que todas las tarjetas kardex de medicamentos y material médico quirúrgico menor se trabajan mensualmente, durante los primeros 15 días del mes se trabajan manualmente dichos documentos. Se descarga del sistema de bodegas y farmacias (SIBOFA) todos los ingresos que hubieron durante el mes anterior y se procede a reflejarlo en el kardex, por cuestiones de falta de personal esta tarea de registrar los ingresos no se puede realizar diariamente, ya que la resolución 368-SPS/2018 indica que debe existir una persona específica (ENCARGADO DE KARDEX) para realizar esta tarea por lo que en el servicio no se cuenta con ello y para que el trabajo pueda fluir se realiza cada mes.

Los egresos se operan de manera correctamente, durante los primeros 15días del mes se descarga la cuadricula del SIBOFA en donde refleja todos los consumos de cada código que hubieron durante el mes y se refleja en las tarjetas KARDEX, cabe destacar que para poder realizar esta tarea tenemos que presentarnos a trabajar un fin de semana al mes, debido a que entre semana de lunes a viernes no da tiempo de realizar dicho tarea debido a la sobrecarga de trabajo que contamos.

Los señores auditores se hicieron presentes el 18 de octubre del 2018 y las tarjetas kardex que reportan en el hallazgo están actualizadas hasta el mes de septiembre del 2018 por lo que para poder operar el mes de octubre se realiza durante los primeros 15 días del mes noviembre, en los casos de los códigos 10386, 14, 10557, 2059, 1611 y 6915 se encontraban operadas hasta el mes de julio y agosto es porque en esos meses no hubo consumo de los mismos por lo que no había necesidad de operarlas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para El Bodeguero “A” puesto nominal Wilberto Ronquillo Ramírez y la Analista “A” con puesto nominal Manuela Macario Chitic, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanecen el presente Hallazgo, por las razones siguientes: “Los responsables argumentan que en la Resolución 368/2018 Manual de normas y procedimientos de farmacia y bodega de las dependencias médicas del instituto guatemalteco de seguridad social establece los pasos a seguir para operar las tarjetas kardex, para lo cual argumento que todas las tarjetas kardex de medicamentos y material médico quirúrgico menor se trabajan mensualmente, durante los primeros 15 días del mes se trabajan manualmente dichos documentos. No obstante el numeral 6 de la misma resolución dice: “La documentación recibida corresponde a egresos traslados, préstamos, canjes, muestreos por entes institucionales y regulares deben ser registrados diariamente por el encargado del Kardex”. Atendiendo a la normativa el argumento presentado no es válido por lo que las tarjetas estaban desactualizadas como fue reflejado en la condición del hallazgo.”

Este hallazgo fue notificado con el número 14, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 14.

Deficiencias No. 15

Falta de control en el uso del libro de actas

Condición

En la Unidad Ejecutora del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 209 Consultorio Puerto de San José, Escuintla; al proceder a revisar el libro de hojas móviles para actas con registro No. 8418-2018, autorizado por Contraloría General de Cuentas, se encontraron las siguientes inconsistencias: a) folios que no se encontraban físicamente, b) Folios en blanco de actas suscritas no impresas en los folios, c) El correlativo de folios y actas no estaban ordenadas, d) Actas sin firma de los participantes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros…", 1.11 Archivo, indica: "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." y norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

Causa

La Administradora a.i., no supervisó a la Secretaria de la Dirección, en el uso

correcto de las hojas móviles para actas, ya que se determinaron varias inconsistencias en las mismas.

Efecto

Por no tener un adecuado manejo en los folios, provoca el riesgo de pérdida de los documentos oficiales que contengan información que únicamente le compete conocer a la entidad, así como, limita la fiscalización y no existe certeza de lo que se hace constar en los mismos.

Recomendación

El Encargado del despacho de la Dirección, debe girar instrucciones a la Administradora a.i., y ella a su vez a la Secretaria de la Dirección, a efecto de que las actas deben imprimirse en el momento y fecha de la actividad, así como apegarse a las Normas y Procedimientos establecidos.

Comentario de los responsables

En oficio No. 10/2019, de fecha 25 de abril de 2019, Analista “A” Edith Manuella Ramírez Casimiro de Enríquez, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento

1. Folios que no se encontraban físicamente;

En efecto al momento de realizar la revisión del libro de acta número 8418-2018 algunos folios no se fueron ubicados físicamente por el personal de la Contraloría General de Cuentas de la Nación que práctico auditoría financiera y de cumplimento, los mismos se encontraban en las áreas donde deberían ser utilizados con base a las necesidades del servicio en lo relacionado a dejar constancias en actas administrativas, posteriormente se realizó una revisión luego de lo observado por personal que practicaba la auditoria y se constató que los folios se encontraban físicamente y se procedió a colocarlos según el orden correspondiente en el libro.

2. Folios en blanco de actas suscritas no impresas en los folios;

Al momento de la revisión por parte de la Auditoria de la Contraloría, en efecto se encontraron folios en blanco de actas suscritas no impresas en los folios, los cuales realizando la búsqueda correspondiente al igual que la literal “a” los mismos se encontraban en el tiempo prudencial y se procedió a imprimirlos de manera inmediata, verificando que cada folio debidamente impreso, correspondiera al acta respectivamente y que la misma se colocara donde corresponde en el libro para resguardo.

3. El correlativo de folios y actas no estaban ordenadas;

Por lo que se expone en este punto se indica que al momento de su revisión, si se encontraban los folios en orden con base al orden correlativo que la Secretaria de

Dirección registra “a” al momento de la revisión las actas y folios respectivamente se encontraban en las áreas donde se había dejado constancia.

4. Actas sin firma de los participantes
Para este caso se expone que por la premura de tiempo y la falta de personal en ese momento las actas se encontraban sin firmas y sello pero se procedió a realizar la revisión a cada uno de los folios correspondientes al libro No. 8418-2018. Pero Se procedió a dejar tal y como estaba los folios sin firma para no alterar lo descrito por dicha Auditoria derivado a partir de la fecha se está llevando un mejor control para evitar dichos inconvenientes.

Por lo antes expuesto, solicito se tomen como válidos los argumentos presentados en el presente documento, adjuntando para tal efecto de forma magnética los folios escaneados para su veracidad.

En oficio No. 07/2019, de fecha 25 de abril de 2019, Secretaria “B” Ana María Melgar Carias, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento

1. Folios que no se encontraban físicamente;
En efecto al momento de realizar la revisión del libro de acta número 8418-2018 algunos folios no se fueron ubicados físicamente por el personal de la Contraloría General de Cuentas de la Nación que práctico auditoría financiera y de cumplimento, los mismos se encontraban en las áreas donde deberían ser utilizados con base a las necesidades del servicio en lo relacionado a dejar constancias en actas administrativas, posteriormente se realizó una revisión luego de lo observado por personal que practicaba la auditoria y se constató que los folios se encontraban físicamente y se procedió a colocarlos según el orden correspondiente en el libro.

2. Folios en blanco de actas suscritas no impresas en los folios;
Al momento de la revisión por parte de la Auditoria de la Contraloría, en efecto se encontraron folios en blanco de actas suscritas no impresas en los folios, los cuales realizando la búsqueda correspondiente al igual que la literal “a” los mismos se encontraban en el tiempo prudencial y se procedió a imprimirlos de manera inmediata, verificando que cada folio debidamente impreso, correspondiera al acta respectivamente y que la misma se colocara donde corresponde en el libro para resguardo.

3. El correlativo de folios y actas no estaban ordenadas;
Por lo que se expone en este punto se indica que al momento de su revisión, si se encontraban los folios en orden con base al orden correlativo que la Secretaria de Dirección registra “a” al momento de la revisión las actas y folios respectivamente

se encontraban en las áreas donde se había dejado constancia.

4. Actas sin firma de los participantes;
Para este caso se expone que por la premura de tiempo y la falta de personal en ese momento las actas se encontraban sin firmas y sello pero se procedió a realizar la revisión a cada uno de los folios correspondientes al libro No. 8418-2018. Pero Se procedió a dejar tal y como estaba los folios sin firma para no alterar lo descrito por dicha Auditoria derivado a partir de la fecha se está llevando un mejor control para evitar dichos inconvenientes.

Por lo antes expuesto, solicito se tomen como válidos los argumentos presentados en el presente documento, adjuntando para tal efecto de forma magnética los folios escaneados para su veracidad.

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo, para el Analista "A" Edith Manuella Ramírez Casimiro de Enríquez, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: "Ya que aceptan la deficiencia establecida al indicar de manera textual: "a partir de la fecha se está llevando un mejor control para evitar dichos inconvenientes".

Se confirma el hallazgo, para la Secretaria "B" con cargo nominal Ana María Melgar Carias, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: "Ya que aceptan la deficiencia establecida al indicar de manera textual: "a partir de la fecha se está llevando un mejor control para evitar dichos inconvenientes."

Este hallazgo fue notificado con el número 16, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 15.

Deficiencias No. 16

Falta de cumplimiento en los horarios de entradas y Salidas

Condición
En la Unidad Ejecutora 207, Consultorio de Masagua, No utiliza reloj biométrico para el control de asistencia de entradas y salidas de personal, existiendo en la entrada en el escritorio del agente de seguridad, delegando como responsable para su control, el cual no verifica en el momento del salida del personal médico y administrativo, verificando que firmen y coloquen la hora correcta, según el horario establecido del personal. Por lo que dicho control no da razonabilidad ni certeza de los registros de las entradas y salidas, según se pudo determinar que estando presente la comisión de auditores de la Contraloría General de Cuentas, a

distintas horas, el personal no coloca la hora de salida que le corresponde; por lo que el personal no respeta el horario de sus actividades laborales.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 3.7 Control de Asistencia, 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".

Acuerdo Numero 1090, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Capítulo V, Control y Cumplimiento de Horarios 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 indica: “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.” y Artículo 19 establece: “Se considerarán causas no justiciadas de inasistencia a las labores en los siguientes casos: a) Cuando la causal de instancia sea por enfermedad y el trabajador no presente certificación médica. b) Por cualquier otra causa en que el trabajador no presente documento que acredite fehaciente 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 labores 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 durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo calendario. La justificación de la inasistencia se debe hacer al momento de

reanudarlas laborares, si no se hubiere hecho antes. Toda justificación por ausencia al trabajo quedará sujeta a las investigaciones que el Departamento de Recursos Humanos debe realizar.”

Resolución 374-2013 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, 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 cumplimento 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

El Director del Consultorio no realizó las diligencias necesarias y oportunas para la habilitación del reloj Biométrico, y mal control al asignar a personal no especializado para el inspección del ingreso y salida del personal en la unidad ejecutora.

Efecto

Incertidumbre de asistencia del personal en la unidad ejecutora, así como la verificación en la puntualidad en los horarios de trabajo establecidos en el reglamento de personal.

Recomendación

La Subgerencia de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Director del Consultorio de la unidad ejecutora que implemente a la brevedad posible el uso del reloj biométrico y asigne a una persona de verificar el control de entradas y salidas de personal y para informar de forma oportuna de las deficiencias del reloj biométrico para gestionar de inmediato su reparación y habilitación de forma que se garantice el control del personal.

Comentario de los responsables

En oficio No. 334/2019, de fecha 16 de abril de 2019, Director “B” Elmer Abily Pinto Martínez, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento

1. Para el presente año 2019, se utilizará Reloj Biométrico para el control de

Asistencia y Puntualidad del personal, para lo cual ya se emitió la respectiva orden de compra.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director "B" Elmer Abily Pinto Martínez, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: El responsable acepta la deficiencia, indicando que "Para el presente año 2019, se utilizará Reloj Biométrico para el control de Asistencia y Puntualidad del personal, ya se emitió la respectiva orden de compra."

Este hallazgo fue notificado con el número 47, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 16.

Deficiencias No. 17

Falta de cumplimiento en los horarios de entradas y salidas

Condición

La Unidad Ejecutora 203, Hospital de Santa Lucia Cotzumalguapa; No utiliza reloj biométrico para el control de asistencia de entradas y salidas de personal, existiendo en la entrada de la dirección sobre un escritorio un libro para el control de asistencia, en el cual de manera manual se registra la hora de entrada y salida del hospital, no existiendo persona responsable que en el momento de ingreso y salida del personal médico y administrativo verifique que firmen y coloquen la hora correcta según su horario establecido. Por lo que dicho control no da razonabilidad ni certeza de los registros de las entradas y salidas, según se pudo determinar que estando presente la comisión de auditores de la Contraloría General de Cuentas, a distintas horas, el personal no coloca la hora de salida que le corresponde; por lo que el personal no respeta el horario de sus actividades laborales.

Criterio

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas General de Control Interno Gubernamental, 3.7 Control de Asistencia, 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".

Acuerdo Numero 1090, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social, Capítulo V, Control y Cumplimiento de Horarios 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 indica: “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.” y Artículo 19 establece: “Se considerarán causas no justiciadas de inasistencia a las labores en los siguientes casos: a) Cuando la causal de instancia sea por enfermedad y el trabajador no presente certificación médica. b) Por cualquier otra causa en que el trabajador no presente documento que acredite fehaciente 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 labores 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 reanudar las labores, si no se hubiere hecho durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo calendario. La justificación de la inasistencia se debe hacer al momento de reanudar las laborares, si no se hubiere hecho antes. Toda justificación por ausencia al trabajo quedará sujeta a las investigaciones que el Departamento de Recursos Humanos debe realizar.”

Resolución 374-2013 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, 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:

Las faltas e infracciones cometidas por los trabajadores y trabajadoras en el cumplimento 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

El Director del Hospital no gestionó las diligencias necesarias y oportunas para la habilitación del reloj Biométrico, y mal control al no asignar una persona para el control de ingresos y salidas del personal en la unidad ejecutora.

Efecto

Incertidumbre de asistencia del personal en la unidad ejecutora, así como la verificación en la puntualidad en los horarios de trabajo establecidos en el reglamento de personal.

Recomendación

El Jefe de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Director de la unidad ejecutora que implemente a la brevedad posible el uso del reloj biométrico y asigne a una persona de verificar el control de entradas y salidas de personal y para informar de forma oportuna de las deficiencias del reloj biométrico para gestionar de inmediato su reparación y habilitación de forma que se garantice el control del personal.

Comentario de los responsables

En oficio DM 418/2019 , de fecha 26 de abril de 2019, Director “B” Rudy Cifuentes, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presentó. Me permito hacer de su conocimiento:

1. La Unidad Ejecutora 203, Hospital Santa Lucia Cotzumalguapa, SÍ cuenta con reloj biométrico para el control de asistencia de entradas y salidas del personal administrativo y personal médico Turnista.
2. En la entrada de la Dirección Médica se encuentra un folder con hojas de Control de Asistencia de Personal Médico, autorizadas por Contraloría General de Cuentas, esto según la Circular No. 97-2014 de la Subgerencia de Recursos Humanos y Oficio No. 009033 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
3. A través de Oficio DM 1006/2018 de fecha 13 de Agosto de 2018 se nombra al señor Byron Orlando Sánchez Flores como el encargado de velar porque el personal médico de la unidad cumpla con sus horarios de entrada y salida de sus labores, así también garantizar la disponibilidad de hojas de Registro de la Asistencia del Personal Médico.
4. Para garantizar que existan hojas para el control de Asistencia de Personal Médico, a través de Oficio DM 1003/2018 se solicita al señor Administrador

el trámite de autorización de 500 hojas, las cuales se tienen disponibles.

5. a través de Circular No. 150-2018 instruye y establece que en todas las Unidades el método de control y asistencia autorizados son el uso de Reloj Biométrico para todo el personal.
6. La Subgerencia de Recursos Humanos a través de Circular No. 169-2018 determina que puede seguirse utilizando los medios de control y puntualidad autorizados, tales como: el uso de relojes biométricos, relojes ponchadores o bien el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, mientras se haga la determinación especifica.
7. Por medio de Oficio DM 1241/2018 de fecha 04 de Octubre de 2018 se socializa con el Personal Médico la importancia de cumplir con la hora de entrada y salida de sus labores, informándoles que después de las 08:00 horas se colocará una línea de color para quien llegue después de esa hora, anote la hora real en la que está ingresando, sugerido verbalmente por personal de Contraloría General de Cuentas, y dar cumplimiento a los artículos 14, 15 y 16 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, así como los artículos 26 y 27 del Pacto Colectivo. El incumplimiento a lo anterior dará lugar Sanciones Administrativas, según sea el caso, tomando en cuenta que existe un margen de tolerancia.
8. Dado que ésta Unidad Hospitalaria solo posee un reloj biométrico, a través de Oficio DM 1520/2018 se solicita a la Administración los trámites correspondientes en cuestión de otro reloj biométrico para el marcaje del personal médico.
9. Derivado de lo descrito en el numeral 8, se giraron oficios a algunos médicos, solicitando que indicaran las razones por las cuales no tenían hora de salida en las hojas de Registro de Asistencia del Personal Médico, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
10. A través de Oficio DM 333/2019 se le instruye al Jefe Unidad de Especialidades socialice con personal médico para cumplir con la hora de entrada y salida de sus labores, además, que el incumplimiento a lo instruido dará lugar a sanciones administrativas.

Actualmente todo el personal médico ha estado marcando como corresponde y se ha llevado una constante supervisión sobre el tema.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director B, puesto nominal Rudy Yobany Cifuentes Palacios, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentados no desvanece el presente hallazgo por las razones siguientes:

En el momento que la comisión de auditoria se hizo presente en el Hospital de Santa Lucia Cotzumalguapa, en diferentes horarios fueron evidentes las irregularidades que se indicaron en el presente hallazgo.

El Director B en sus comentarios indica: que cuenta con un reloj biométrico para el personal administrativo y personal médico de turno. Cabe mencionar que en el hallazgo es para que todo el personal que labora para el hospital haga el marcaje y no a un grupo específico. Es de considerar que el uso de las hojas móviles para el control de asistencia deben ser sustituidas, ya que no son confiables, y atender a la indicado en la condición poner otro reloj biométrico para que marque el personal de la jornada ordinaria y colocado en la recepción de la dirección, que siempre este bajo la misma persona que menciona en el comentario para la supervisión de entradas y salidas, y dar cumplimiento al Acuerdo 1090 de Junta Directiva artículos 14,15 y 16, asi como al Pacto Colectivo artículos 26 y 27."

Este hallazgo fue notificado con el número 48, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 17.

Deficiencias No. 18

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Unidad Ejecutora 106, Subgerencia de Prestaciones en Salud, en el programa 01 Actividades Centrales, con cargo a los renglones presupuestarios 322 "Mobiliario y equipo de Oficina" y 328 "Equipo de cómputo", según muestra seleccionada de las tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijo, al realizar la verificación física se estableció la existencia de mobiliario y equipo y equipo de cómputo en mal estado, del cual no se ha realizado las gestiones de baja del inventario detallados a continuación:

No.	Renglón	Descripción	Monto
01	322	Mobiliario y Equipo de Oficina	Q. 26,843.79
02	328	Equipo de Cómputo	Q.115,516.76
		TOTALES	Q.142,360.55

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo, 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 la Norma No. 1.2 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. Norma 5.7 Conciliación de Saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

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

La encargada de Bodega e Inventarios, no ha realizado las gestiones correspondientes para realizar la baja de activos fijos que se encuentran en las instalaciones de bodega zona 13.

Efecto

Presentar un deficiente inventario de activos fijos, reflejando un saldo no real en los estados financieros.

Recomendación

El Subdirector de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones a la encargada de Bodega e Inventarios, con puesto nominal de Analista B, para que realice los trámites de baja correspondientes, de los bienes en desuso por encontrarse en mal estado.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2019 la Encargada de Bodega e Inventario, manifiesta: " **CONDICION:** De conformidad con los Nombramientos de Auditoria No. DAS-02-0052-2018, de fecha 17 de agosto de 2018 y DAS-020063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, ambos emitidos por la Dirección de Auditoria Interna al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Publico, fuimos designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, nos constituyéramos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Guatemala con la cuenta Numero 11-17, para practicar Auditoria Financiera y de cumplimiento, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Como resultado de la auditoria y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, articulo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, articulo 28 Informes de Auditoria y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-."

ANÁLISIS DEL CASO

En lo conducente del apartado Condición anteriormente describe que la Unidad Ejecutora 106, Subgerencia de Prestaciones en Salud, tiene en proceso la Gestión de baja del inventario, Renglón 328 Equipo de Computo según oficio No. 2210 de fecha, 18 de febrero de 2019, en donde se solicita el Dictamen Técnico para realizar dicha gestión ante el Departamento de Informática, así mismo se informa que en Resolución No. 89-G/2019, de fecha veintiocho de febrero de 2019, de Gerencia se autoriza la Baja de Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, Renglón 322, por un monto de Q26,843.79, por medio del Nombramiento,

DAI-ADMIN-AF-004-2019, del Departamento de Auditoria Interna en donde designan al Licenciado Alex Filadelfo Vargas Vásquez, (Supervisor) Licenciado Luis Jose Reinoso Reynoso, (Auditor). Para la baja del Mobiliario y Equipo de Oficina Renglón 322.

CONCLUSION

Con base a lo descrito anteriormente se concluya:

1. Se solicita Dictamen Técnico al Departamento de Informática en oficio No. 2210 de fecha, 18 de febrero de 2019,
2. Por medio de Resolución de Gerencia No. 89-G/2019, de fecha veintiocho de febrero de 2019, se aprobó la baja de Mobiliario y Equipo de Oficina.
3. por medio del Nombramiento, DAI-ADMIN-AF-004-2019, del Departamento de Auditoria Interna se designa a los Auditores Internos que supervisen la baja del Mobiliario y Equipo de Oficina.
4. Se adjunta copias de Documentos y Fotografías, como respaldo de lo descrito anteriormente.

PETICION

Por lo anteriormente expuesto, Resolución, Documentación consideraciones citadas y con base a lo argumentado en análisis en lo que respecta a la actuación de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, me permito solicitar que se dé por aceptado el presente descargo, juntamente con la documentación de prueba que se acompaña y se tenga por desvanecido el hallazgo No. 54, “Activo en mal estado sin Gestión de Baja .de Inventario” , formulado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas y el mismo se tenga por desvanecido dicho hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Bodega e Inventario, Gladys Llanet Montufar Audón, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por la responsable, ratifica que el proceso no ha concluido, ya que no se había realizado ninguna gestión al momento de la verificación física de los referidos bienes para su baja definitiva y posterior destrucción, debiendo para el efecto realizar el acta correspondiente, describiendo en forma detallada los bienes en desuso, número, descripción, fecha y valor.

Este hallazgo fue notificado con el número 54, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 18.

Deficiencias No. 19

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 507, Hospital Departamental de Puerto Barrios, Izabal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en el programa 11 Servicios de Atención Médica, en el renglón presupuestario 266 productos medicinales y farmacéuticos, se realizó inventario físico a la farmacia y bodega el 13 de noviembre de 2018, estableciéndose diferencias de más en 466 unidades y de menos en 376 unidades de diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, como se detalla a continuación:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-								
UNIDAD EJECUTORA 507, HOSPITAL, PUERTO BARRIOS, IZABAL								
RENGLÓN 266 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACÉUTICOS								
TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS AL 13/11/2018								
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MEDICAMENTO	PRECIO UNITARIO Q.	SIBOFA FINAL AL 13/11/2018	SALDO FINAL AUDITORIA AL 13/11/2018	DIFERENCIAS	MONTO DIFERENCIAS	
				UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	(+) SOBRANTE Q.	(-) FALTANTE Q.
1	115	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO	0.89	4144	4195	-51	-45.39	
2	168	ERITROMICINA	94.98	223	224	-1	-94.98	
3	193	CLORURO DE SODIO	4.20	18847	18847			
4	196	PROPOFOL	155.00	66	66			
5	213	KETANSERINA	129.31	242	242			
6	226	PSYLLIUM PLÁNTAGO	16.96	5816	5815	1		16.96
7	341	INSULINA NPH HUMANA	26.82	4093	4095	-2	-53.64	
8	354	METFORMINA	0.32	174118	174278	-160	-51.20	
9	514	SURFACTANTE NATURAL O ARTIFICIAL	1891.20	28	28			
10	621	ESTREPTOQUINASA	767.86	50	50			
11	632	CILAZAPRIL	4.60	13427	13522	-95	-436.83	
12	759	IRBESARTÁN	0.26	18145	18147	-2	-0.52	
13	852	CARBAMAZEPINA	1.69	32072	32012	60		101.25
14	871	SEVOFLURANO	625.00	24	24			
15	882	ORFENADRINA	1.63	34839	34862	-23	-37.58	
16	901	PROGLUMETACINA, DIMALEATO	1.47	45089	45044	45		66.29
17	1603	ANTITOXINA TETÁNICA	125.28	767	767			
18	1604	ANTIOFÍDICO POLIVALENTE (DE ESPECIES CENTROAMERICANAS Y/O GUATEMALTECAS)	338.60	148	148			

19	1995	METILPREDNISOLONA	169.64	66	66			
20	2028	TINZAPARINA	35.07	1397	1397			
21	2046	CARBETOCINA	312.63	102	102			
22	2057	DIOSMINA MICRONIZADA	1.71	37633	37644	-11	-18.76	
23	2064	INSULINA GLARGINA	232.99	522	522			
24	2072	MOXIFLOXACINO	238.64	391	391			
25	10517	TELMISARTÁN	1.71	30306	30286	20		34.20
26	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	5.44	39653	39488	165		897.60
27	10537	PREGABALINA	1.10	43115	43030	85		93.35
28	10557	OLMESARTÁN	5.13	69958	70073	-115	-590.40	
29	10578	LIRAGLUTIDE	741.03	49	49			
30	10853	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, DICLOFENACO SODICO, TIAMINA MONONITRATO	4.10	27570	27576	-6	-24.59	
Monto Total de Unidades Sobrantes y Faltantes							**-466**	**376**
Monto Total en quetzales de Unidades Sobrantes y Faltantes							**-1353.88**	**1209.65**

Criterio

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema.

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Procedimiento No. 9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas Numeral 1, establece: “Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones).” Actividad Paso 5, indica: “procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente.”

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa interna por parte de la Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia, al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz de los ingresos y despachos de medicamentos.

Efecto

Riesgo de sustracción o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros, de inventario no son confiables y razonables, por lo que se afectan los intereses de los afiliados.

Recomendación

El Director del Hospital Departamental de Puerto Barrios, Izabal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia, para que supervise los ingresos y despachos de los medicamentos en forma oportuna para obtener saldos confiables de las existencias de los medicamentos.

Comentario de los responsables

En memorial s/n y sin fecha, JOHANNA MASSIEL PALENCIA GUZMAN quien fungió como Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “HECHOS”
Que con fecha 14 de septiembre de 2018 asumo la responsabilidad del servicio de farmacia y bodega debido a que el colega quien fungió como jefe del servicio fue trasladado a otra unidad. Debido a esta situación yo ignoraba cuales eran los faltantes y sobrantes del servicio, asumo la responsabilidad y no me realizan la entrega de inventarios desconociendo los sobrantes y faltantes del servicio. En el mes de octubre solicito que el equipo Auditor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social nos realice auditoria Interna con la finalidad de regularizar los Kardex, eliminar faltantes. Pero fue hasta el mes de enero del 2019 cuando se realizó auditoria interna. Con la finalidad de desvanecer sobrantes y faltantes. Con fecha 19 de noviembre del 2018 el equipo auditor del Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas realiza auditoría financiera evidenciando faltantes y sobrantes por el periodo comprendido del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018. Solicito disminución de la sanción debido a que yo tenía 1 mes y días asumiendo la responsabilidad del servicio de farmacia y bodega ignorando los faltantes y sobrantes, además que no se me hace entrega del servicio por medio de auditoria, expongo que quien fungió como jefe durante 5 años no solicito auditoria interna de parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social evidenciando 4 años de no realizarse auditoria interna.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia que desempeño el cargo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo presentadas se refiere al desconocimiento de los faltantes y sobrantes del inventario al momento de recibir el cargo así mismo indica que solicitó a la Auditoría Interna de la Institución, auditoría de inventario la cual no se realizo en su oportunidad, sin embargo sus comentarios no son suficientes para el desvanecimiento del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 58, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 19.

Deficiencias No. 20

Deficiencia en control de inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 512, Consultorio de Zacapa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en el programa 11 Servicios de Atención Médica, en el renglón presupuestario 266 productos medicinales y farmacéuticos, se realizó inventario físico a la farmacia y bodega el 25 de octubre de 2018, estableciéndose diferencias de más en 58 unidades y de menos en 357 unidades de diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA e inventario físico de medicamentos, el faltante fue reintegrado según recibo de ingresos diversos no.233992 del 21-11-2018, a continuación detalle de inventario:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-								
UNIDAD EJECUTORA 512 CONSULTORIO ZACAPA, ZACAPA								
RENGLÓN 266 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACÉUTICOS								
TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS AL 25/10/2018								
No.	CÓDIGO ARTICULO	DESCRIPCIÓN MEDICAMENTO	PRECIO UNITARIO	SIBOFA FINAL AL 25/10/2018	SALDO FINAL AUDITORIA AL 25/10/2018	DIFERENCIAS	MONTO DIFERENCIAS	
				UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	SOBRANTE Q.	FALTANTE Q.
1	213	Ketanserina Gel 2% 75-100 g	129.308	159	159	0		
2	273	Alfuzosina Tableta de 10 mg	7.902	7,452	7,450	-2		-15.80
3	354	Metformina Tableta de liberación prolongada 1000 mg	0.150	75,134	75,006	-128		-19.20
4	434	Ciprofibrato Tableta 100 mg	0.323	14,850	14,850	0		
5		Carbamazepina	1.688	85,632	85,632			

	852	Comprimido liberación prolongada 400 mg				0		
6	1604	Antiofídico polivalente (de especies centroamericanas y/o guatemaltecas) Solución inyectable o Polvo para uso parenteral, vial con disolvente 10 ml	338.600	113	113	0		
7	2003	Ramipril Tableta 5 mg	2.680	51,950	52,002	52	139.36	
8	2059	Felodipina Tableta de 5 mg	5.330	4,412	4,404	-8		-42.64
9	2064	Insulina Glargina 100 U/ml vial 10 ml	232.990	454	454	0		
10	2083	Rosuvastatina Tableta o comprimido 10 mg	0.585	14,061	14,061	0		
11	10361	Acetato de Leuprolida Suspensión Inyectable 45 mg jeringa prellenada	8,182.606	4	4	0		
12	10403	Canagliflozina Hemihidrato Comprimido recubierto 300mg	15.982	547	544	-3		-47.95
13	10414	Colageno Sulfato de Condroitina, Sulfato de Glucosamina Polvo para solucion Oral	4.446	20,959	20,924	-35		-155.62
14	10516	Tiotropio bromuro Cápsula con polvo para inhalación 18 mcg	13.214	8,212	8,178	-34		-449.29
15	10534	Sitagliptina Fosfato Comprimido recubierto 100 mg	5.440	78,933	78,875	-58		-315.52
16	10537	Pregabalina Cápsula de 150 mg	1.098	55,106	55,106	0		
17	10557	Olmesartán Tableta recubierta simple de 20 mg	6.696	2,492	2,434	-58		-388.39
18	10568	Candesartán Tableta o Comprimido recubierto de 16 mg	2.000	21,380	21,380	0		
19	10569	Candesartán Tableta o Comprimido recubierto de 32 mg	0.938	875	850	-25		-23.44
20	10578	Liraglutide Solucion inyectable 6 mg/ml en dispositivo prellenado 3 ml	741.071	13	13	0		
21	10856	Rivaroxaban Comprimidos recubiertos simples 20 mg	19.720	4,634	4,634	0		
22	10861	Gliclazida Comprimidos ranurados de liberación modificada 60 mg	0.330	7	7	0		
23	10346	Bacillus clausii Suspensión oral 2,000 millones / 2 millardos, frasco 5 ml	11.223	3	3	0		
24	10364	Ketoprofeno 150 mg Comprimido de liberación prolongada.	9.330	7,362	7,362	0		
25	10367	Besilato de Amlodipino Valsartan Comprimido recubierto 5 mg / 160mg.	2.000	1,070	1,070	0		
26	10562	Esomeprazol Comprimido con recubierta gastro-resistente 40 mg	0.650	9,637	9,637	0		
27	10574	Rupatadina fumarato Comprimido 10 mg	0.550	9,122	9,122	0		
28	10906	Esomeprazol magnésico trihidratado / Naproxeno Comprimido recubierto de liberación modificada 20 mg / 500 mg	4.732	5	5	0		
29	176	Formula para prematuros o de bajo peso al nacer lata de 370g 0 460g	64.643	15	15	0		

30	177	Clostridio peptidasa A + Cloranfenicol 60 unidades + 1 g/100 g ungüento, tubo de 15 g	74.389	3	3	0		
31	184	Adenosina Solución Inyectable 3 mg/ml vial o ampolla de 2 ml	175.000	60	60	0		
32	196	Propofol Emulsión Inyectable 10 mg/ml jeringa prellenada de 50 ml	155.000	24	24	0		
33	256	Fórmula semielemental sin lactosa, con o sin sabor Polvo bote 400-1000 g	37.360	3,660	3,656	-4		-149.44
34	403	Leche a base de soya sin lactosa- Polvo exclusivamente bote de 400g- 460g	37.500	174	172	-2		-75.00
35	404	Formula para lactante con lactosa formula sucadanea de la leche materna exclusivamente polvo en envase 400g- 460g	25.357	62	62	0		
36	10363	Meloxicam , sulfato de glucosamina gránulos para solución oral. 15 mg / 1,500 mg, sobre	1.990	18,285	18,287	2	3.98	
37	10380	Dexketoprofeno Trometamol Solución oral, 25mg sobre de aluminio con 10 ml	1.429	1	1	0		
38	759	Irbesartán Tableta de 150 mg	0.375	47,151	47,155	4	1.50	
Monto total Unidades Sobrantes y Faltantes							58	357
Monto total en quetzales de Unidades Sobrantes y Faltantes							144.84	-1682.29

Criterio

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" numeral 3. Encargado de Bodega, establece: g) Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kardex y sistema.

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Procedimiento No. 9 Tabulación de Recetas y Requisiciones, Normas Específicas Numeral 1, establece: “Los datos diarios que se registren en la cuadricula del Sistema Informático vigente, corresponden a la sumatoria de los documentos de despacho (recetas y requisiciones).” Actividad Paso 5, indica: “procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente.”

El Acuerdo No. 09-2003, emitido por el 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."

Causa

Incumplimiento de la normativa interna por parte del Jefe de Farmacia y Bodega, al no efectuar una supervisión efectiva y eficaz de los ingresos y despachos de medicamentos.

Efecto

Riesgo de sustracción o pérdida de los medicamentos, derivado de que los registros, de inventario no son confiables y razonables, por lo que se afectan los intereses de los afiliados.

Recomendación

El Director del Consultorio de Zacapa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia para que supervise los ingresos y despachos de los medicamentos en forma oportuna para obtener saldos confiables de las existencias de los medicamentos.

Comentario de los responsables

En memorial de fecha 30 de abril de 2019, Verónica Georgina Morales Cordón de Ramírez quien fungió como Jefe de Farmacia y Bodega, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: " PRESUNCIONES DE HECHO Y DERECHO: PRIMERO: Con fecha 15 del mes de abril de dos mil diecinueve, por medio de Oficio ZAC-DAS-02-0052-2018-01 se me informa de los nombramientos DAS-02-0052-2018 de fecha 17 de Agosto de 2018 y DAS-02-0063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, ambos emitidos 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 de Gasto Público, donde instruye realizar Auditoría Financiera y de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2018 en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se me concede un plazo de siete días contados a partir de su notificación, por el motivo siguiente que se expone literalmente: como resultado de la auditoría, se encontraron Hallazgos de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones: "Diferencias de más y

deferencias de menos, en diferentes códigos de medicamentos, entre los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA" SEGUNDO: Como parte de las funciones como Jefe de Farmacia y Bodega, se realizan Supervisiones de los procesos del Servicio y de las mismas se realizaron 3 en el año 2018. Estas supervisiones no se han podido hacer con más frecuencia por falta de personal de apoyo a la Jefatura del Servicio y la carga de trabajo es grande en el mismo. A estas supervisiones se implementó el realizar un conteo físico de algunos medicamentos para verificar que no hubiesen diferencias de más o de menos entre la existencia física, los saldos operados en las tarjetas kardex SPS-922 y los registros del Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA" Los resultados de las supervisiones y de los conteos físicos, se han trasladado al personal del Servicio. TERCERO: Las diferencias de más de y menos en medicamentos se deben a errores en los despachos de bodega y farmacia por las siguientes causas: 1.Cambio en la cantidad de unidades por caja en los medicamentos. 2. Accidentes en el manipuleo de los mismos. 3. Falta de personal, ya que por el cambio en el Sistema SIBOFA para el despacho de los insumos, se ha incrementado el tiempo de espera de los afiliados y beneficiarios en farmacia porque los bodegueros deben despachar por lotes y fechas de vencimiento, esto ha causado mayor presión para los bodegueros porque la gente se molesta al esperar más tiempo sus medicinas, todo esto ha provocado que los bodegueros que realizan el despacho cometan más errores. 4. Descuido de los bodegueros al momento de realizar los despachos. FUNDAMENTOS DE DERECHO: Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que regula: "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 (…)", Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que regula: "Las correcciones disciplinarias (…) de los trabajadores del Instituto solo se pueden imponer una vez que el interesado haya sido oído y en los casos y de acuerdo con los procedimientos que al efecto se determine, como medio de proteger a aquellos contra toda represalia, actual o posible, (…) que implique discriminación racial o coerción de las garantías individuales (…) que establece la Constitución. (...)"; el artículo 114 de dicha norma que literalmente indica: "Se establecen tres clases de sanciones disciplinarias, las cuales deben imponerse con estricta sujeción a estas reglas: a) Amonestación verbal. (…) b) Amonestación escrita. Es la sanción que debe imponer el Jefe inmediato al trabajador que se haga acreedor a ella por lo siguiente: b.1) Cuando el trabajador incurra en dos amonestaciones verbales. b.2) Cuando la falta cometida amerite un apercibimiento por escrito antes de efectuar el despido. b.3) En los demás casos en que el Jefe inmediato desee dejar constancia escrita de la sanción disciplinaria para los efectos de la Evaluación del desempeño (…). Para que el Jefe inmediato imponga esta sanción, es necesario que oiga al trabajador en un plazo de tres días hábiles, a fin de que por escrito dé las explicaciones que estime convenientes (…) En los casos que se compruebe omisión de parte del Jefe inmediato superior con relación a la aplicación de lo

dispuesto en los incisos a), b) y c); al superior jerárquico inmediato le corresponde informar al Departamento de Recursos Humanos a efecto de sancionar disciplinariamente al Jefe.”; y el artículo 128 de dicha norma establece: “Son medios de prueba: (…) 2. Declaración de testigos. (…) 5. Documentos. (…) 7. Presunciones.”.PETICIONES DE FORMA Y DE FONDO: CUARTO: Por lo anteriormente expuesto solicito a ustedes sea ACEPTADA mi nota de descargo tomando en cuenta que como Jefe de Farmacia y Bodega mi responsabilidad es Planificar, organizar y dirigir el trabajo de farmacia y bodega, Supervisar y controlar los niveles mínimos y máximos de existencia de medicamentos y material médico quirúrgico menor, Supervisar en un muestreo al azar, recetas y requisiciones atendidas, funciones que se han realizado lo mejor posible en las condiciones que se encuentran las áreas de Farmacia y Bodega y con el personal disponible para realizar todas las funciones indicadas en el Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, sin embargo por cuestión de tiempo y falta de personal, se pueden dejar de cumplir algunas de estas funciones en un 100%, realizar controles internos más seguidos y como humanos podemos cometer errores y por la carga de trabajo dejar de darle seguimiento a algunos procesos. Además el faltante fue reintegrado según recibo de Ingresos Diversos No. 233992 del 21/11/2018, realizado en el Banco de Desarrollo Rural S.A."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefa de Farmacia y Bodega que desempeño el cargo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en los argumentos presentados mediante memorial indica en el punto TERCERO lo siguiente: errores en los despachos de bodega y farmacia, accidentes en el manipuleo de los mismos, falta de personal y descuido de los bodegueros al momento realizar los despachos, argumentos que no son suficientes para el desvanecimiento del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 61, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 20.

Deficiencias No. 21

Incumplimiento a normativo interno

Condición

En la unidad ejecutora 509 Consultorio Del IGSS Morales, Izabal, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que de la muestra seleccionada para la realización del inventario físico, se estableció que durante el año 2018, los medicamentos seleccionados en la muestra de auditoría, el medicamento con código interno No. 115; Amoxicilna+Ácido Clavulanico Cápsula o Comprimido 500 mg + 125 mg; fue

ingresado a bodega sin la leyenda de: “Uso Exclusivo Proam/Entidades Del Estado o IGSS prohibida su venta.”

Criterio

La Resolución 368-SPS/2018, de fecha quince de junio de 2018 por parte de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, específicamente en el Procedimiento No.3, Numeral 6.- Establece: “Todo medicamento que ingrese a Farmacia y Bodega del instituto, debe tener la leyenda USO EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA.”

Causa

Incumplimiento por parte de la encargada del despacho de Bodega y Farmacia, de la normativa interna relativa a la recepción de medicamentos.

Efecto

Riesgo que los medicamentos entregados a los afiliados sean utilizados de manera incorrecta.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario D, debe girar sus instrucciones a la Encargada De Bodega y Farmacia “A”, para que no se recepcionen los medicamentos que incumplan con la normativa vigente.

Comentario de los responsables

Según punto CUARTO de acta: No. DAS-02-106-2019 suscrita el 30 de abril de 2019, Cesia Jemima Orellana Salazar quien fungió como encargada de Bodega y Farmacia “A” durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, no presentó pruebas de descargo mediante oficio ni en medio magnético, solamente se pronuncio en el punto QUINTO indicando no estar de acuerdo en que el hallazgo sea para una sola persona ya que participan en la recepción de medicamentos más personas, siendo todos responsables en la recepción de los mismos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada del Despacho de Bodega y Farmacia “A” que desempeño el cargo durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que en sus comentarios indicados en el punto QUINTO, no son suficientes para el desvanecimiento del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 65, en el presente informe le

corresponde el número 20, deficiencia número 21.

Deficiencias No. 22

Falta de actualización de normativa del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia

Condición

En la auditoría realizada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, a través de las pruebas de cumplimiento realizadas, se estableció que en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, no existen plazos para los procesos que realizan los diferentes departamentos, que intervienen en la emisión de la resolución de las pensiones solicitadas por los afiliados.

Criterio

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en el ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo 1/2014 de fecha 27 de enero de 2014 y 10/2016 del 21 de junio de 2016, ambos emitidos por el Gerente del Instituto, Resolución Administrativa No. 199-SPP/2018 establece: Artículo 1. “Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, el cual es un instrumento administrativo que presenta una visión integral de los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, estableciendo las normas sobre las cuales debe basarse la ejecución y relación entre los distintos puestos que participan”. Artículo 4 “Las modificaciones y actualizaciones que se requiera al instrumento administrativo por causa plenamente justificadas, se realizaran a requerimiento del Jefe del departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, por medio del Subgerente; y en atención a lo preceptuado por la normativa vigente para su aprobación e implementación”.

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez Vejez y Sobrevivencia, presenta deficiencias por lo que incumple lo establecido en el Acuerdo No. 09-03 El 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".

Causa

Falta de plazos establecidos, en los procesos que realizan los diferentes departamentos para emitir una resolución en relación a la solicitud de pensiones, en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS.

Efecto

Afectar al afiliado al no ser oportunos en la emisión de la resolución sea por invalidez, vejez o sobrevivencia, dañando sus intereses económicos, cuando estos han cumplido con sus cuotas, infringiendo artículos constitucionales, relacionados con el derecho a la vida, salud y a la seguridad social. Asì mismo con relación a la solicitud de pensión por el riesgo de vejez, el procedimiento para la emisión de la resolución supera los 8 meses lo que conlleva a que el afiliado en un momento dado desista de su derecho constitucional.

Por otro lado el no establecer plazos en los procesos, por la magnitud de la institución es difícil controlar sin una estrategia adecuada, se corre el riesgo de:

1. El área responsable, según procedimiento, se acomode a su conveniencia.
2. La saturación de trabajo, acumulando expedientes de solicitud de pensión.

Recomendación

El Gerente debe girar sus instrucciones al Subgerente de Prestaciones Pecuniarias con puesto nominal Sub-Gerente, para que establezca plazos razonables en cada proceso de emisión de la resolución, con el objeto de agilizarlas, de lo cual debe dejar constancia de las gestiones, hasta concluir el proceso de modificación del manual.

Comentario de los responsables

En Oficio s/n de fecha 24 de abril de 2019, la Licenciada Ana María Tsoc (SOA), presenta sus argumentos de descargos el cual indica lo siguiente:

"Para una mejor comprensión del descargo que se presenta, se desagregan los conceptos vertidos por los Auditores actuantes, explicando una a una las situaciones señaladas:

1. Con relación a la Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, que 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.**
Dicha norma si se cumple, toda vez que la Gerencia a través del Acuerdo No. 1/2014, con el fin de garantizar el ordenamiento organizacional, la delimitación del orden jerárquico, las funciones y responsabilidades administrativas que conforman el instituto, así como la ejecución ordenada de las actividades, tareas y de todos los procedimientos que coadyuven a una administración eficiente, dinámica, técnica y económica del régimen de seguridad social, considera necesario formalizar dichas disposiciones de orden interno, las que podrán ser aprobadas bajo la responsabilidad de los Subgerentes del Instituto en su línea jerárquica de competencia, con el propósito de hacer ágiles y eficientes los procesos de aprobación de los distintos instrumentos administrativos y fortalecer el desarrollo y gestión administrativa.
En cumplimiento a dichas disposiciones de control interno y legal, se elaboró el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia", el cual fue aprobado con Resolución Administrativa No. 199-SPP/2018 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Dicho Manual para su divulgación se encuentra difundido en la página del Instituto en la ventada de Acuerdos, el cual es del conocimiento de todo el personal de dicho departamento y todas las dependencias del Instituto…".

2. "Con respecto al incumplimiento de la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, me permito manifestar lo siguiente:
Tanto la máxima autoridad administrativa como la Subgerencia a mi cargo, hemos dado cumplimiento con lo que establecen las Normas Generales de Control Interno, actuando con responsabilidad en implantar y mantener vigente un ambiente y estructura de control interno, acorde a las circunstancias para alcanzar los objetivos institucionales.

Prueba de ello es que se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, aprobado durante mi gestión a través de Resolución Administrativa 199-18, en el mes de abril de 2018, por lo que ESTA ACTUALIZADO el mismo documenta el trámite administrativo de solicitud de pensión de afiliados y beneficiarios al Régimen de Seguridad Social y del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto; análisis y resolución de casos; notificación; registro de pensiones, elaboración de nóminas, pago de cuota mortuoria, contribución voluntaria, trámite de los recursos de apelación.

Dicho Manual ha permitido tener un documento de consulta que presenta una visión integral de los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, estableciendo las normas sobre las cuales debe basarse la ejecución y relación entre los distintos puestos responsables que participan, además proporciona **lineamientos específicos y apegados a bases legales** que guían y orienten al personal, para evitar pérdida de tiempo y esfuerzo en la recepción, análisis y resolución de casos, control de pensiones y archivo de expedientes.

Razones por las cuales el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, no contempla plazos para los procesos en los diferentes Departamentos que intervienen en la emisión de la Resolución de las pensiones solicitadas

PROCEDIMIENTO No. 1, INTEGRACIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE PENSIÓN O CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA

El Manual describe los documentos que debe aportar el afiliado, en esta sección no se contemplan plazos derivado que el Departamento de IVS debe comprobar la veracidad de los documentos presentados por cada afiliado, para lo cual hace requerimientos de información a los siguientes Departamentos y Unidades administrativas: Investigación de Contribuciones, Trabajo Social, Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades, Inspección, Delegaciones y cajas departamentales, Subgerencia de RRHH, Recaudación, Registro de Patronos y Trabajadores.

Cabe indicar que ingresan en promedio 1600 solicitudes mensuales, por lo cual esa misma cantidad de requerimientos se realizan a cada departamento y Unidad administrativa.

Derivado de lo anterior en este procedimiento no pueden estimarse Plazos, porque los mismos dependerán del trabajo que cada Departamento o área a donde se solicitó la información, se tome para poder atender nuestro requerimiento.

PROCEDIMIENTOS No. 2 Y 3 ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES Y RECEPCIÓN DE INFORMES DE SOLICITUD DE PENSIÓN, CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA (CASOS NUEVOS) Y APELACIÓN

La información recibida de las diferentes instancias indicadas en procedimiento 1 es anexada en sus respectivos expedientes, acá pueden surgir dos situaciones:

a) Se recibe toda la información requerida, el expediente se marca como completo y se traslada a una analista para que revise el caso y emita el borrador de la Resolución.

b) La información requerida no es concluyente, por lo que se envía una ampliación o corrección a donde corresponda.

Como se puede observar nuevamente el Manual no puede consignar tiempos para cada tarea, porque el mismo depende de la respuesta de otras áreas de trabajo que algunas dependen de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y otras a las Subgerencias de Prestaciones en Salud y Financiera.

PROCEDIMIENTO No. 4
ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE PENSIÓN O CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA (CASO NUEVO)

Cuando el analista recibe el expediente, verifica que toda la información que contenga este completa, si es así, emite el borrador de la resolución y traslada el expediente a un Revisor. Si la información no es la correcta verifica que falta y lo solicita nuevamente, los casos que se dan en esta etapa son los siguientes:

a. Afiliados que presentan varios números de afiliación,
b. Afiliados que no presentan completos los periodos de trabajo a investigar.
c. Existencia de homónimos,
d. Informes que son emitidos con períodos no solicitados (al momento de emitir el informe no se toman en cuenta los convenios de pago por no estar cancelados en su totalidad, por lo que hay que hacer nuevas investigaciones)
e. Dictámenes recibidos que no son concluyentes (informe en los cuales no se localiza a la persona a investigar, informes de RRHH incompletos)

En este proceso nuevamente no se pueden consignar tiempos, pues éste dependerá de la agilidad o tardanza en recibir la información que se solicita.
No obstante lo anterior, en el departamento de IVS se lleva estadísticas y control sistematizado desde la recepción de la solicitud hasta la notificación de la misma, en la que puede observar…".

"CONCLUSIONES:

1.En cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, y al Acuerdo de Gerencia No. 1/2014, se elaboró y aprobó durante mi gestión el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, lo cual claramente a quedado explicado en mi comentario. **Por lo que no existe incumplimiento a dicha disposición legal.** Asimismo, no existe incumplimiento a la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, de acuerdo a lo indicado en los argumentos expuestos anteriormente. (Adjunto copia en 3 hojas de la Resolución Administrativa No. 199-SPP!2018 de fecha 23 de mayo de 2018, folios del 1 al 3).

2.El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, no existen plazos para los procesos que se realizan en los diferentes departamentos que intervienen en la emisión de la Resolución de las pensiones solicitadas por los

afiliados, derivado que como se indicó ampliamente, se depende de la información que proporcionan Unidades Administrativas externas al Departamento de IVS.

Por las razones expuestas anteriormente, se solicita a la comisión de auditoria, dar por desvanecida dicho hallazgo de Control Interno."

En oficio 2382 de fecha 24 de abril de 2019, la Licenciada Sonia Esthella López Luttmann de Dardòn, presenta sus argumentos de descargos el cual indica lo siguiente:

"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. Con relación al criterio donde indica que el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, presenta deficiencias por lo que incumple con lo establecido en el acuerdo 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"

Al respecto, no comparto dicho criterio, en virtud que dicha norma sí se cumple, toda vez que la Gerencia a través del Acuerdo No. 1/2014, con el fin de garantizar el ordenamiento organizacional, la delimitación del orden jerárquico, las funciones y responsabilidades administrativas que conforman el Instituto, así como la ejecución ordenada de las actividades, tareas y de todos los procedimientos que coadyuven a una administración eficiente, dinámica, técnica y económica del régimen de seguridad social, considera necesario formalizar dichas disposiciones de orden interno, las que podrán ser aprobadas bajo la responsabilidad de los Subgerentes del Instituto en su línea jerárquica de competencia, con el propósito de hacer ágiles y eficientes los procesos de aprobación de los distintos instrumentos administrativos y fortalecer el desarrollo y gestión administrativa. Ver folios 1-3.

En cumplimiento a dichas disposiciones de control interno y legal, se elaboró el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia", el cual fue aprobado con Resolución Administrativa No. 199-SPP/2018 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Dicho Manual para

su divulgación se encuentra difundido en la página del Instituto en la ventada de Acuerdos, el cual es del conocimiento de todo el personal de dicho departamento y todas las dependencias del Instituto. Ver folios 4-6…".

2. "Con respecto al incumplimiento de la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, me permito manifestar lo siguiente:
Tanto la máxima autoridad administrativa como la Subgerencia a mi cargo, hemos dado cumplimiento con lo que establecen las Normas Generales de Control Interno, actuando con responsabilidad en implantar y mantener vigente un ambiente y estructura de control interno, acorde a las circunstancias para alcanzar los objetivos institucionales.

Prueba de ello se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, aprobado a través de Resolución Administrativa 199-18, en el mes de abril de 2018, por lo que está actualizado; el mismo documenta el trámite administrativo de solicitud de pensión de afiliados y beneficiarios al Régimen de Seguridad Social y del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto; análisis y resolución de casos; notificación; registro de pensiones, elaboración de nóminas, pago de cuota mortuoria, contribución voluntaria, trámite de los recursos de apelación.

Dicho Manual nos ha permitido tener un documento de consulta que presenta una visión integral de los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, estableciendo las normas sobre las cuales debe basarse la ejecución y relación entre los distintos puestos que participan, además nos proporciona lineamientos específicos y apegados a bases legales que guían y orienten al personal, para evitar pérdida de tiempo y esfuerzo en la recepción, análisis y resolución de casos, control de pensiones y archivo de expedientes.

El referido Manual fue elaborado con la finalidad de proporcionar criterios específicos, para que el personal que labora en el Departamento cuente con una guía, para realizar su trabajo, cabe indicar que el mismo tiene definidos los controles que cita la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, tal y como se indica a continuación:

- Controles generales: por medio de los cuales se incluyen criterios técnicos y metodológicos aplicables a Instituto, porque los procesos generales que norma fueron definidos con base en los objetivos institucionales; así también se norman los procesos de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones con la finalidad de alcanzar eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de las funciones del personal que integra el Departamento.

- Controles Específicos: En el desarrollo de los procesos se puede observar que existe una adecuada segregación de tareas, los procesos que se definen, están estrechamente vinculados a las funciones que norma el Manual de Funciones del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia para cada puesto de trabajo, detallando sus responsabilidades.

- Controles Preventivos: Contiene información y detalla las acciones orientadas a prevenir errores, omisiones o irregularidades desde el análisis y resolución de casos hasta la forma cómo deben registrarse las pensiones, detallando todos los procesos por cada área de trabajo.

- Controles de Legalidad: Detalla los requisitos necesarios que se deben cumplir para que una pensión sea aprobada y pagada, además norma las formas a utilizar y bases legales aplicables a cada proceso en particular.

- Controles de detección: Detalla los procesos de tal forma que deja claro los requisitos que debe tener un expediente antes de pasar a la siguiente área de análisis o pago, por lo que evita que la persona que desarrolla el procedimiento incurra en errores en la emisión de Resoluciones y Registro de las operaciones.

- Controles funcionales y Prácticos: En la actualización que se realizó al Manual en el año 2018, se analizaron los procesos existentes, algunos se eliminaron mientras otros fueron complementados, con la finalidad que el proceso fuera realizado en el menor tiempo posible además que se hiciera más efectivo. Observar los diagramas de flujo, que demuestran que los procesos aprobados son ágiles y fortalecen el control interno

- Controles de Oportunidad: El Manual contiene criterios claros de los diferentes niveles de aprobación de las Resoluciones y de las nóminas de pago de Casos Nuevos (las derivadas de las resoluciones a través de las que se aprueban pensiones en forma mensual), así también en forma anual se aprueban calendarios de pago de las nóminas, con lo cual se prueba que se tienen controles oportunos sobre las pensiones aprobadas, su fecha de registro y su fecha de pago.

Además de lo indicado anteriormente les informo que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, fue

aprobado por el Departamento de Organización y Métodos, de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo del Instituto, indicando que el mismo cumple con los lineamientos técnicos para la elaboración del instrumento administrativo; así como los requisitos que regulan el Acuerdo de Gerente 1-2014 al contar con la validación del Manual, Dictamen Legal favorable del Departamento legal y el informe de Organización y Métodos, recomendando la aprobación del Manual.

Razones por las cuales el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, no contempla plazos para los procesos en los diferentes Departamentos que intervienen en la emisión de la Resolución de las pensiones solicitadas

PROCEDIMIENTO No. 1, INTEGRACIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE PENSIÓN O CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA

El Manual describe los documentos que debe aportar el afiliado, en esta sección no se contemplan plazos derivado que el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia debe comprobar la veracidad de los documentos presentados por cada afiliado, para lo cual hace requerimientos de información a los siguientes Departamentos y Unidades administrativas: Investigación de Contribuciones, Trabajo Social, Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades, Inspección, Delegaciones y Cajas departamentales, Subgerencia de Recursos Humanos, Recaudación, Registro de Patronos y Trabajadores.

Cabe indicar que ingresan en promedio 1500 solicitudes mensuales, por lo cual esa misma cantidad de requerimientos se realizan a cada departamento y unidad administrativa.

Derivado de lo anterior en este procedimiento no pueden estimarse plazos, porque los mismos dependerán del trabajo que cada departamento o área a donde se solicitó la información, se tome para poder atender nuestro requerimiento.

PROCEDIMIENTOS No. 2 Y 3 ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES Y RECEPCIÓN DE INFORMES DE SOLICITUD DE PENSIÓN, CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA (CASOS NUEVOS) Y APELACIÓN

La información recibida de las diferentes instancias indicadas en procedimiento 1 es anexada en sus respectivos expedientes, acá pueden surgir dos situaciones:

a) Se recibe toda la información requerida, el expediente se marca como completo y se traslada a una analista para que revise el caso y emita el borrador de la Resolución.

b) La información requerida no es concluyente, por lo que se envía una ampliación o corrección a donde corresponda.

Como se puede observar nuevamente el Manual no puede consignar tiempos para

cada tarea, porque el mismo depende de la respuesta de otras áreas de trabajo

PROCEDIMIENTO No. 4 ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE PENSIÓN O CONTRIBUCIÓN VOLUNTARIA (CASO NUEVO)
Cuando el analista recibe el expediente, verifica que toda la información que contenga esté completa, si es así, emite el borrador de la Resolución y traslada el expediente a un Revisor. Si la información no es la correcta verifica qué falta y lo solicita nuevamente, los casos que se dan en esta etapa son los siguientes:

a. Afiliados que presentan varios números de afiliación,
b. Afiliados que no presentan completos los períodos de trabajo a investigar,
c. Existencia de homónimos,
d. Dictámenes recibidos que no son concluyentes (informe en los cuales no se localiza a la persona a investigar, informes de Recursos Humanos incompletos)

En este proceso nuevamente no se pueden consignar tiempos, pues éste dependerá de la agilidad o tardanza en recibir la información que se solicita.
No obstante lo anterior, el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia lleva estadísticas desde la recepción de la solicitud hasta la notificación de la misma, en la que puede observar...”.

"CONCLUSIONES:

1. En cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, y al Acuerdo de Gerencia No. 1/2014, se elaboró el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, lo cual claramente es explicado en el hallazgo, en el primer párrafo del apartado del Criterio, en donde confirman que sí existe el Manual en mención. Por lo que no existe incumplimiento a dicha disposición legal.

2. Asimismo, no existe incumplimiento a la Norma 1.2 Estructura de Control Interno, de acuerdo a lo indicado en los argumentos expuestos anteriormente.

3. El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de IVS, no existen plazos para los procesos que se realizan en los diferentes departamentos que intervienen en la emisión de la Resolución de las pensiones solicitadas por los afiliados, derivado que como se indicó ampliamente, se depende de la información que proporcionan Unidades Administrativas externas al Departamento de IVS.

Derivado de lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito a la Comisión de Auditoría dejar este hallazgo sin efecto”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para las siguientes personas: Sub-Gerente Ana María Tsoc(S.O.A) y Sub-Gerente Sonia Esthella López Luttmann de Dardón, por los siguientes motivos:

La actualización que se realizó al Manual en abril del 2018, según comentarios de los responsables fue con la finalidad que el proceso se realizara en el menor tiempo posible, pero en dicha actualización no se establecieron los tiempos necesarios para la oportuna diligencia de los expedientes, repercutiendo en la eficiencia y eficacia en los servicios que tiene derecho los afiliado. Si bien es cierto existen diagramas de flujo detallados que demuestran los procesos, estos no tienen determinado los plazos específicos para agilizar los mismos.

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, para su divulgación se encuentra difundido en la página del Instituto, por lo que al actualizarlo con tiempos específicos en cada proceso que se realiza, exigirá a los diferentes departamentos y/o unidades administrativas externas que intervienen en la emisión de la resolución de las pensiones, atender con prontitud el requerimiento de información, para cumplir con los plazos normados y deducir responsabilidades.

Asimismo en el Manual General de Organización, Acuerdo del Gerente 40/2012 establece claramente las funciones de Sub Gerencia de Prestaciones Pecuniarias…6.d.”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” 6.5.a. “Otorgar oportunamente los beneficios a que tienen derecho los afiliados, beneficiarios y pensionados del régimen de seguridad social, que corresponden a su jurisdicción, conforme a la normativa vigente” sin embargo este proceso carece de efectividad derivado de que no es oportuno toda vez que la persona afiliada que solicita pensión, sea por cualquier riesgo invalidez, vejes o sobrevivencia depende de su pensión, atentado con su calidad de vida.

Es importante mencionar que las imágenes incluidas en los oficios que contienen los argumentos de los responsables, están adjuntos en las pruebas de descargo recepcionadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 8, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 22.

Deficiencias No. 23

Error en Acta que soporta pago de alimentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital Escuintla, Renglón Presupuestario 211 “Alimentos para Personas”, se evidenció que fueron comprados alimentos a Banquetes de Guatemala, Sociedad Anónima, con la prórroga del Contrato Abierto 64-05-2014-2017, con fecha de vigencia del 14/04/2017 al 13/04/2018: el cual ya estaba vencido, habiéndose pagado por medio de las actas siguientes:

No.	No. de Acta	Fecha de Acta	No. de CUR	Fecha de alimentos servidos	Fecha de CUR	Monto
1	56/2018	09/07/2018	9,066	jun-18	13/08/2018	Q.265,196.56
2	57/2018	22/08/2018	9,758	jul-18	24/08/2018	Q.468,602.59

Dichas compras de alimentos debió realizarse con el Contrato Abierto 175-13-2017-2018, Clausula CUARTA: Plazo del Contrato Abierto, establece: “El plazo de este Contrato Abierto será de veinticuatro meses (24) meses, contados a partir del ocho (8) de junio de dos mil dieciocho (2018) al siete (7) de junio de dos mil veinte (2020).”

Criterio

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ARTÍCULO 46 Bis. Procedimiento de contratación para la modalidad de contrato abierto, inciso i) Contratos, establece: “Los contratos abiertos serán celebrados por el Ministerio de Finanzas Públicas y serán suscritos, para su formalización, por el funcionario público que delegue la autoridad superior de la entidad administradora y coordinadora del contrato abierto, conjuntamente con el funcionario público que en cada caso deleguen las autoridades superiores de las entidades requirentes y el propietario o representante legal de la empresa o entidad adjudicada, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a partir de la adjudicación definitiva, habiéndose agotado previamente el plazo para interposición de recursos establecido en el artículo 101 de esta Ley.

La aprobación de los contratos abiertos se hará por la autoridad superior de la entidad administradora y coordinadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de esta Ley, y estarán vigentes por el plazo que en cada concurso se determine.

Los contratos abiertos estarán vigentes por el plazo que en cada concurso se

determine, no pudiendo exceder de dos años; en caso de prórroga, la misma no podrá exceder de un año.".

Causa

La encargada del Despacho de la Dirección Médica Hospitalaria y La nutricionista, Miembro de la Comisión Receptora de Alimentos celebraron un acta para el pago de facturas por suministro de alimentos, consignado un contrato abierto no vigente, con el número de contrato abierto 64-05-2014-2017.

Efecto

Deficiente documentación de respaldo, que no garantiza la seguridad, calidad y transparencia del gasto realizado.

Recomendación

La Directora del Hospital Escuintla, Escuintla debe girar instrucciones a las Encargadas del Despacho de la Dirección Médica Hospitalaria, y esta a su vez, a la Nutricionista, para que todo pago del suministro de alimentos, debe estar respaldado por el Contrato Abierto vigente

Comentario de los responsables

En Oficio No. HESDM- 0322-2019, de fecha 25 de abril de 2019, Encargada del Despacho de la Dirección, Noemí (S.O.N) Pérez Zacarías de Castillo manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento

1-Es importante resaltar que el único error que se detectó al analizar el caso es un error de secretaria al consignar el número de Contrato Abierto 64-05-2014-2017 en lugar del 175-13-2017-2018, en las Lactas 56/2018 y 57/2018.

2- El contrato 175-13-2017-2018, se encuentra vigente en el momento de realizar las actas y por consiguiente el pago de las facturas generadas por el concepto de compra de alimentación (copias que se anexan) lo que consta en los expedientes CUR 9066 y CUR 9758, (se anexa copia electrónica)

3- Se envía oficio HESDM 316/2019 a la licenciada Patricia Ardon, administradora del hospital para la corrección del error consignado en las actas en mención (se adjunta copia)

4- La Señora Patricia Gomar, encargada del área de Estancias solicita el acta de entera conformidad i de los alimentos recibidos invocando el número de CONTRATO ABIERTO 175-13-2017-2018 en los oficios 42/2018 y 49/2018 (se anexan copias).

5- La compra y el pago de los alimentos servidos en ningún momento se realizó

con el número del Contrato Abierto Vencido, pues según consta en los expedientes en mención CUR 9066 y 9758, a los cuales se les anexa el Contrato es el 175-13-2017-2018 con vigencia del 8/06/2017 al 7/06/2020.

6- la variación en el número de contrato es únicamente una mala consignación en las actas tanto 56 como 57/2018.

Petición:
*Se den por Aceptadas las explicaciones y/o argumentos aportados en favor de mi descargo

* Se desvanezcan los hechos que se me imputan, porque en ningún momento se han perjudicado los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad social, pues los alimentos servidos, se compraron y pagaron con el número de Contrato Abierto Vigente 175-13-2017-2018, según consta en el oficio 50/2018 CUR 9066 y facturas No. J30698, J30700 y J30838 de fecha 14/08/2018 y las facturas contenidas en el expediente CUR 9758 No J30174, J30175 y J 030316 de fecha 24/07/2018

En oficio NUT-18/2019, de fecha 26 de abril de 2019, Nutricionista, Anarocìo (S.O.N.) Flores Palma manifiesta: "...Pruebas de descargo que presento
Que de acuerdo al puesto funcional en el que me desempeño, mis atribuciones como Nutricionista en la institución son las siguientes:

FUNCION PRINCIPAL: Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar los Servicios de Alimentación en las unidades hospitalarias asignadas. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos; de acuerdo a las funciones otorgadas en la Dirección Médica Hospitalaria del IGSS

PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES: velar por el cumplimiento de las órdenes médico-dietética; Elaborar plan alimenticio de pacientes; Velar por el cumplimiento de normas y reglamentos de trabajo establecidas; Determinar conjuntamente con el médico el tratamiento dietético del paciente; Brindar orientación al paciente interno y ambulatorio en relación al régimen dietético; Supervisar el suministro de las dietas en pacientes internos; Evaluar la evolución del paciente en relación al tratamiento dietético brindado; Dirigir y supervisar las actividades técnicas de la calidad de atención del servicio de alimentación de acuerdo a normas establecidas; Velar por el mejoramiento de técnicas que aseguren la calidad de atención del servicio; Elaborar planes de trabajo; Participar en programas de capacitación regionales, comités hospitalarios y otros en donde su presencia sea requerida; Realizar otras tareas y funciones inherentes al puesto de trabajo que dentro del ámbito de su competencia le asigne el jefe inmediato superior.

Derivado de lo anterior, y con respecto al error identificado en el hallazgo, expongo lo siguiente:

La suscripción de las actas, las elabora la Administración de la Unidad Ejecutora.

De acuerdo Oficio No.42-2018 de fecha 25 de Julio del 2018 dirigido a Licenciada Irma Patricia Ardón López Administradora del Hospital IGSS Escuintla, por Patricia Eugenia Gomar Ruiz Encargada de Estancias, en donde solicitó que se realice el Acta de entera conformidad de los alimentos recibidos del 13 al 30 de junio/2018, con el CONTRATO ABIERTO número 175-13-2017-2018, se adjunta fotocopia simple.

De acuerdo el Oficio NUT-16/2019 de fecha 22 de abril del 2019, dirigido a Doctora Noemí Perèz Sub-Directora Médica del Hospital IGSS Escuintla, elaborado por mi persona en donde solicite una copia fiel de las actas No.56/2018 y No.57/2018, se adjunta fotocopia simple.

Con respecto al acta No. 56/2018, de fecha 09/07/2018, no tengo conocimiento.

De acuerdo Oficio No.49-2018 de fecha 16 de Agosto del 2018 dirigido a Licenciada Irma Patricia Ardón López Administradora del Hospital IGSS Escuintla, por Patricia Eugenia Gomar Ruiz Encargada de Estancias, en donde solicitó que se realice el Acta de entera conformidad de los alimentos recibidos en el mes de julio/2018, con el CONTRATO ABIERTO número 175-13-2017-2018, se adjunta fotocopia simple.

En referencia al Acta No. 57/2018, de fecha 22 de agosto 2018, en el numeral PRIMERO, ”Por su parte, la Licenciada Flores Palma, Miembro de la Comisión Receptora, procedió a indicar que el servicio de alientos servidos a pacientes adultos, niños y personal de este hospital, proporcionados durante el periodo del julio/2018, por la empresa BANQUETES DE GUATEMALA, SOCIENDAD ANONIMA COMIDAS PRESTO, con base al contrato abierto No. 64-05-2014-2017, se recibió d entera conformidad, datos que se consignan en las Facturas Número treinta mil seis noventa y ocho (30698), Numero treinta mil ciento setecientos (30700) y Numero treinta mil ochocientos treinta y ocho (30838), todas de fecha 14 de agosto del dos mil dieciocho (14-07-2018)”, se procedió a indicar que el servicio de alimentos servidos a pacientes adultos, niños y personal de este hospital, proporcionado el mes de julio del 2018…; en el numeral SEGUNDO” Por su parte manifiesta la Licenciada Flores Palma, Nutricionista del Hospital, que firma el acta de conformidad únicamente por la

calidad Organoléptica de los alimentos recibidos. Así mismo se indica que yo únicamente lo recibo por la calidad del producto que se adquiere para los pacientes y personal del hospital.

Como se puede establecer las funciones que realizó son técnicas de acuerdo a lo que especifican mis atribuciones, no administrativas-financieras, por lo que en el momento de tener conocimiento del error se solicitó por medio del oficio No. HESDM-0316-2019, dirigido a la Administración de la Unidad, se subsanara el error, considerando que la persona que transcribió la Acta, pudo haber escrito el número de contrato que no correspondía para esa gestión de pago, lo cual se corrige testando el Acta con el número de contrato correcto, en virtud que no incide en el trámite realizado, porque los demás documento de soporte, están correctamente ajustados al pago que se realizó. Se adjunta fotocopia simple

Con base en lo expuesto anteriormente, de manera atenta solicitó se analicen y se consideren los argumentos, en virtud que mi intervención en la suscripción del Acta No. 57/2018, es de carácter técnico y que la deficiencia identificada puede enmendarse ya que no afectó substancialmente las operaciones que fueron realizadas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Encargada del Despacho de la Dirección, con puesto nominal de Médico Comunitario, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no lo desvanece el presente hallazgo por la razón siguiente: Acepta el error ya que acuerdo al oficio No. HESDM-0316-2019 de fecha 24 de abril de 2019, indicó de manera textual “Este grave error se constituyó en hallazgo por la Contraloría General de Cuentas; por lo que se solicita corregir el error en dichas actas y además que se tomen las medidas administrativas que correspondan”, cabe mencionar que el error es del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, y deberán observar dicho error en futuras actas.

Se confirma el hallazgo, para la Nutricionista, en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: Acepta el error ya que acuerdo al oficio No. HESDM-0316-2019 de fecha 24 de abril de 2019, indicó de manera textual “Este grave error se constituyó en hallazgo por la Contraloría General de Cuentas; por lo que se solicita corregir el error en dichas actas y además que se tomen las medidas administrativas que correspondan”, cabe mencionar que el error es del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, y deberán observar dicho error en futuras actas.

Este hallazgo fue notificado con el número 69, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 23.

Deficiencias No. 24

Falta de control interno por variación en unidades según registro SIBOFA y toma fisica de inventarios

Condición

En la Unidad ejecutora 115 Policlinica, en toma física de inventarios en bodega y/o farmacia, se determinaron diferencias con el sistema SIBOFA, según muestra seleccionada, siendo los siguientes:

No.	Código	DESCRPCIÒN	SALDOS SEGÚN SISTEMA AL 02-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN BODEGA AL 02-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN FARMACIA AL 02-10-2018	TOTAL EXISTENCIAS AL 02-10-2018	DIFERENCIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL DIFERENCIAS
			UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	TOTAL	UNIDADES		
1	185	CLOPIDOGREL	44058	34020	10039	44059	1	2.08	2.08
2	261	DESLORATADINA	136045	84000	52035	136035	-10	0.76	- 7.60
3	433	ATORVASTATINA	28984	0	28989	28989	5	7.41	37.05
4	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	188789	163898	24811	188709	-80	0.33	- 26.40
5	852	CARBAMAZEPINA	36872	25200	11673	36873	1	1.69	1.69
6	944	IBUPROFÉNO	1118305	1089000	29289	1118289	-16	0.37	- 5.92
7	1991	BROMURO DE OTILONIO	137807	137280	550	137830	23	0.53	12.19
8	2057	DIOSMINA MICRONIZADA	1000	0	1090	1090	90	1.72	154.80
9	2075	NATEGLINIDA	19424	7800	11636	19436	12	2.57	30.84
10	10378	ACETATO DE VITAMINA E ISOFLAVONAS DE SOYA	21481	1541	20000	21541	60	1.77	106.20
11	10410	CITRATO DE ORFENADRINA, PARACETAMOL	17529	17559		17559	30	2.23	66.90
12	10414	COLAGENO SULFATO DE CONDROITINA, SULFATO DE GLUCOSAMINA	73255	58560	14671	73231	-24	4.45	- 106.80
13	10517	TELMISARTÁN	121265	115632	5628	121260	-5	1.71	- 8.55
14	10534	SITAGLIPTINA FOSFATO	234001	207200	26797	233997	-4	5.44	- 21.76
15	10569	CANDESARTÁN	48279	48000	285	48285	6	9.13	54.78
								FALTANTE	**- 177.03**
								SOBRANTE	**466.53**

Criterio

Según Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 del IGSS. Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Numeral III Normas Generales. Punto 5, establece: "El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad". Numeral IV Procedimientos y Diagramas de Flujos, Numeral 13. Reporte de Ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor. Normas específicas. Numeral 2. "El reporte de ingresos y egresos deberá ser obtenido del Sistema Informático Vigente, de acuerdo a los renglones ya asignados previamente por el mismo.".

Según Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: "CAMPO DE APLICACIÓN. La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias". Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso b) "Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega". Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso e) "Supervisa la Organización de las áreas de farmacia y bodega". Inciso C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO MENOR. Numeral 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos. Inciso b) "Mantiene orden, limpieza e identifica los insumos en la bodega.".

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, Norma 1.7, establece: "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 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.".

Causa

Incumplimiento de la normativa interna por la jefe de Farmacia y Bodega, al no efectuar supervisión oportuna para la organización de las áreas de farmacia y bodega en cuanto al debido registro de ingresos y despachos de medicamentos, así como mantener ordenados e identificados los mismos, por parte de la encargada.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío, robo o deterioro de medicamento, lo cual representa

menoscabo al patrimonio institucional, afectando los intereses de los afiliados.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar instrucciones al Jefe de Unidad de Especialidad con puesto funcional de Subdirector medico y este a su vez a la Jefe de Farmacia y Bodega, a la Analista A con puesto funcional de Encargada de Bodega a efecto de cumplir con la normativa interna, para obtener saldos oportunos y confiables, y que las existencias de los medicamentos y material médico quirúrgico, se encuentren de forma ordenada y debidamente identificadas para evitar variaciones en los inventarios.

Comentario de los responsables

En oficio No. 413/2019, de fecha veinticinco de abril de 2019 Blanca Violeta Gálvez Sanchinelli de De León, quien se desempeñó como Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta:

“Normativa y Procedimientos institucionales, aplicados en la Farmacia y Bodega
•Acuerdo 40/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Manual de Normas y Procedimientos para la toma Física de Inventario en Farmacias y Bodega”

NORMAS GENERALES
“El Personal de Farmacia y Bodega realizará inventario trimestral de medicamentos y material médico quirúrgico menor, bajo su responsabilidad y simultáneamente verificará el resultado con el saldo en la tarjeta Kardex general, de conformidad con la reglamentación vigente”.

Tercera Parte
Oficio No. 413/2019

“El Personal de Farmacia y Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que este bajo su responsabilidad”. (Obra a folios 5-12)

•Resolución 368/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud (acuerdo 16/2018 de fecha 16/06/2018) de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, el cual deroga el acuerdo 48/2013.
NORMAS GENERALES
•“La farmacia se dedicará a dispensar y/o despachar medicamentos basándose en lo prescrito por el médico en la receta”.

• “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”.

•“El personal de Farmacia y Bodega realizará inventario trimestral de medicamentos y material médico quirúrgico menor, bajo su responsabilidad y simultáneamente verificará el resultado con el saldo en la tarjeta de Kardex general, de conformidad con la reglamentación vigente”. (Obra a folios 13-71)

•Acuerdo 16/2010 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FARMACIAS Y BODEGAS del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”. (Obra a folios 72-87)

Argumentaciones:
FUNDAMENTO, NORMA INTERNA

En relación a la Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 en el Punto 5 establece: “El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad.

Cuarta Parte
Oficio No. 413/2019

El total del Inventario realizado al azar de los 51 códigos elegidos por los Auditores representantes de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, asciende a un monto de SIETE MILLONES TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS Q.7,003,948.66; el monto de la diferencia de menos es de Q177.03 lo que representa un 0.002% del inventario total; el monto de la diferencia de más es de Q360.33 lo que representa un 0.0051% del inventario total (se restó el código 10378 por las razones expuestas en Oficio 1195/2018 dirigido a la Licda. Lilian Cotom Quemé, de fecha 03/10/2018). Situación que evidencia que las diferencias encontradas no son significativas comparadas con el valor total del Inventario que maneja esta Unidad Médica, sin embargo cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente Acuerdo 40/2010 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas” así como las instrucciones de Auditoria Interna, se realiza el pago correspondiente de las diferencias de menos, para evitar pérdidas a la Institución. Por lo que respetuosamente considero que el

hallazgo debe ser desvanecido pues no causa menoscabo a los intereses del Instituto, ya que es cancelado en su totalidad y el sobrante abonado al SIBOFA y tarjeta de Kardex, proceso realizado por instrucciones de Auditoria Interna.

Al respecto de lo anterior me permito informar que las personas que se encuentran dentro del área física de almacenamiento en farmacia son los bodegueros visadores, preparadores y despachadores de los medicamentos, así mismo en las bodegas son los encargados de cada una de las bodegas, por lo que mi persona no entra dentro de las funciones de la Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 en el Punto 5, ya que no participo de la preparación ni despacho de los medicamentos e insumos a los afiliados y/o a los servicios, tampoco estoy dentro del área física de almacenamiento de farmacia ni de las bodegas, pues mis funciones que son plenamente administrativas se limitan a la elaboración de informes, de programaciones cuatrimestrales, anuales y de solicitudes para existencia del abastecimiento, firma de informes y correspondencia, atender solicitudes de los diferentes entes fiscalizadores; así como supervisar y delegar funciones en el personal con base al acuerdo 16/2010 y otros relacionados a Farmacia y Bodega, en estos acuerdos se delimita las funciones de Jefatura de Farmacia, Encargado de Bodega y Personal. (Se envía la Nómina del Personal de farmacia y Bodega y su ubicación en las distintas Áreas. Así mismo se envía la calendarización de las áreas de horario de almuerzo). De acuerdo a este listado puede deducirse que la suscrita no permanece ni se encuentra ubicada su oficina en el área de preparación y despacho de los medicamentos, ni en la bodega, la oficina de la Jefatura se encuentra ubicada a una distancia considerable, fuera del área donde se resguardan los medicamentos (folios 88-89)

NOTA: EL CODIGO 10378 POR 60 CAPSULAS: En Oficio de Farmacia y Bodega No. 1195/2018, de fecha 03/10/2018 se le informó a la Licda. Lilian Cotom Queme que la paciente Blanca Lucia Ordoñez Noriega, afiliación No. 272155433 lo había olvidado en la ventanilla. El 02/10/2018 que se realizó el recuento de la CGC, el proceso de ingreso se encontraba en trámite de elaboración de oficios de ingreso al SIBOFA y Kardex (el proceso se detalla en el mencionado oficio). (Oficio No. 1195/2018 de fecha 03/10/2018, que obra a folio 90-92).

Quinta Parte
Oficio No. 413/2019

Se hace la salvedad que la suscrita fue trasladada a esta unidad el 16/10/2017 (se adjunta acta de toma de posesión), Así mismo en el mes de enero 2018 estaba gozando de mi periodo vacacional (se adjunta constancia de vacaciones) (folio 93-94)

Oficio DM-1332/2017 se delega a la Sra. Percida J. Alegría Gonzalez para cubrir

la Jefatura de Farmacia y Bodega, como encargada de la Jefatura. Del 04/01/2018 al 06/02/2018. (folio 95)

La Suscrita como Jefa de Farmacia y Bodega, con base a la normativa vigente (Acuerdo 16/2010 y Resolución 368/2018 antes mencionados, específicamente los incisos del acuerdo 16/2010: b): “Asigna y supervisa tareas del personal de farmacia y bodega” y h): “Instruye y Asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho de medicamentos 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” son aplicables al área de Farmacia y Bodega, para cumplimiento de los mencionados acuerdos en el instituto, se ha instruido a través de varios oficios, una serie de lineamientos y guías que puntualizan las actividades o acciones que deben de llevarse a cabo para llevar un registro y control de los Medicamentos y Material Médico Quirúrgico menor. (Oficios No. 28/2017 de fecha 23/10/2017, No. 1053/2017 de fecha 30/11/2017, No. 32/2017 de fecha 21/12/2017, No. 33/2017 de fecha 21/12/2017, No. 931/2017 de fecha 24/10/2017, No. 05/2018 de fecha 27/01/2018, No. 008/2018 de fecha 03/01/2018, No. 001/2018 de fecha 10/01/2018, No. 133/2018 de fecha 19/02/2018, No. 04/2018 de fecha 22/02/208, No. 134/2018 de fecha 19/02/2018, No. 194/2018 de fecha 27/02/2018, No. 186/2018 de fecha 27/01/2018, No. 254/2018 de fecha 22/03/2018, No. 14/2018 de fecha 02/05/2018, No. 633/2018 de fecha 05/06/2018, No. 24/2018 de fecha 10/07/2018, No. 338/2018 de fecha 09/03/2018, No. 612/2018 de fecha 01/06/2018, No. 980/2018 de fecha 13/08/2018, No. 12/2018 de fecha 11/04/2018, No. 10/2018 de fecha 05/04/2018, No. 31/2017 de fecha 15/11/2017, No. 007/2018 de fecha 07/03/2018, No. 10/2018 de fecha 06/04/2018, No. 11/2018 de fecha 06/04/2018, No. 691/2018 de fecha 12/06/2018, No. 284/2018 de fecha 21/03/2018, No. 621/2018 de fecha 05/06/2018, No. 622/2018 de fecha 05/06/2018, No. 623/2018 de fecha 05/06/2018, 624/2018 de fecha 05/06/2018, No. 42/2018 de fecha 18/12/2018, No. 12/2018 de fecha 11/04/2018, No. 282/2018 de fecha 22/03/2018, No. 1049/2017 de fecha 29/11/2017, No . 1035/2017 de fecha 16/11/2017, No. 1172/2017 de fecha 29/12/2017, No.625/2018 de fecha 05/06/2018, No. 626/2018 de fecha 05/06/2018 y otros, (que obran a folios 96-185).

Sexta Parte
Oficio No. 413/2019

Se menciona algunas de las gestiones realizadas por la anterior Jefa de Farmacia y Bodega Licda. María Marta Rosales, que corresponden a lineamientos y guías elaborados y que a su vez mantiene contacto directo con el manejo de los medicamentos que conforman el inventario, promoviendo un ambiente de control y vigilancia apegados a la normativa vigente que regula el control de inventarios. Se

adjunta fotocopia de oficios de aquellas instrucciones giradas: No. 18/2014 de fecha 18/06/2014, No. 50/2014 de fecha 201/11/2014, No. 900/2014 de fecha 20/11/2014, No. 20/2015 de fecha 30/03/2015, No. 18/2015 de fecha 12/03/2015, No. 12/2016 de fecha 11/08/2016, No. 154/2017 de fecha 03/02/2017, No. 03/2017 de fecha 30/01/2017, No. 011/2017 de fecha 12/05/2017, No. 20/2015 de fecha 30/03/2015, No. 06/2017 de fecha 06/04/2017, No. 13/2017 de fecha 29/05/2017, No. 17/2017 de fecha 11/07/2017, No. 22/2017 de fecha 11/08/2017, No. 445/2017 de fecha 08/05/2017, No. 446/2017 de fecha 09/05/2017, No . 873/2017 de fecha 09/10/2017, No. 871/2017 de fecha 09/10/2017 (que obran a folio 186-231)

Con la emisión e implementación de los lineamientos y guías se han fortalecido procesos internos, tales como:

Asignación de códigos de medicamentos que están bajo la responsabilidad de cada uno de los bodegueros del área de farmacia.

Protocolos de Preparación y de Despacho de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico menor.

Protocolo de la Tabulación en General.

Protocolo de Anulaciones de Recetas.

Ordenamiento por Código de los medicamentos con base a las cantidades prescritas por los médicos, colocando para el efecto bandas elásticas, facilitando al despachador la entrega de cada uno de los medicamentos.

Cantidad máxima permitida de anulaciones de recetas por cada bodeguero.

Centralización de anulaciones de recetas, operadas por una persona en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-.

Control de Tabulación de Datos revisa y clasifica las recetas despachadas durante el día a los afiliados y derechohabientes, con el objetivo de conciliar la información proporcionada por el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA- y las recetas físicas, con el objetivo de asegurar que los egresos sean registrados en forma correcta y contar con información confiable para la realización de comparativos con resultados de tomas físicas de inventario.

Séptima Parte
Oficio No. 413/2019

Considero oportuno indicar que en el proceso de despacho de medicamentos en

el área de farmacia, se lleva a cabo al menudeo de medicamentos según la presentación que particularmente posee cada uno, toda vez, que las cantidades recetadas por el personal médico no se ajustan a las presentaciones y/o múltiplos del medicamento que físicamente se encuentra en el área de Farmacia y Bodega.

Asimismo, es importante mencionar que existen varios factores que pueden influir en las diferencias de los inventarios tales como:

La preparación de los medicamentos se realiza en forma manual, es decir cada bodeguero procede a colocar los medicamentos en los cajetines con base a las prescripciones de los médicos, considerando en que dicho proceso existan diferencias toda vez que surge la posibilidad de que se entregue ya sea de menos o de más al paciente.

Las discrepancias en los inventarios toda vez que se maneja un sistema semiautomático de dispensación, ya que existen tareas manuales que están sujetas a causar posibles diferencias, especialmente las que afectan a la cantidad despachada, siendo necesario la implementación de nuevas tecnologías para minimizar la oportunidad de fallos, tal como la incorporación de código de barras u otras tecnologías que mejoren la trazabilidad de los procesos de despacho.

Existen diferencias que son causadas por errores de captura de información y digitación errónea de recetas tanto manuales como electrónicas en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-.

Como parte del proceso de la toma física de inventarios, ante el Departamento de Auditoria Interna, se hace del conocimiento de los resultados de dicho proceso de forma trimestral, adjuntando documentación que respalda los resultados mismos que se encuentran contenidos en acta administrativa.

En el acuerdo 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventario de Farmacia y Bodega”. Los primeros diez días del mes de enero de cada año ésta Jefatura envía la programación trimestral de la toma física del inventario con el visto bueno de la Dirección Médica, al Departamento de Auditoria Interna. (Oficio No. 1136/2017 de fecha 18/12/2017, (Corre a folio 242).

Octava Parte
Oficio No. 413/2019

Cuando el Departamento de Auditoria Interna determina las diferencias y/o variaciones del inventario, procede a solicitar a la Jefatura de Farmacia y Bodega se indique al personal responsable de las actuaciones y omisiones administrativas que generaron la presencia del faltante o del sobrante, para que posteriormente se

realicen las regularizaciones tanto en el Sistema Informático como en las Tarjetas de Control de Suministros SPS-922. Es importante mencionar, que para que el Auditor Interno autorice realizar las regularizaciones de las diferencias de menos, es necesario que el personal presente “Recibo de Ingresos Diversos” el cual debe describir el monto total en quetzales así como un concepto de lo que generó el reintegro al Seguro Social. (Oficio 1014/2018 de fecha 21/08/2018 que obra a folios 232-241)

Se posee un proceso permanente (Acuerdo 16/2010 y Resolución 368/2018), como parte de los mecanismos de control en el que consiste en que el personal de farmacia y bodega tiene instrucciones directas (de conformidad con nombramientos específicos) para realizar conciliaciones quincenales de las existencias físicas con las tarjetas de inventario perpetuo, la cual permite fortalecer el control de las existencias en cada una de las áreas.

El Departamento de Auditoria Interna como parte del Plan Anual de Auditoria PAA 2018 nombró a personal para que se constituyera a esta Unidad Médica (Policlínica) según Nombramiento No. 78090-1-2018 de fecha 19 de julio de 2018, para realizar práctica de auditoria de Toma física de Inventario al 100% de medicamentos y así como el análisis de los niveles de seguridad para el abastecimiento en el Servicio de Farmacia y Bodega, con el objetivo de evaluar el control interno en relación al abastecimiento adecuado de medicamentos en el servicio de farmacia y bodega de conformidad al Acuerdo 48/2013.

No está de más resaltar que el total del inventario auditado por Auditoría Interna en el mes de julio 2018 fue de CATORCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO DIEZ QUETZALES CON 94/100, Q.14,178,110.96, el monto de la diferencia de menos es de Q.690.96 que es un 0.0048% de la existencia total y la diferencia de más es de Q.288.28 que es un 0.0020% de la existencia total, situación que evidencia que las diferencias encontradas no son significativas comparadas con el valor total del Inventario que maneja esta Unidad Médica, sin embargo cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente Acuerdo 40/2010 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas” así como la instrucción de Auditoria Interna, se realiza el pago correspondiente de las diferencias de menos, por lo tanto considero que una vez subsanado el faltante, el hallazgo es considerado desvanecido, pues no causa menoscabo a los intereses del instituto, ya que las diferencias (menos) ya se han cancelado por las personas involucradas. Además debería considerarse un margen de tolerancia, ya que debe considerar que hay muchas causas por las cuales se ve afectado un inventario provocando diferencias en el mismo. En cuanto a los sobrantes, es la Auditoria Interna la encargada y a

quien le corresponde operar lo sobrantes correspondientes en las tarjetas de Kardex. Derivado de ese Hallazgo no se dejó ninguna sanción. (Oficio 1014/2018 de fecha 21/08/2018, Corre a folios 232-241).

Novena Parte
Oficio No. 413/2019

Parte del manejo adecuado de medicamentos en el inventario del área de Farmacia y Bodega es el registro oportuno en las Tarjetas para el Control de Suministros (forma SPS-922) y en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-, de todos los ingresos que son causados diariamente con excepción de los egresos que son registrados en forma mensual para el caso de las Tarjetas para el Control de Suministros y en el Sistema se realizan los egresos en tiempo real , con el objetivo de verificar los saldos de las tomas físicas realizadas mensualmente.

Es importante resaltar, que las actividades e instrucciones que se desarrollan dentro 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 inventarios de medicamentos.
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 medicamentos.

En atención al hallazgo que se ha dirigido hacia mi persona, en el desarrollo de la jurisprudencia se ha ido perfilando los alcances de este derecho en virtud que todo ordenamiento jurídico guarde armonía con los valores, principios y normas, por lo que en materia administrativa como de cualquier otra, el derecho de defensa y de audiencia deben sostenerse plenamente, con respecto al proceso legal, no pueden tenerse como iguales los procesos judiciales con los administrativos por existir en la legislación diferentes regulaciones, tal es el caso que nos ocupa, ya que están establecidos dentro de la norma interna del instituto procedimientos para poder corregir los mismos. Siendo este el caso de los procedimientos que se han realizado en años anteriores con los faltantes y sobrantes, generando esto un tipo de jurisprudencia administrativa; porque se han repetido este tipo de situaciones en auditorias anteriores y el procedimiento ha sido el mismo.

Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las

pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo imputado a la suscrita.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Mario Rene Álvarez Curthiz, Jefe de Unidad de Especialidad, quien se desempeñó como Subdirector Médico en Funciones, manifiesta:

“FUNDAMENTO, NORMA INTERNA

En relación a la Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 en el Punto 5 establece: “El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad”.

Al respecto de lo anterior me permito informar que las personas que se encuentran dentro del área física de almacenamiento en farmacia son los bodegueros, visadores, preparadores y despachadores de los medicamentos, así mismo en las bodegas son los encargados de cada una de las bodegas, por lo que mi persona no participa en las atribuciones del personal de farmacia arriba indicados, ya que mis funciones son plenamente administrativas.

El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado por Resolución No. 368-SPS/2018 de fecha 15 de junio de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indica: En el numeral romano III. NORMAS GENERALES, numeral 4. “El personal de Farmacia y Bodega realizará inventario trimestral de medicamentos y material médico quirúrgico menor, bajo su responsabilidad y simultáneamente verificará el resultado con el saldo en la tarjeta de Kardex general, de conformidad con la reglamentación vigente.

El Acuerdo 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de inventario en Farmacias y Bodegas” y sus modificaciones contenidas en el Oficio 11251 de fecha 23 de diciembre del año 2010; ambos de la Gerencia, NORMAS, Norma 10 indica: “Las existencias físicas encontradas, deben coincidir con lo consignado en los formularios SPS-922 y el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas, cuando esté implementado. Cuando exista diferencia el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado deberá investigar e informar por escrito al Departamento de Auditoría Interna, con los documentos y justificaciones del caso, para que tome las medidas pertinentes”.

Al respecto, informo que se cumple con la elaboración del Inventario Trimestral así como el envío a los Departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna con Visto

Bueno de la Jefatura de Farmacia y Bodega y la Dirección Médica de esta Unidad, con el detalle de los resultados obtenidos, el monto total del Inventario así como las diferencias de más y menos, trasladando formato DAI-52 y certificación del Acta respectiva, de manera física y magnética (CD) tal y como lo establece la normativa vigente. (Se adjunta copia de oficios enviados a los departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna y copia de la última hoja del DAI-52 donde reflejan las diferencias encontradas y certificación del Acta levantada para dejar constancia de lo actuado e informado, cumpliendo así con la normativa vigente.

Auditoria Interna se presentan a las Unidades Médicas de manera sorpresiva para realizar Inventario al 100%. Al momento de encontrar diferencias en el Inventario realizado (faltantes), cuando estos no son relevantes, proceden a emitir oficio para que se realice el pago de dicho faltante a través de un recibo de ingresos diversos (adjunto ejemplo) dicho pago es realizado por las personas que se encuentran dentro del área física de almacenamiento, ya que son los responsables de las diferencias encontradas; cuando se encuentran otro tipo de diferencias (sobrantes) cuando estos no son relevantes, instruyen por medio de oficio para que se realicen los ajustes de regularización, cargando tanto a las tarjetas Kardex como en EL sistema SIBOFA, esto se realiza por cada código que presente diferencia de más

A esta Unidad Médica se presentó Auditoria Interna la última vez en el mes de Julio 2018, en la cual comprendía entre otros la Toma Física de Inventario al 100% de medicamentos, material médico quirúrgico menor y productos que corresponden a Bodega II (útiles de oficina, útiles de limpieza y papelería) en Farmacia y Bodega del cual se anexa Acta y documentación relacionada a las diferencias encontradas en el inventario así como el pago de las diferencias de menos mediante recibo de ingresos diversos.

En relación a la diferencia de sobrante del Código 10378 ACETATO DE VITAMINA E ISOFLAVONAS DE SOYA, CAPSULA, se informa que en oficio No. 1195/2019 de fecha 03 de Octubre/2018, se le informó a la Licenciada Lilian Mayabel Cotón Quemé Auditor Gubernamental la razón por la cual figuraba dicha diferencia, informando literalmente lo siguiente:

En Oficio Sin número de fecha 27 de septiembre/2018 suscrito por Gabriela del Rosario González Estrada, Bodeguero A, de Farmacia, en el cual informó del olvido por parte de la paciente Blanca Lucía Ordoñez Noriega, afiliada No. 2-72-155433, de 60 capsulas del referido medicamento.

Derivado de lo anterior la Jefatura remitió Oficio No. 1164/2018 de fecha 27 de septiembre/2018 (se adjunta copia) al Encargado de Inventario Perpetuo, a Kardex

y una copia a la Encargada de Bodega en funciones, para que se le diera formal ingreso al sistema establecido para el efecto -SIBOFA- y a la Tarjeta de Kardex correspondiente.

Como es de su conocimiento el día 02 de octubre de 2018 se llevó a cabo el Inventario por parte de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas que usted representa, reflejando un sobrante de 60 capsulas del medicamento que nos ocupa; asimismo se anexa el formulario DAI-52 de la toma física de Inventario; para su conocimiento y lo que estime procedente.

En ese momento se encontraba en proceso la elaboración del formato SPS-925 “Devolución de Medicamentos al servicio de Farmacia y Bodega”, el cual se anexa; el que servirá de base para el ingreso respectivo al Inventario.

En virtud de lo anterior, se solicita su amable intervención a efecto sea regularizado en su base de datos.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito sea regularizado en la centralizadora dicho código, por las razones expuestas en los numerales 1-5 (adjunto fotocopia de los documentos que respaldan la devolución así como el ingreso respectivo a la bodega y oficio enviado de notificación.

En la Auditoría que nos ocupa, el total del Inventario realizado de los 51 códigos al azar por los Auditores representantes de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, asciende a un monto de SIETE MILLONES TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS Q.7,003,948.66; el monto de la diferencia de menos es de Q177.03 lo que representa un 0.002% del inventario total; el monto de la diferencia de más es de Q360.33 lo que representa un 0.0051% del inventario total (se restó el código 10378 por las razones expuestas en los numerales 1-5); situación que evidencia que las diferencias encontradas no son significativas comparadas con el valor total del Inventario que maneja esta Unidad Médica, sin embargo cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente Acuerdo 40/2010 de Gerencia “Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas” así como las instrucciones de Auditoria Interna, se realiza el pago correspondiente de las diferencias de menos, para evitar pérdidas a la Institución. Por lo que respetuosamente considero que el hallazgo debe ser considerado desvanecido pues no causa menoscabo a los intereses del Instituto, ya que es cancelado en su totalidad.

A continuación presento tabla del inventario realizado el 02/10/2018 por la Contraloría General de Cuentas, con el detalle de lo expuesto en el párrafo anterior:

Es importante hacer de su conocimiento que existen algunas circunstancias que pueden influir en las diferencias encontradas, por lo que debería considerarse un margen de tolerancia, ya que debe tomarse en consideración que como seres humanos que somos hay muchas causas por las cuales se ve afectado un inventario provocando diferencias en el mismo, entre las que podemos mencionar:

Las prescripciones de los médicos no son cuadradas a las presentaciones de los medicamentos ya que estos vienen en su mayoría en blíster, de 10, 20 (varias presentaciones) o en cajas de 28 y 30 tabletas, por lo que los médicos otorgan el medicamento sin tomar en cuenta la presentación de dichos medicamentos, esto provoca cortar los blíster, para poder entregar a los afiliados el medicamento que les corresponde.

La falta de personal afecta el buen desempeño de las labores, ya que el mismo se ve sobrecargado en sus actividades diarias y esto da origen a que se cometan errores (personal suspendido, en período de vacaciones entre otros).

Recarga laboral por la afluencia de afiliados, ya que cada año se suman más contribuyentes creando un crecimiento poblacional, mismo que se ve reflejado en el despacho de recetas diariamente la cual ha incrementado considerablemente en los últimos años, sin que sea aumentado el personal para la atención a los derecho habientes de esta Unidad Médica.

También informo que la Jefatura así como la Dirección de esta Unidad Médica, han implementado algunas medidas de seguridad para el buen funcionamiento y control en el manejo de los procesos de farmacia y bodegas, entre las que puedo mencionar:

Cámaras de seguridad en distintos puntos, tanto en farmacia como en cada una de las bodegas, con resoluciones modernas que permiten el acercamiento de las imágenes así como su vista de 180° y en diferentes ángulos, las cuales son monitoreadas constantemente.

Inventarios cada 15 días como control interno, para la verificación de existencias.

Inventarios constantemente y al azar por el bodeguero responsable de Inventario perpetuo.

Son revisados los bolsos y bolsones del personal por los agentes de seguridad de la Unidad, así como revisados los vehículos al momento de retirarse de la Unidad.

Se adjunta documentación que respaldan las instrucciones vertidas al personal de

Farmacia y Bodega, área de Preparación y Despacho con el fin de instruirles tener cuidado al preparar y despachar medicamentos y evitar así que tengan que pagar las diferencias de menos. Se adjuntan oficios enviados al Personal de Farmacia área de Despacho y Preparación para instruirles que pongan más atención al preparar y despachar los medicamentos en virtud que se han encontrado tabletas, que se han cortado del blíster en el piso, botes de basura, debajo de las estanterías, etc.

Asimismo, se cuenta con una herramienta de control interno para detectar a los bodegueros del área de preparación que más se equivocan en el llenado de los cajetines para despacho de los tickets obtenidos en visa, el cual es un formulario creado para que el personal de despacho los reporte mensualmente a la Jefatura de Farmacia y las recomendaciones a cada uno instruyéndoles poner más atención en sus labores.

Cuando un medicamento es olvidado por algún paciente, se da ingreso nuevamente al inventario se adjunta oficio como ejemplo a la Encargada de Bodega en funciones No. 284/2018 de fecha 21/03/2018 para darle ingreso al inventario a varios medicamentos olvidados en la Sala de Espera, desconociendo los datos del paciente.

En virtud de lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito a ustedes, se tomen en cuenta los argumentos presentados y se desvanezca en su totalidad el Hallazgo No. 44, en base al derecho de defensa según Artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala y al derecho de petición en base al Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; asimismo, solicito me sea aceptado el desvanecimiento a dicho hallazgo, para no tener consecuencia legal y/o administrativa en el presente caso.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Analista A, quien se desempeño como Encargada de Bodega, Percida Jemima Alegria González de Juárez manifiesta:

“FUNDAMENTO, NORMA INTERNA

En relación a la Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 en el Punto 5 establece: “El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad”.

Al respecto de lo anterior me permito informar que las personas que se encuentran dentro del área física de almacenamiento en farmacia son los bodegueros

visadores, preparadores y despachadores de los medicamentos, así mismo en las bodegas son los encargados de cada una de las bodegas, por lo que mi persona no entra dentro de las funciones del numeral 5, ya que no participo de la preparación ni despacho de los medicamentos e insumos a los afiliados y/o a los servicios, tampoco estoy dentro del área física de almacenamiento de farmacia ni de las bodegas, pues mis funciones que son plenamente administrativas se limitan a la elaboración de informes, de programaciones cuatrimestrales, anuales y de solicitudes para existencia del abastecimiento, generación de Exenciones de IVA, registro de facturas de retención definitiva, atender solicitudes de los diferentes entes fiscalizadores, elaboración de oficios entre otros; así como las distintas atribuciones que me sean asignadas por parte de la Jefatura.

El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobado por Resolución No. 368-SPS/2018 de fecha 15 de junio de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indica: En el numeral romano III. NORMAS GENERALES, numeral 4. “El personal de Farmacia y Bodega realizará inventario trimestral de medicamentos y material médico quirúrgico menor, bajo su responsabilidad y simultáneamente verificará el resultado con el saldo en la tarjeta de Kardex general, de conformidad con la reglamentación vigente.

El Acuerdo 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de inventario en Farmacias y Bodegas” y sus modificaciones contenidas en el Oficio 11251 de fecha 23 de diciembre del año 2010; ambos de la Gerencia, NORMAS, Norma 10 indica: “Las existencias físicas encontradas, deben coincidir con lo consignado en los formularios SPS-922 y el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas, cuando esté implementado. Cuando exista diferencia el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado deberá investigar e informar por escrito al Departamento de Auditoría Interna, con los documentos y justificaciones del caso, para que tome las medidas pertinentes”.

Al respecto, informo que se cumple con la elaboración del Inventario Trimestral así como el envío a los Departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna con Visto Bueno de la Jefatura de Farmacia y Bodega y la Dirección Médica de esta Unidad, con el detalle de los resultados obtenidos, el monto total del Inventario así como las diferencias de más y menos, trasladando formato DAI-52 y certificación del Acta respectiva, de manera física y magnética (CD) tal y como lo establece la normativa vigente. (Se adjunta copia de oficios enviados a los departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna y copia de la última hoja del DAI-52 donde reflejan las diferencias encontradas y certificación del Acta levantada para dejar constancia de lo actuado e informado, cumpliendo así con la normativa vigente. Folios 01 al 09).

Auditoria Interna se presentan a las Unidades Médicas de manera sorpresiva para realizar Inventario al 100%. Al momento de encontrar diferencias en el Inventario realizado (faltantes), cuando estos no son relevantes, proceden a emitir oficio para que se realice el pago de dicho faltante a través de un recibo de ingresos diversos (adjunto ejemplo) dicho pago es realizado por las personas que se encuentran dentro del área física de almacenamiento, ya que son los responsables de las diferencias encontradas; cuando se encuentran otro tipo de diferencias (sobrantes) cuando estos no son relevantes, instruyen por medio de oficio para que se realicen los ajustes de regularización, cargando tanto a las tarjetas Kardex como en EL sistema SIBOFA, esto se realiza por cada código que presente diferencia de más

A esta Unidad Médica se presentó Auditoria Interna la última vez en el mes de Julio 2018, en la cual comprendía entre otros la Toma Física de Inventario al 100% de medicamentos, material médico quirúrgico menor y productos que corresponden a Bodega II (útiles de oficina, útiles de limpieza y papelería) en Farmacia y Bodega del cual se anexa Acta y documentación relacionada a las diferencias encontradas en el inventario así como el pago de las diferencias de menos mediante recibo de ingresos diversos (folios 14 al 29).

En relación a la diferencia de sobrante del Código 10378 ACETATO DE VITAMINA E ISOFLAVONAS DE SOYA, CAPSULA, se informa que en oficio No. 1195/2019 de fecha 03 de Octubre/2018, se le informó a la Licenciada Lilian Mayabel Cotón Quemé Auditor Gubernamental la razón por la cual figuraba dicha diferencia, informando literalmente lo siguiente:

En Oficio Sin número de fecha 27 de septiembre/2018 suscrito por Gabriela del Rosario González Estrada, Bodeguero A, de Farmacia, en el cual informó del olvido por parte de la paciente Blanca Lucía Ordoñez Noriega, afiliada No. 2-72-155433, de 60 capsulas del referido medicamento.

Derivado de lo anterior la Jefatura remitió Oficio No. 1164/2018 de fecha 27 de septiembre/2018 (se adjunta copia) al Encargado de Inventario Perpetuo, a Kardex y una copia a la Encargada de Bodega en funciones, para que se le diera formal ingreso al sistema establecido para el efecto –SIBOFA- y a la Tarjeta de Kardex correspondiente.

Como es de su conocimiento el día de ayer (02/10/2018) se llevó a cabo el Inventario por parte de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas que usted representa, reflejando un sobrante de 60 capsulas del medicamento que nos ocupa; asimismo se anexa el formulario DAI-52 de la toma física de Inventario realizado el día de ayer; para su conocimiento y lo que estime procedente.

En ese momento se encontraba en proceso la elaboración del formato SPS-925

"Devolución de Medicamentos al servicio de Farmacia y Bodega", el cual se anexa; el que servirá de base para el ingreso respectivo al Inventario. En virtud de lo anterior, se solicita su amable intervención a efecto sea regularizado en su base de datos.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito sea regularizado en la centralizadora dicho código, por las razones expuestas en los numerales 1-5 (adjunto fotocopia de los documentos que respaldan la devolución así como el ingreso respectivo a la bodega y oficio enviado de notificación, folios 30 al 34).

En la Auditoría que nos ocupa, el total del Inventario realizado de los 51 códigos al azar por los Auditores representantes de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, asciende a un monto de SIETE MILLONES TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS Q.7,003,948.66; el monto de la diferencia de menos es de Q177.03 lo que representa un 0.002% del inventario total; el monto de la diferencia de más es de Q360.33 lo que representa un 0.0051% del inventario total (se restó el código 10378 por las razones expuestas en los numerales 1-5); situación que evidencia que las diferencias encontradas no son significativas comparadas con el valor total del Inventario que maneja esta Unidad Médica, sin embargo cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente Acuerdo 40/2010 de Gerencia "Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodegas" así como las instrucciones de Auditoria Interna, se realiza el pago correspondiente de las diferencias de menos, para evitar pérdidas a la Institución. Por lo que respetuosamente considero que el hallazgo debe ser considerado desvanecido pues no causa menoscabo a los intereses del Instituto, ya que es cancelado en su totalidad.

A continuación presento tabla del Inventario realizado el 02/10/2018 por la Contraloría General de Cuentas, con el detalle de lo expuesto en el párrafo anterior.

Es importante hacer de su conocimiento que existen algunas circunstancias que pueden influir en las diferencias encontradas, por lo que debería considerarse un margen de tolerancia, ya que debe tomarse en consideración que como seres humanos que somos hay muchas causas por las cuales se ve afectado un inventario provocando diferencias en el mismo, entre las que podemos mencionar:

Las prescripciones de los médicos no son cuadradas a las presentaciones de los medicamentos ya que estos vienen en su mayoría en blíster, de 10, 20 (varias presentaciones) o en cajas de 28 y 30 tabletas, por lo que los médicos otorgan el

medicamento sin tomar en cuenta la presentación de dichos medicamentos, esto provoca cortar los blíster, para poder entregar a los afiliados el medicamento que les corresponde.

La falta de personal afecta el buen desempeño de las labores, ya que el mismo se ve sobrecargado en sus actividades diarias y esto da origen a que se cometan errores (personal suspendido, en período de vacaciones entre otros).

Recarga laboral por la afluencia de afiliados, ya que cada año se suman más contribuyentes creando un crecimiento poblacional, mismo que se ve reflejado en el despacho de recetas diariamente la cual ha incrementado considerablemente en los últimos años, sin que sea aumentado el personal para la atención a los derecho habientes de esta Unidad Médica.

También informo que la Jefatura así como la Dirección de esta Unidad Médica, han implementado algunas medidas de seguridad para el buen funcionamiento y control en el manejo de los procesos de farmacia y bodegas, entre las que puedo mencionar:

Cámaras de seguridad en distintos puntos, tanto en farmacia como en cada una de las bodegas, con resoluciones modernas que permiten el acercamiento de las imágenes así como su vista de 180° y en diferentes ángulos, las cuales son monitoreadas constantemente.

Inventarios cada 15 días como control interno, para la verificación de existencias.

Inventarios constantemente y al azar por el bodeguero responsable de Inventario perpetuo.

Son revisados los bolsos y bolsones del personal por los agentes de seguridad de la Unidad, así como revisados los vehículos al momento de retirarse de la Unidad.
Se adjunta documentación que respaldan las instrucciones vertidas al personal de Farmacia y Bodega, área de Preparación y Despacho con el fin de instruirles tener cuidado al preparar y despachar medicamentos y evitar así que tengan que pagar las diferencias de menos. Se adjuntan oficios enviados al Personal de Farmacia área de Despacho y Preparación para instruirles que pongan más atención al preparar y despachar los medicamentos en virtud que se han encontrado tabletas, que se han cortado del blíster en el piso, botes de basura, debajo de las estanterías, etc. (folios 35 al 53)

Asimismo, se cuenta con una herramienta de control interno para detectar a los bodegueros del área de preparación que más se equivocan en el llenado de los cajetines para despacho de los tickets obtenidos en visa, el cual es un formulario

creado para que el personal de despacho los reporte mensualmente a la Jefatura de Farmacia y las recomendaciones a cada uno instruyéndoles poner más atención en sus labores (folios 54 al 76).

Cuando un medicamento es olvidado por algún paciente, se da ingreso nuevamente al inventario se adjunta oficio como ejemplo a la Encargada de Bodega en funciones No. 284/2018 de fecha 21/03/2018 para darle ingreso al inventario a varios medicamentos olvidados en la Sala de Espera, desconociendo los datos del paciente (folio 77).

En base a lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito, a ustedes, se tomen en cuenta los argumentos presentados en este descargo y se desvanezca en su totalidad el hallazgo No. 044.

En base al derecho de defensa según Artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala y al derecho de petición en base al Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, respetuosamente solicito me sea Aceptado el desvanecimiento a dicho hallazgo, para no tener consecuencia legal y/o administrativa en el presente caso.

Agradeciendo de antemano la atención prestada a la presente y deseándoles bendiciones, me despido de ustedes deferentemente.”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Unidad de Especialidad, quien se desempeñó como Subdirector Médico en Funciones, Mario Rene Álvarez Curthiz; para la Jefe de Farmacia y Bodega, Blanca Violeta Gálvez Sanchinelli de De León; para la Analista A, quien se desempeño como Encargada de Bodega, Percida Jemima Alegria González de Juárez, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que se confirma la responsabilidad de los jefes Inmediatos y encargada de bodega de Farmacia y Bodega, a la subdirección médica, debió controlar y evaluar las actividades laborales del personal de la Unidad, debió realizar supervisiones en cuanto a la calidad y existencia de medicamentos e insumos en la Unidad, a la Jefatura por que debe asignar y supervisar las tareas del personal de farmacia y bodega, al encargado de bodega porque debe supervisar la organización de las áreas de farmacia y bodega, para que los bodegueros, mantengan la bodega de medicamentos e insumos, en orden, limpia e identifiquen los insumos en las bodegas y velar para que se cumpla la normativa legal vigente y ser garante de la guarda y custodia de medicamentos y material médico quirúrgico que está bajo su responsabilidad, por lo que desde el momento que forma parte del personal y de los procesos de Farmacia y Bodega, tiene el compromiso de cumplir con la controles internos establecidos para que el inventario en el sistema de bodega y

farmacia -SIBOFA-, al realizar el cierre del día quede cuadrado las existencias en el sistema y en físico y no conste ninguna diferencia al realizar inventario físico, ya que no existe normativa institucional que avale el margen de error en inventarios.

La señora Blanca Violeta Gálvez Sanchinelli de De León, indica que en El Acuerdo 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de inventario en Farmacias y Bodegas” y sus modificaciones contenidas en el Oficio 11251 de fecha 23 de diciembre del año 2010; ambos de la Gerencia, NORMAS, Norma 10 indica: “Las existencias físicas encontradas, deben coincidir con lo consignado en los formularios SPS-922 y el sistema de control de existencias de farmacias y bodegas, cuando esté implementado. Cuando exista diferencia el Jefe de Farmacia y Bodega o Encargado deberá investigar e informar por escrito al Departamento de Auditoría Interna, con los documentos y justificaciones del caso, para que tome las medidas pertinentes”, no adjunta documentación que soporte lo establecido en este acuerdo donde informe al Departamento de Auditoria Interna las deficiencias determinadas por la Comisión de Auditoria, tampoco se presentó las justificaciones e investigaciones que indica este acuerdo. Evidenciando que la utilización de los Controles Internos utilizados en Bodega y farmacia de la Unidad Ejecutora no son eficientes, en virtud que se detectaron variaciones el 02 de octubre de 2018 al momento de realizar el inventario físico de medicamentos. Además Auditoria Interna realizo inventario de medicamentos en Julio de 2018 encontrando diferencias en el inventario.

Este hallazgo fue notificado con el número 44, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 24.

Deficiencias No. 25

Falta de control interno por variación en unidades según registro SIBOFA y toma de inventarios

Condición

En la Unidad ejecutora 128 Hospital Gineco Obstetricia, en toma física de inventarios en bodega y/o farmacia, se determinaron diferencias con el sistema SIBOFA, según muestra seleccionada, siendo los siguientes:

No.	CODIGO	DESCRPCIÒN	SALDOS SEGÚN SISTEMA AL 09-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN BODEGA AL 09-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN FARMACIA AL 09-10-2018	TOTAL EXISTENCIAS AL 09-10-2018	DIFERENCIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL DIFERENCIAS
			UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	TOTAL	UNIDADES		

1	150	LANSOPRAZOL	34466	33490	806	34296	-170	0.10	17.68
2	214	IMIQUIMOD	338	180	38	218	-120	18.00	2,160.00
3	514	SURFACTANTE NATURAL O ARTIFICIAL	415	390	0	390	-25	1,843.23	46,080.80
4	905	ATRACURIO BESILATO	739	737	0	737	-2	10.41	20.82
5	908	SUCCINILCOLINA CLORURO	142	85	0	85	-57	53.57	3,053.49
6	1003	ESTRÓGENOS CONJUGADOS	1329	530	797	1327	-2	71.00	142
7	1012	ESTRADIOL + NORETISTERONA ACETATO	102	33	68	101	-1	40.88	40.88
8	1709	FLUMAZENIL	103	48	0	48	-55	29.90	1,644.69
9	1990	TEICOPLANINA	86	59	0	59	-27	220.00	5,940.00
10	2090	VALERATO DE ESTRADIOL	103	27	75	102	-1	78.58	78.58
									59,178.94

Además se constató que las instalaciones de bodega y farmacia no cuenta con: personal de seguridad, cámaras de seguridad, ordenamiento de medicamentos e insumos médico quirúrgico, gradas de madera en mal estado.

Criterio

Según Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 del IGSS. Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Numeral III Normas Generales. Numeral 5, establece: “El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad.”, capitulo IV Procedimientos y Diagramas de Flujos, numeral 13, establece: “Reporte de Ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor.”, Normas específicas, numeral 2. Establece: “El reporte de ingresos y egresos deberá ser obtenido del Sistema Informático Vigente, de acuerdo a los renglones ya asignados previamente por el mismo.”.

Según Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: “CAMPO DE APLICACIÓN. La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias.”, artículo 6, establece: “ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA, numeral 1. Jefe, literal b) Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega, numeral 3. Encargado de Bodega, literal e) Supervisa la Organización de las áreas de farmacia y bodega,

literal C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRÍRGICOS MENOR, numeral 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos, literal b) Mantiene orden, limpieza e identifica los insumos en la bodega.”.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, Norma 1.7, establece: “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 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.”.

Causa

Incumplimiento de la normativa interna por el jefe de Farmacia y Bodega, al no efectuar supervisión oportuna para la organización de las áreas de farmacia y bodega en cuanto al debido registro de ingresos y despachos de medicamentos, así como mantener ordenados e identificados los mismos, por parte de la encargada.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío, robo o deterioro de medicamento, lo cual representa menoscabo al patrimonio institucional, afectando los intereses de los afiliados, generando desabastecimiento por descontrol en las áreas establecidas.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario debe girar instrucciones al Encargado de Bodega B, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, y este a su vez al personal de bodega y farmacia, a efecto de cumplir con la normativa interna, para obtener saldos oportunos y confiables, y que las existencias de los medicamentos y material médico quirúrgico, se encuentren de forma ordenada y debidamente identificadas para evitar variaciones en los inventarios.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Diego Rodrigo Díaz Cornejo, quien se desempeñó como Bodeguero A, manifiesta lo siguiente:

“En respuesta al oficio No.GINECO-DAS-02-0052-2018-12 de la Contraloría General de Cuentas, me permito informar lo siguiente:
En la fecha que se llevó a cabo la Auditoria efectuada por la Contraloría General

de Cuentas, 09 de octubre de 2018, aun no se me había nombrado como empleado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, nombramiento que se realizó con número 21511 de fecha 23 de octubre de 2018, del cual adjunto copia.

En fecha 09 de octubre de 2018, en la que se realizó la auditoría por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, yo apoyaba en las labores del despacho de la farmacia del Hospital de Gineco Obstetricia, con la finalidad de completar mi capacitación e inducción para que posteriormente se me tomará en cuenta para optar a una plaza como empleado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por lo expuesto anteriormente solicito dejar sin efecto el Hallazgo No. 46, falta de control interno por variación en unidades en la farmacia del Hospital de Gineco Obstetricia.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veintidós de abril de 2019, Maynor Joel Amador Rivera, Encargado de Bodega B, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, manifiesta:

“Como parte del control interno establecido en la normativa institucional vigente según Acuerdo de Gerencia 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 Manual de Normas y procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Medicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en la cual se establece que el personal de Farmacia y Bodega será garante de la guarda y custodia de medicamentos y material médico quirúrgico que está bajo su responsabilidad y en el Acuerdo 16/2010 en su Artículo 5 Estructura Administrativa se delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo según corresponda en el Servicio de Farmacia y Bodega por lo tanto están delegadas las responsabilidades en las diferentes áreas de este Servicio según oficios de designación interna a los bodegueros al momento de ser trasladados a las diferentes áreas que integran el Servicio.

Cabe mencionar que debido a la renuncia presentada a partir del 15 de Julio de 2018 por la Licenciada Blanca Azucena Morales Jefe de Farmacia y Bodega hasta la fecha no ha sido nombrado ningún sustituto en esta Jefatura, por lo que según oficio DMH 5919/2018 de fecha 16 de julio de 2018 suscrito por el Doctor Luis Estuardo Barahona Estrada Subdirector Médico Hospitalario Encargado del Despacho de Dirección Médica se me designa internamente como Encargado de la Jefatura de Farmacia y Bodega en tanto se nombra a la titular. Derivado de tal situación la carga de trabajo y responsabilidad se ha incrementado considerablemente sobre mi persona en la que he tenido que invertir tiempo extraordinario debido a que debo de cumplir con mis atribuciones como encargado de bodega y al mismo tiempo cubriendo la Jefatura y como es conocido en

Unidades Médicas con igual o mayor complejidad cuentan con Químico Farmacéutico para el área de Farmacia y otro para el área de bodega (Almacén) situación que hice del conocimiento del Director Médico Hospitalario en Oficio BYF-HGO No. 181/2019 de fecha 07 de enero de 2019 con copia a Subdirección Medica y Administración.

Como una medida de supervisión al control interno constantemente se reitera la importancia de llevar los respectivos controles establecidos, como prueba previo a la intervención de la Contraloría de Cuentas se instruyó al personal de farmacia y bodega encargado de las diferentes áreas velar porque estas se encontraran limpias y ordenadas para que al momento de ser requerido recuento físico no existiera ningún inconveniente según consta en Circular No. 8095/2018 de fecha 04 de Octubre de 2018 dirigida a personal de farmacia y bodega suscrita por esta Jefatura.

Para el presente caso luego de conocer de forma verbal las diferencias encontradas por los Auditores Gubernamentales en el recuento físico realizado el día 09 de octubre de 2018 se procedió de la siguiente manera:

Se realizó recuento físico en las áreas de bodega y farmacia el día 10 de octubre de 2018 de los códigos que tuvieron diferencias en el recuento realizado el día anterior determinándose a través del mismo que no se presentó ninguna diferencia con excepción del código 214 el cual según reporte de Ingresos presentaba duplicidad en el último ingreso realizado al no haberse anulado el Recibo de Almacén No. Serie “A” 870388 de fecha 05 de Octubre de 2018. Se determinó la ubicación del área donde se dieron las diferencias durante la toma física

a) Se trasladó oficio BYF HGO No. 8267/2018 al señor Román Moisés Morales Felipe Bodeguero B Encargado del área de Bodega de Medicamentos, por las diferencias de los códigos 150, 514, 905, 908, 1709 y 1990. b) Se trasladó oficio BYF HGO No. 8271/2018 a los señores Winston Fernando Marroquín Castro Bodeguero A, Diego Rodrigo Díaz Cornejo Bodeguero B Encargados de despacho en ventanilla No. 2 de Farmacia, por las diferencias de los códigos 1003, 1012 y 2090. c) Se trasladó oficio BYF HGO No. 8272/2018 a la señora Julieta Faustina García Ramírez Analista A Encargada de la elaboración de Recibos de Almacén del área de Bodega, por la diferencia del código 214. Lo anterior para que cada uno en el área de su competencia y responsabilidad indicara las razones por las cuales se dieron las diferencias mencionadas anteriormente.

Se recibió oficio s/n de fecha 10 de octubre de 2018 suscrito por el señor Román Moisés Morales Felipe Bodeguero B Encargado del área de Bodega de Medicamentos, por las diferencias de los códigos 150, 514, 905, 908, 1709 y 1990

indicando lo siguiente:

Respecto al C-150 Lansoprazol se establece que la cantidad reportada el día 9 del presente mes es incorrecta. El origen de dicha falla se debe a que por falta de espacio en la bodega de medicamentos y la cantidad física que se posee de este producto se da la necesidad de ubicarlo en diferentes áreas de la bodega de medicamentos, por el tamaño y dimensiones de las cajas en que este se presenta. Se aclara que se hizo de conocimiento de los auditores de esta situación al momento de iniciar el conteo. Se llevó a cabo un nuevo recuento físico el día de hoy con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex. Por este medio se estableció que la cantidad correcta es de 33,660 tabletas.

En referencia al C-514 Surfactante natural o artificial se hace la aclaración de que la diferencia encontrada se debe a un canje efectuado con los proveedores de dicho medicamento “J.I. COHEN. S.A.” por fecha de vencimiento el cual fue efectuado recientemente. Debido a que el día de ayer el sistema de bodega y farmacia “Sibofa” presentó irregularidades, no se pudo realizar el respectivo descargo, motivo por el cual aún aparecen como parte del inventario físico. Durante el recuento se le informó a los auditores que dicha cantidad ya no formaba parte del inventario físico, mencionando la existencia de una copia de dicho canje con firma de recibido del proveedor para comprobar que el medicamento ya fue retirado de la unidad, a su vez para ser tomado en cuenta al momento del recuento, quedando pendiente de realizar la regularización respectiva en Sibofa.

Respecto al C-905 Atracurio besilato, se determina que la cantidad reportada en el recuento del día 9 del presente mes es incorrecta, debido a que al momento de verificar este medicamento se notificó al auditor de que un uno de los paquetes sellados de reciente ingreso esta contenido un complemento de 2 ampollas, las cuales no fueron tomadas en cuenta por el al momento de elaborar su hoja de recuento. El día de hoy se llevó a cabo un nuevo recuento físico con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex, en el cual se establece que la cantidad real en existencia es de 739 ampollas.

En referencia al C-908 Succinilcolina cloruro se aclara que la diferencia detectada se debe a 2 circunstancias; la primera es referente a un mal recuento efectuado el día 9 del presente mes debido a que por falta de espacio en bodega al momento de ingresar la más reciente entrega de este medicamento aún no había sido colocada en su área designada, por lo tanto no fueron tomadas en cuenta. Por tal motivo se lleva a cabo un nuevo recuento físico el día de hoy con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex, determinando que la cantidad correcta de existencia física es de 117 viales. La segunda causa se debe a un canje efectuado con los proveedores de dicho medicamento “Servicio de Comercio

Internacional" en relación a la fecha de vencimiento. Debido a que el día de ayer el sistema de bodega y farmacia "Sibofa" presentó irregularidades no se pudo realizar el respectivo descargo, motivo por el cual aún aparecen como parte del inventario físico. Durante el recuento se le informó a los auditores que dicha cantidad ya no formaba parte del inventario físico, mencionando la existencia de una copia de dicho canje con firma de recibido del proveedor para comprobar que el medicamento ya fue retirado de la unidad, a su vez para ser tomado en cuenta al momento del recuento, quedando pendiente de realizar la regularización respectiva en Sibofa.

Respecto al C-1709 Flumazenil se determina que dicha diferencia se debe a un mal conteo efectuado el día 9 del presente mes, esto se debe a que al ser este un medicamento controlado y al ingresar una nueva entrega recientemente de este producto aún no se encontraba ubicado en su espacio asignado, por tal motivo no fue tomado en cuenta al momento del recuento. Se realizó un nuevo recuento físico el día de hoy con la presencia del encargado de bodega y encargado de kardex, a través de este proceso de estableció que la cantidad real con la que se cuenta físicamente es de 103 ampollas.

En relación al C-1990 Teicoplanina se establece que son 2 las causas que originan una diferencia en este medicamento. La primera se debe a un conteo incorrecto efectuado el día 9 del presente mes, por lo cual se efectuó un nuevo recuento físico el día de hoy con la presencia del encargado de bodega y encargado de kardex, a través del cual se pudo establecer que la cantidad real que se posee es de 73 ampollas. El segundo motivo es un canje efectuado con el proveedor de dicho medicamento "Medicamentos Avanzados S.A." por 13 viales. Debido a que el día de ayer el sistema de bodega y farmacia "Sibofa" presentó irregularidades no se pudo realizar el respectivo descargo, motivo por el cual aún aparecen como parte del inventario físico. Durante el recuento se le informó a los auditores que dicha cantidad ya no formaba parte del inventario físico, mencionando la existencia de una copia de dicho canje con firma de recibido del proveedor para comprobar que el medicamento ya fue retirado de la unidad, a su vez para ser tomado en cuenta al momento del recuento, quedando pendiente de realizar la regularización respectiva en Sibofa.

Se recibió oficio s/n de fecha 10 de octubre de 2018 suscrito por los señores Winston Fernando Marroquín Castro Bodeguero A, Diego Rodrigo Díaz Cornejo Bodeguero B Encargados de despacho en ventanilla No. 2 de Farmacia, por las diferencias de los códigos 1003, 1012 y 2090:

Respecto al C-1003 Estrógenos conjugados se establece que la cantidad reportada el día 9 del presente mes es incorrecta. El origen de dicha falla se debe que para agilizar el despacho de los afiliados a la Institución los medicamentos se

mantienen al alcance de la persona que está en farmacia, ya que este medicamento tiene mucho movimiento y el día del conteo no se tomó en cuenta ese medicamento en el reporte. Esto se determinó debido a que en el presente día se llevó a cabo un nuevo recuento físico, con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex. Por este medio se estableció que la cantidad correcta en existencia es de 799 cremas vaginales.

Respecto al C-1012 Estradiol + Noretisterona acetato se establece que la cantidad reportada el día 9 del presente mes es incorrecta. El origen de dicha falla se debe que para agilizar el despacho de los afiliados a la Institución los medicamentos se mantienen al alcance de la persona que está en farmacia, ya que este medicamento tiene mucho movimiento y el día del conteo no se tomó en cuenta ese medicamento en el reporte. Esto se determinó debido a que en el presente día se llevó a cabo un nuevo recuento físico, con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex. Por este medio se estableció que la cantidad correcta en existencia es de 69 ciclos.

Respecto al C-2090 Valerato de Estradiol se establece que la cantidad reportada el día 9 del presente mes es incorrecta. El origen de dicha falla se debe que para agilizar el despacho de los afiliados a la Institución los medicamentos se mantienen al alcance de la persona que está en farmacia, ya que este medicamento tiene mucho movimiento y el día del conteo no se tomó en cuenta ese medicamento en el reporte. Esto se determinó debido a que en el presente día se llevó a cabo un nuevo recuento físico, con la presencia del encargado de bodega y el encargado de kardex. Por este medio se estableció que la cantidad correcta en existencia es de 76 ciclos.

Se recibió oficio s/n de fecha 10 de octubre de 2018 suscrito por la señora Julieta Faustina García Ramírez Analista A Encargada de la elaboración de Recibos de Almacén del área de Bodega, por la diferencia del código 214 indicando lo siguiente:

Por este medio me dirijo a usted, para dar respuesta al oficio BYF-HGO No. 8272/2018 de fecha 10 de octubre en curso.
Con respecto al numeral 2 del cuadro adjunto: se ingresó el recibo de almacén No. A 870388 con código 214 pero por error se ingresó el precio con IVA, y dicho recibo fue revisado y firmado por el señor Román Moisés Morales Felipe, bodeguero encargado del renglón 266.

A usted le pase el acta de recepción de dicho medicamento junto con el expediente para que firmara el acta, donde usted se dio cuenta que el recibo estaba mal ingresado y me indico que lo hiciera de nuevo, porque el valor tenia IVA, por lo que procedí a ingresarlo de nuevo con el No. Serie A 0893846, con el

precio ya sin IVA. Como es de su conocimiento yo no puedo anular recibos, le deje una fotocopia del mismo para anularlo, en lo que me firmaba el nuevo recibo el señor Morales Felipe.

El día de hoy el señor Morales Felipe me indico que no se había anulado el recibo anterior, Porque aparecía cargado doble, lo cual yo desconocía, porque creí que usted había realizado dicha anulación.
Adjunto fotocopia de los recibos de almacén.
Luego de realizar un análisis de los argumentos planteados por cada uno de los responsables de las áreas de farmacia y bodega donde se dieron las diferencias al momento de la toma física se dedujo que las diferencias encontradas en su mayoría se debieron a errores en el conteo físico, y en el caso específico de las diferencias de los códigos 514, 908, 1990, se encontró en documentos por proceso de devolución a los proveedores para su cambio por vencimiento los cuales se encontraban dentro del inventario del SIBOFA y que debido a irregularidades en el funcionamiento del sistema en esas fechas no se había efectuado los ajustes respectivos.

Asimismo respecto al código 214 se determinó que se encontraba duplicado el ingreso debido a un error en el registro del valor unitario al momento del ingreso y que debía ser anulado el recibo de almacén, ya que posteriormente se había realizado el ingreso correctamente.

De lo actuado se informó en su momento según consta en oficio BYF-HGO No. 8285/2018 de fecha 10 de octubre de 2018 dirigido a la Licenciada Lilian Mayabel Cotóm Quemé Auditor Gubernamental

En relación a que las instalaciones de bodega y farmacia no cuentan con personal de seguridad, y cámaras de seguridad dichos controles de seguridad son competencia de la Administración, y supervisión de Dirección Médica, en cuanto al ordenamiento de medicamentos e insumos corresponde al bodeguero encargado de cada área según atribuciones y Responsabilidades contemplados en Acuerdo 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas.
Por lo antes expuesto concluyo en que dada la naturaleza y lo complejo del Servicio la Jefatura realiza los controles de supervisión constantemente en las diferentes áreas sin embargo en la delimitación de atribuciones y responsabilidades estas se delegan a los responsables en las diferentes áreas del Servicio de Farmacia y Bodega y el bodeguero encargado conoce la normativa Institucional así como los manuales de Procedimientos para el correcto desempeño de sus funciones.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Julieta Faustina García Ramírez de Rodríguez, Analista A, quien se desempeñó como

Encargada de Recibos de Almacén, Elaboración de Exenciones de IVA, Actas de UNOPS, manifiesta:

“Por medio de la presente doy respuesta al oficio No. GINECO-DAS-02-0052-2018-13, en relación al hallazgo No. 46 Falta de Control Interno por variación en unidades según registro SIBOFA y toma de inventarios.

Por lo que hago de su conocimiento que en el numeral No. 2 del código de IGSS 214 Imiquimod, se debió a la duplicidad de ingreso al sistema SIBOFA, en el momento que el producto ingresó debido a que se detectó que había error en el precio según la factura y recibo de almacén, por lo que se procedió a ingresarlo nuevamente, para no afectar a las pacientes y derechohabientes que esperaban el mencionado medicamento para su tratamiento.

Debido a que en el perfil que tengo en el sistema SIBOFA no cuento con la opción de anulación, por lo que le solicité al señor Maynor Joel Amador Rivera, Encargado de Farmacia y Bodega, para que anulara dicho recibo, ya que es el único que puede anular y no lo realizó. Así mismo hay un responsable de la bodega de Medicamentos y es quien realiza la función de ingreso de los mismos quien firma y sella el recibo de almacén en este caso el señor Román Moisés Morales Felipe. SEGÚN Acuerdo No. 16/2010. Inciso 1.

Agradeciendo la atención a la presente, y en espera de una respuesta favorable, me suscribo de ustedes.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Winston Fernando Marroquín Castro Bodeguero A, quien se desempeñó como Despachador de Farmacia, manifiesta:

“En respuesta al oficio No.GINECO-DAS-02-0052-2018-11 se detalla la siguiente información:
Respecto a los faltantes de medicamentos que corresponden a la farmacia se establece que la cantidad reportada el día 9 de octubre del 2018 es incorrecta. El origen de dicha falla se debe que para agilizar el despacho de los afiliados a la institución los medicamentos se mantienen al alcance de la persona que está en despacho, ya que estos medicamentos tiene mucho movimiento y el día del conteo no se tomaron en cuenta en el reporte . Esto se determino debido a que en la presente fecha 10 de Octubre del 2018 se llevo a cabo un nuevo recuento físico, con la presencia del encargado de bodega Joel Amador y el encargado de Kardex Giovanni Argueta. Por este medio se estableció que la cantidad correcta en existencia se detallan a continuación.

NO.	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	DIFERENCIAS	CANTIDAD

			REPORTADA		CORRECTA
1	1003	Estrogenos conjugados	797	-2	799
2	1012	Estradiol + noretisterona acetato	68	-1	69
3	2090	Valerato de estradiol	75	-1	76

Esperando que se tomen en cuenta dichas correcciones ya que fue un error en el conteo pero los medicamentos se encuentran en existencia en su totalidad sin otro particular, esperando su respuesta.”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Bodeguero A, Diego Rodrigo Díaz Cornejo, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que, el responsable se desempeñó como Bodeguero A, durante el período comprendido del veinte (20) de julio al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), quien se identifica con el Documento Personal de Identificación (DPI) dos mil novecientos noventa y cinco espacio, cuarenta y nueve mil ochocientos sesenta espacio, cero ciento uno (2995 49860 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas –RENAP-, según la información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y quien estuvo presente al momento de realizar el inventario físico de medicamentos el dia 09 de Octubre de 2018, sustentado, Según Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas literal C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRÍRGICOS MENOR, numeral 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos, literal b) Mantiene orden, limpieza e identifica los insumos en la bodega.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Bodega B, quien se desempeñó como Encargado del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega, Maynor Joel Amador Rivera; para la Analista A, quien se desempeñó como Encargada de Recibos de Almacén, Elaboración de Exenciones de IVA, Actas de UNOPS, Julieta Faustina García Ramírez de Rodríguez; para el Bodeguero A, quien se desempeñó como Despachador de Farmacia, Winston Fernando Marroquín Castro, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que se confirma la responsabilidad del personal de Farmacia y Bodega a la Jefatura por que debe Asignar y Supervisar las tareas del personal de farmacia y bodega, al encargado de bodega porque debe supervisar la organización de las áreas de farmacia y bodega, al bodeguero por ser responsable de bodega de medicamentos, mantener orden, limpieza e identificar los insumos en la bodega y por ser garante de la

guarda y custodia de medicamentos y material médico quirúrgico que está bajo su responsabilidad, por lo que desde el momento que forma parte del personal y de los procesos de Farmacia y Bodega, tiene el compromiso de cumplir con la normativa legal vigente para que el inventario en el sistema de bodega y farmacia -SIBOFA-, al realizar el cierre del día quede cuadrado las existencias en el sistema y en físico y no conste ninguna diferencia al realizar inventario físico.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe de Farmacia y Bodega, Blanca Azucena Morales Lemus, quien laboro durante el período comprendido del uno (1) de enero al quince (15) de julio de dos mil dieciocho (2018), quien se identifica con el Documento Personal de Identificación (DPI) dos mil trescientos cuarenta y dos espacio, cincuenta y un mil trescientos veintiocho espacio, dos mil uno (2342 51328 2001), extendido por el Registro Nacional de Personas –RENAP-fueron notificadas, según la información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en virtud que no presentó comentarios y documentación de soporte para el descargo de las deficiencias notificadas para el día 25 de abril de 2019.

Este hallazgo fue notificado con el número 46, en el presente informe le corresponde el número 28, deficiencia número 25.

Deficiencias No. 26

Falta de control interno en el resguardo y custodia de documentos

Condición

En la Unidad 148 Dirección de Recaudación, al realizar pruebas de auditoría a la cuenta de ingresos del Estado de Resultados, 5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL, según revisión física efectuada el día 31/01/2019, se estableció que en la oficina número 710 del edificio Torre Café, Bodega de insumos, perteneciente a la Unidad de Prestaciones Pecuniarias, se encontró en el interior del sanitario una caja plástica, la cual contiene documentos originales pertenecientes a la Dirección de Recaudación; relacionados a notas de cargo, convenios, pagos de convenio, finiquitos de convenio, expedientes de planillas y recibos de pago de patronos, emitidos por el Departamento, con sello de recibido por la Sección de Correspondencia y archivo y sello del Área de Papelería y Scanner, dichos documentos se encontraban deteriorados y en condiciones inadecuadas (mojados y enmohecidos), evidenciado que no se encontraban bajo la custodia correspondiente y en incorrecto resguardo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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”.

Según Acuerdo 47/2013 de Gerencia, Manual de organización de la Sección de Correspondencia y archivo. IV ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe de sección. Literal a. “Planifica, dirige, supervisa y controla las actividades del personal que labora en la sección”. Literal b. Vela porque se cumplan las finalidades de la Sección y procura que las labores se desarrollen eficientemente. Literal h. “Revisa que la documentación enviada para su guarda y custodia sea correctamente clasificada y archivada. A.1 ARCHIVO ELÉCTRONICO. Literal a. “Preparar, archivar, conservar y custodiar los expedientes del personal enviados por la Subgerencia de Recursos Humanos, las planillas de seguridad social que trasladan los Departamentos de Recaudación y Actuarial y Estadístico del Instituto”. Numeral 10 DIGITADOR DE ESCÁNER. Literal d. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18”. 11. OPERADOR DE ALMACENAMIENTO. Literal c. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18”.

Causa

Falta de control y supervisión por parte de la Jefatura de la Sección de Correspondencia y Archivo al no custodiar y resguardar adecuadamente los documentos bajo su responsabilidad, asimismo incumplimiento de funciones por parte del Digitador de Escaner y Operador de Almacenamiento al no enviar oportunamente los documentos bajo su responsabilidad al lugar correspondiente y falta de gestión por parte de las máximas autoridades de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y del Encargado de Inventario (Asistente Administrativo A), al no informar oportunamente a la Sección de Correspondencia y Archivo la existencia de dichos documentos.

Efecto

Riesgo de pèrdida, extravío, robo o deterioro de documentos de soporte del Departamento de Recaudación lo cual afecta los intereses del Instituto, afiliados y

patronos.

Recomendación

La Gerencia del Instituto debe girar sus instrucciones al Encargado de Despacho de Correspondencia y Archivo a efecto de custodiar y resguardar adecuadamente todos los documentos bajo su responsabilidad, y este a su vez al Digitador de Escáner y Operador de Almacenamiento para que almacenen y resguarden adecuadamente los documentos bajo su responsabilidad. Adicionalmente la Gerencia del Instituto debe girar sus instrucciones al Encargado de Despacho de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, a efecto de informar oportunamente la posesión de documentos de otros Departamentos y/o Direcciones, y este a su vez al Encargado de Inventario para informar oportunamente la existencia de los documentos ajenos a la bodega bajo su responsabilidad.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Ana María Tsoc, Subgerente, quien se desempeñó como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, manifiesta lo siguiente: "...Como lo indica el contenido del presente hallazgo en la condición y criterio, los documentos que se encuentran en una caja cerrada plástica, son propiedad de la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera, la cual por falta de espacio físico en sus archivos fue depositada en un área en donde se encuentran insumos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. A la presente fecha tengo conocimiento que dicha caja fue retirada por la Dirección de Recaudación, razón por la cual en mi calidad de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias no me corresponde llevar control de documentación que pertenece a otra Subgerencia.

La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias siempre se ha preocupado de contar con una estructura de control interno sólido en cada una de las áreas a su cargo, ejecutando en cada año más de tres mil millones de quetzales para beneficio de los afiliados en más de 15,000 pagos mensuales por subsidios de enfermedad, maternidad, accidentes y pago de 180,000 pensiones mensuales por invalidez, vejes y sobrevivencia; personas que gozan de los beneficios del seguro social.

En mi calidad de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias hasta el 4 de julio de 2018, es improcedente el presente hallazgo por lo que solicito a la Comisión de Auditoria dejarlo sin efecto para mi persona...".

En oficio número 2458 de fecha 30 de abril de 2019, Sonia Esthella López Luttman, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, manifiesta lo siguiente: "...En la Unidad 148 Dirección de Recaudación, al realizar pruebas de auditoria a la cuenta de ingresos del Estado de Resultados, 5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL, según revisión física efectuada el día 31/01/2019, se estableció que en la oficina número 710 del edificio Torre Café, Bodega de insumos, perteneciente a la Unidad de

Prestaciones Pecuniarias, se encontró en el interior del sanitario una caja plástica, la cual contiene documentos originales pertenecientes a la Dirección de Recaudación; relacionados a notas de cargo, convenios, pagos de convenio, finiquitos de convenio, expedientes de planillas y recibos de pago de patronos, emitidos por el Departamento, con sello de recibido por la Sección de Correspondencia y archivo y sello del Área de Papelería y Scanner, dichos documentos se encontraban y en condiciones inadecuadas (mojados y enmohecidos), evidenciado que no se encontraban bajo la custodia correspondiente y en incorrecto resguardo.

CRITERIO

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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”.

Según Acuerdo 47/2013 de Gerencia, Manual de organización de la Sección de Correspondencia y archivo. IV ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe de sección. Literal a. "Planifica, dirige, supervisa y controla las actividades del personal que labora en la sección". Literal b. Vela porque se cumplan las finalidades de la Sección y procura que las labores se desarrollen eficientemente. Literal h. "Revisa que la documentación enviada para su guarda y custodia sea correctamente clasificada y archivada. A.1 ARCHIVO ELECTRÓNICO. Literal a. "Preparar, archivar, conservar y custodiar los expedientes del personal enviados por la Subgerencia de Recursos Humanos, las planillas de seguridad social que trasladan los Departamentos de Recaudación y Actuarial y Estadístico del Instituto. Numeral 10 DIGITADOR DE ESCÁNER. Literal d. "Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18" 11. OPERADOR DE ALMACENAMIENTO. Literal c. "Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18”.

Comentario de la Administración:

Esta Subgerencia se ha preocupado de contar con una Estructura de control interno sólida en cada una de las áreas a su cargo.

Como ustedes bien lo indican en la condición del hallazgo, la documentación que se encontró en una caja plástica en la oficina número 710 que es ocupada como bodega para resguardar bienes y suministros de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, contenía documentos originales pertenecientes a la Unidad 148 Dirección de Recaudación, los cuales fueron enviados a la Sección de Correspondencia y Archivo para su digitalización, ordenamiento, guarda y custodia.

Dicha caja era una de doce cajas que pertenecen a la Sección de Correspondencia y Archivo, mismas que se trasladaron de una bodega a otra, de acuerdo a las necesidades que ha tenido esta Subgerencia de cambio de instalaciones, de las bodegas de ALSERSA a la oficina número 710.

El resguardo de las cajas plásticas en las bodegas de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, está regulado en el Acuerdo No. 47/2013 del Gerente del Instituto que aprueba el Manual de Organización de la Sección de Correspondencia y Archivo, establecido en los siguientes numerales:

Numeral 9. Responsable del Escáner de Documentos, literal f. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas de seguridad social físicas enviadas por el Departamento de Tesorería y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18.”

Numeral 10. Digitador de Escáner, literal d. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18.”

Numeral 11. Operador de Almacenamiento, literal c. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18.”

Debido a que las cajas eran propiedad de la Sección de Correspondencia y Archivo, que resguarda además de las planillas de seguridad social, documentos de la Subgerencia de Recursos Humanos, de la dirección de Recaudación y Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto, se desconocía el contenido de las mismas.

Las cajas con la papelería de la Sección de Correspondencia y Archivo, fueron retiradas de la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, por el señor Erick Ricardo Morales, Encargado de Despacho de dicha Sección, según oficio 196 de fecha 20 de febrero de 2019. Asimismo, por instrucciones de la Gerencia, se procedió a trabajar en conjunto personal de esta Subgerencia y del Departamento de Correspondencia y Archivo para realizar un inventario de la documentación contenida en dichas cajas.

De acuerdo a lo manifestado en oficio 735 de fecha 26 de febrero 2019 del Departamento de Servicios de Apoyo, las cajas ya fueron ubicadas en la bodega respectiva de dicha dependencia; la Sección de Correspondencia y Archivo se encuentran trabajando en la restauración de los documentos.

Es importante mencionar, que esta Subgerencia desconoce por qué razón se

consignó en el Acuerdo 47/2013 de la Gerencia, la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18, toda vez que esa Sección pertenece al Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias nunca tuvo una bodega en la zona 18, sino en las bodegas de ALSERSA zona 17.
De acuerdo a los argumentos planteados y a la documentación que se presenta como medios de prueba, queda comprobado que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias no tiene ninguna responsabilidad con respecto a dichas cajas, toda vez que fue regulado en el Acuerdo 47-2013, que es responsabilidad del Responsable del Escáner de Documentos, del Digitador de Escáner y del Operador de Almacenamiento el ordenamiento, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación en la bodega indicada, por lo que no existe ningún incumplimiento de Aspectos Legales Aplicables ni de Control Interno, por lo que solicito respetuosamente a los señores Auditores Gubernamentales se dé por desvanecido el dicho hallazgo...".

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Herber Lennin Figueroa Herrera, Asistente Administrativo A, quien se desempeñó como Encargado de Inventarios, manifiesta lo siguiente: "...El suscrito se ha se preocupado de contar con una Estructura de control interno sólido en el área a mi cargo.
Como ustedes bien lo indican en la condición del hallazgo, la documentación que se encontró en una caja plástica en la oficina número 710 que es ocupada como bodega para resguardar bienes y suministros de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, pertenece a la Unidad 148 Dirección de Recaudación, la cual contiene documentos originales pertenecientes a dicha dependencia.
Dicha caja era una de doce cajas que pertenecían a la Sección de Correspondencia y Archivo, mismas que se trasladaron de una bodega a otra, de acuerdo a las necesidades que ha tenido esta Subgerencia de cambio de instalaciones, de las bodegas de ALSERSA a la oficina número 710, aprovechando todos los espacios disponibles para almacenar o resguardar diferentes artículos.
El resguardo de las cajas plásticas en las bodegas de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, está regulado en el Acuerdo No. 47/2013 del Gerente del Instituto que aprueba el Manual de Organización de la Sección de Correspondencia y Archivo, establecido en los siguientes numerales:
Numeral 9. Responsable del Escáner de Documentos, literal f. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas de seguridad social físicas enviadas por el Departamento de Tesorería y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18.”
Numeral 10. Digitador de Escáner, literal d. “Ordena, guarda y custodia original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18.”
Numeral 11. Operador de Almacenamiento, literal c. “Ordena, guarda y custodia

original de las planillas físicas del patrono y la documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18."

Debido a que las cajas eran propiedad de la Sección de Correspondencia y Archivo, quien resguarda documentos de la Subgerencia de Recursos Humanos, de los Departamentos Recaudación y Actuarial y Estadístico del Instituto, se desconocía el contenido de las mismas.

Las cajas con la papelería de la Sección de Correspondencia y Archivo, fueron retiradas de la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, por el señor Erick Ricardo Morales, Encargado de Despacho de dicha Sección, según oficio No. 196 de fecha 20 de febrero de 2019. Asimismo, por instrucciones de la Gerencia, se procedió a trabajar en conjunto personal de esta Subgerencia y de la Sección de Correspondencia y Archivo para realizar un inventario de la documentación contenida en dichas cajas.

De acuerdo a lo manifestado en oficio 735 de fecha 26 de febrero 2019 del Departamento de Servicios de Apoyo, las cajas ya fueron ubicadas en la bodega respectiva de dicha dependencia; la Sección de Correspondencia y Archivo se encuentran trabajando en la recuperación de los documentos.

Es importante mencionar, que esta Subgerencia desconoce porque razón se consignó en el Acuerdo 47/2013 de la Gerencia, la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en la zona 18, toda vez que esa Sección pertenece al Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias nunca tuvo una bodega en la zona 18, sino en las bodegas de ALSERSA zona 17".

En Oficio sin número, de fecha 30 de abril de 2019, Ana Cristina López de Salay, Jefe de Sección, quien se desempeño como Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo, manifiesta lo siguiente: "...El 23 de enero del año 2012 reunidos en la oficina que ocupaba la Subgerencia Administrativa estando presentes los profesionales siguientes: Doctor Luis Felipe Irías Girón ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle ex subgerente Administrativo, Ingeniera Silvana Maribel Mendizábal García Ex subgerente de Recursos Humanos, Ingeniero Marco Vinicio Rivera García ex jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, y actuando como secretaria la Ex secretaria Aura Leticia Veliz Morales de la Sección de Correspondencia y Archivo, ambos Subgerentes Pecuniario y Administrativo, me indicaron que se descentralizaban las funciones que tenía como encargada del área y que la unidad de Microfilm pasaría a ser parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, de lo cual quedó plasmado en el Acta No.055/2012 de fecha 23 de enero de 2012.

El 24 de enero del año 2012 en la oficina que ocupaba la suscrita se presentaron nuevamente los siguientes profesionales: Doctor Luis Felipe Irías Girón ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, señor Sergio Barillas, ex coordinador General de la Unidad de Proyectos de esa Subgerencia, Licenciado Joel López ex

coordinador Financiero y Administrativo de la Unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, señora Geowanna Estrada, ex asistente de Dirección de esa Subgerencia y actuando como la ex secretaria de la Sección Aura Leticia Veliz Morales, se me hizo de conocimiento en forma verbal que a partir del 23 de enero del año 2012 estarían coordinando la actividad de la Unidad de Microfilm, el Licenciado David Escobar, ex consultor de Calidad de la Unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, el Licenciado Luis Gutierrez, ex consultor de Control Junior de la Unidad de Proyectos de esa Subgerencia, y el Licenciado Noé Moisés Martínez Castellanos ex supervisor de la unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y que quedaba desligada de las funciones de emisión de Historiales Salariales y reubicarían el área de Correspondencia en otro lugar, en donde funcionaria dicha Sección. De lo cual quedó plasmado en el Acta No. 056/2012 de fecha 24 de enero de 2012.

En marzo del año 2012 por instrucciones verbales del Ingeniero Marco Vinicio Rivera ex jefe del Departamento de Servicios de Apoyo se me instruyo trasladarme frente a los elevadores ubicados en el sótano del Edificio de Oficinas Centrales con las personas que estaban en el área de Correspondencia que en ese entonces eran 5 trabajadores para coordinar dicha área. Actualmente el área de Correspondencia se encuentra ubicada en el lugar descrito. La suscrita no tuvo injerencia en el área de Informes de Salarios ni en el Archivo Electrónico por las instrucciones giradas por las Autoridades Superiores descritas en los párrafos anteriores.

El 27 de julio del año 2015 por medio del oficio No.05949 de fecha 23 de julio del año 2015 suscrito por el ex subgerente Administrativo Licenciado Maynor Adalberto Arguijo Macz se me instruyo prestar mis servicios en la subgerencia Administrativa por tiempo indefinido".

El 27 de julio del año 2015 a través del oficio No. 5985 suscrito por el ex subgerente Administrativo Licenciado Maynor Adalberto Arguijó Macz designo como encargado del despacho del área de Correspondencia y Archivo al señor Marvin Roberto Gutiérrez Carrera.

El 23 de febrero del año 2018, por medio del oficio No. 938 suscrito por el Subgerente en funciones Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, se me instruyo presentarme con el Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo para desempeñar mis funciones correspondientes en la Sección de Correspondencia y Archivo, El señor Marvin Roberto Gutierrez Carrera, quien estaba como encargado del Despacho, me informó que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias seguía teniendo el control técnico administrativo del área de Informes de salarios y Archivo Electrónico y que la licenciada Ana María Tsoc, ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en el apartado ASUNTO de la providencia No. 08615 de fecha 15 de mayo del año 2018 de Gerencia manifestó a través del oficio No.

24866 del 5 de diciembre del 2016, la formulación del proyecto “Constitución de la Unidad de Control Salarial o Archivo Electrónico de Procesos Adscrita a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias”.

La suscrita a raíz de que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias ya había realizado gestiones ante las autoridades superiores del Instituto para que Archivo Electrónico y la emisión de informes de salarios pasara a dicha Subgerencia. Aclaro que no intervine en ninguna de las funciones que no me correspondían durante todo el periodo que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias intervino el área.

Con base al Numeral 9 Inciso F del Manual de Organización de la Sección de Correspondencia y Archivo aprobado por Gerencia según Acuerdo 47/2013 de fecha 12 de abril del 2013 establece lo siguiente: “Ordena, guarda y custodia original de las planillas de seguridad social físicas enviadas por el departamento de Tesorería y la Documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias” por lo tanto si la norma legal establece que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias tendría la guarda y custodia original de las planillas esta Dependencia cumplió con lo normado en dicho Acuerdo, donde encontraron la caja y en qué estado ya sería el encargado de bodega de esa Subgerencia quien tendría que responder ante tal situación.

Asimismo ante esta inconsistencia el Señor Gerente en Funciones por medio del Oficio No. 2953 de fecha 19 de febrero 2019 resolvió en el último párrafo lo siguiente “Como puede Observarse, el problema quedó corregido con el apoyo y colaboración de todas y cada una de las dependencias involucradas; Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Subgerencia Administrativa, Departamento de Recaudación y Sección de Correspondencia y Archivo, bajo la coordinación de este Despacho, quien de este caso, recién tuvo conocimiento, pero que se alcanzaron resultados positivos y satisfactorios para los intereses propios del Instituto”, esto con base a los oficios y providencias Nos: No. 160 caso 20190022984 de fecha 12 de febrero 2019 de la Sección de Correspondencia y Archivo, 2720 de fecha 14 de febrero de 2019, de Gerencia, 0882 de fecha 15 de febrero de 2019, de Subgerencia Administrativa, 0000536 de fecha 15 de febrero 2019 del Departamento de Servicios de Apoyo, y Providencia No.205 Caso 20190022984 de fecha 19 de febrero 2019, de la Sección de Correspondencia y Archivo.

Por disposiciones de las Autoridades Superiores del Instituto el presente caso constituyo un problema, desde el año 2012 de tal manera que la responsabilidad, de documentos emitidos, registros, archivos, resoluciones, personal y equipo, bodega estuvieron a cargo de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias sin que la suscrita haya tenido participación en ninguna de las actividades en el área sobre las actividades que realizaban.

El 8 de octubre 2018 la Gerencia del Instituto emite el Acuerdo 32/2018 en donde en el Artículo 1. Manifiesta “Autorizar el traslado de las funciones sustantivas que realiza la Sección de Correspondencia y Archivo del Departamento de Servicios

de Apoyo de la Subgerencia Administrativa específicamente aquellas que se ejecutan en el área de archivo electrónico y que elaboran el Historial Salarial de los afiliados, al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia de Prestaciones Pecuniarias del Instituto “.

Por lo anterior se hicieron las gestiones correspondientes ante las Dependencias involucradas, el traslado del mobiliario y equipo y el personal solicitado por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, según consta en los oficios Nos: 006748 del 07 de marzo del 2018, 000786 del 8 de marzo del 2018, 020577 del 8 de agosto del 2018, 04419 del 14 de agosto del 2018, 0002631 del 16 de agosto del 2018, 020576 del 8 de agosto del 2018, 04998 del 11 de septiembre del 2018, 0003004 del 12 de septiembre del 2018, 0003384 del 18 de octubre del 2018, y el oficio 000646 del 31 de octubre del 2018.

Por lo expuesto ruego se me desvanezca y desligue en forma definitiva del hallazgo No.8 , en virtud que no puedo aceptar ninguna vinculación, debido a que desde enero del año 2012 quede desligada totalmente de las funciones que se trabajaban en la Sección de Correspondencia y Archivo, según consta en las Actas Nos. 055 de fecha 23 de enero de 2012 y 056 de fecha 24 de enero de 2012, además se me traslado a otra Dependencia a prestar mis servicios, la documentación que a continuación se anexa hacen constar que no tuve relación ni inclusión en las actividades que señala el ente fiscalizador, y esta inconsistencia ya quedo resuelta por los departamentos involucrados, según hago constar en la papelería adjunta...".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Ana María Tsoc, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, confirma que su calidad de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias no le corresponde llevar control de documentación que pertenece a otra Subgerencia, sin embargo se evidenció mediante procedimientos de auditoría que dichos documentos se encontraban en instalaciones pertenecientes a Prestaciones Pecuniarias y no se evidencia que se hayan realizado gestiones previas para la entrega de dichos documentos a los responsables correspondientes, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Sonia Esthella López Luttman, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, confirma que se efectuaron las gestiones correctivas hasta el año 2019, en conjunto con Correspondencia y Archivo, fecha posterior de la deficiencia determinada, por lo que no se evidencia que efectuó gestiones previas para la entrega de dichos documentos a los responsables correspondientes, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Herber Lennin Figueroa Herrera,

Asistente Administrativo A, quien se desempeñó como Encargado de Inventarios, confirma que se efectuaron las gestiones correctivas hasta el año 2019, en conjunto con Correspondencia y Archivo, sin embargo no informó oportunamente de la existencia de dichos documentos ni efectuó las gestiones correspondientes para efectuar la corrección correspondiente, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Ana Cristina Lòpez de Salay, Jefe de Sección, quien se desempeño como Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo, confirma que mediante actas suscritas le indicaron que se descentralizaban las funciones que tenía como encargada del área y que la unidad de Microfilm pasaría a ser parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y que quedaba desligada de las funciones de emisión de Historiales Salariales y reubicarían el área de Correspondencia en otro lugar, en donde funcionaria dicha Sección, adicionalmente presenta providencia No. 08615 de fecha 15 de mayo del año 2018 de Gerencia en donde manifestó a través del oficio No. 24866 del 5 de diciembre del 2016, la formulación del proyecto “Constitución de la Unidad de Control Salarial o Archivo Electrónico de Procesos Adscrita a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Con base al Numeral 9 Inciso F del Manual de Organización de la Sección de Correspondencia y Archivo aprobado por Gerencia según Acuerdo 47/2013 de fecha 12 de abril del 2013 establece lo siguiente: “Ordena, guarda y custodia original de las planillas de seguridad social físicas enviadas por el departamento de Tesorería y la Documentación que se encuentre adjunta, en la bodega de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, derivado a lo anterior, según el análisis efectuado por el Equipo de Auditoría se desvanece el presente hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 08, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 26.

Deficiencias No. 27

Deficiencias de control interno en la elaboración de la solicitud de gastos de transporte formulario SPS-75

Condición

En la Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, se efectuó la evaluación del Programa 11 Servicios de atención Médica, Renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del Instituto por un total de Q.3,556,845.00, al 31 de diciembre de 2018, según muestra seleccionada, se verificó que existen deficiencias de control al momento de elaborar la Solicitud de Gastos de Transporte SPS-75, por parte de las Secretarias de Clínicas tal como se detalla a continuación:

CASO	FECHA	FOLIO	No. AFILIADO	FECHA QUE SOLICITO EL PAGO DE PASAJE	CLINICA SOLICITANTE	OBSERVACIÒN
1	02/04/2018	287931	150078368-201301980156 BE	31/05/2018	SECRETARIA CLINICA ONCOLOGIA	AMBAS SECRETARIAS CLINICAS EMITEN SOLICITUDES DE TRANSPORTE SPS-75, EN LA MISMA FECHA DE ELABORACIÓN Y DIFERENTE ESPECIALIDAD
	02/04/2018	287944	150078368-201301980156 BE	31/05/2018	CUIDADOS PALIATIVOS	
2	28/12/2017	281953	169330081	28/12/2017	INFECTOLOGIA	LA SECRETARIA DE CLINICA ANOTÓ EN FORMULARIO SPS-75, QUE SE PAGUE EL DÍA DE LA CONSULTA, Y EN OBSERVACIONES NUEVAMENTE SOLICITA QUE SE REINTEGRE EL PASAJE DE IDA Y VUELTA POR HABERSE PRESENTADO AL LABORATORIO EL MISMO DIA 28/12/2017
3	28/12/2017	281986	186395125	24/10/2017	NEFROLOGIA	LA SECRETARIA DE LA CLINICA EMITE DOS FORMULARIOS SPS 75, CON DIFERENTE MES Y DIFERENTE FOLIO SOLICITANDO SE REINTEGRE IDA Y VUELTA AL LABORATORIO CON LA MISMA FECHA
	27/10/2017	278301	186395125	24/10/2017	NEFROLOGIA	

Criterio

Según la normativa legal vigente. Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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”.

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 410 de Junta Directiva del IGSS, Reglamento sobre protección relativa a Enfermedad y Maternidad. Prestaciones

en Dinero. Artículo 5. Inciso i) “Transporte. Las prestaciones en servicio se otorgan dentro de las limitaciones establecidas en el presente reglamento y en el reglamento de Asistencia Médica.

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 23/2013 de Gerencia, Manual de Organización de Consulta Externa de Enfermedades C. Servicios Técnicos. 1. Registros Médicos 1.1 Encargado de Registros Médicos. Literal a. “Planifica, controla, dirige y supervisa el buen funcionamiento y desempeño del personal de admisión, archivo y secretaría de clínicas de consulta externa de especialidades”. 1.4 Secretaria de Clínica de Consulta Externa de Especialidades. Literal k. Envía papelería para el pago de prestaciones en dinero, entre otros”.

Causa

Las Secretarias de Clínicas, no verifican adecuadamente los Expedientes clínicos de los afiliados y/o beneficiarios, lo que provoca que al momento de elaborar el formulario SPS-75 exista duplicidad en la solicitud de pago de pasajes de transporte y el Encargado de Registros Médicos, no supervisa adecuadamente que las secretarias clínicas, elaboren el formulario SPS-75 de forma adecuada.

Efecto

Menoscabo al patrimonio del instituto, afectando la calidad del gasto ejecutado, al cancelar o pagar indebidamente beneficios a los afiliados en concepto de pasajes.

Recomendación

El Encargado de Registros Médicos B, debe efectuar una adecuada y oportuna supervisión, para que las Secretarias de Clínicas (Secretarias B y Analista A), verifiquen adecuadamente los expedientes clínicos de los afiliados y/o beneficiarios.

Adicionalmente efectuar las solicitudes y gestiones correspondientes a traves del Director Médico Hospitalario de la Unidad, para que se solicite al Gerente del Instituto que gire sus instrucciones a quien corresponda a efecto que sea evaluado incluir en el Sistema Automatizado de Gestión Médica MEDIIGSS una alerta e historial de emision de formularios para que el personal de Secretaria verifique el mismo y evitar que se le genere a los pacientes Formulario SPS-75 “Solicitud de Gastos de Transporte”, con el objetivo de evitar duplicidad de documentos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 12 de abril de 2019, Daniela Sabrina Hernández Corpetán, secretaria B quien se desempeño como secretaria de clínica manifiesta: “…Los casos citados en los numerales 1 y 2 no corresponden a mi persona. En cuanto al caso citado en el numeral 3 concerniente con el caso del No. Afiliación 186-39512-5, el afiliado se presentó a la Especialidad de Nefrología, el día

viernes 27/10/2017, paciente se presentó a consulta en dicha especialidad, fecha en la cual paciente presentó formulario DGPS-231 Informe al Patrono (Asistencia del Afiliado) extendida por ELISA del Hospital General de Enfermedades, IGSS Z.9 por asistencia a laboratorio el día 24/10/2017, indicando en Observaciones que paciente "COBRA PASAJE", por lo que se procedió a generar el formulario SOLICITUD DE GASTOS DE TRANSPORTE SPS-75 No. 278301, ver anexos No. 05 y 06. El día jueves 28/12/2017 paciente se presentó nuevamente a cita médica al Servicio de Nefrología, presentando formulario: DGPS-231 Informe al Patrono (Asistencia del Afiliado) de fechas: 29/11/2017 extendida por ANGY y de fecha 19/12/2017 elaborada por Elisa, por asistencia a laboratorio clínico del Hospital General de Enfermedades, IGSS Z.9, indicando en las observaciones de ambas constancias que paciente "COBRA PASAJE"; asimismo el afiliado solicito que se unificara el pasaje de fecha 24/10/2017, razón por la cual fue incluido el pasaje de dicha fecha en el folio 281986 dejando sin efecto el folio 278301 de fecha 27/10/2017, ya que por razones desconocidas paciente no cobro el pasaje de fecha 27/10/2017, ver anexos: 07,08,09 y 10.
La suscrita investigó en el Servicio de Caja si el pasaje fue cancelado, quien me informo que no fue cancelado. Es importante resaltar que para el año 2017 el Servicio de Nefrología solo contaba con dos secretarias y la cantidad de paciente atender era de un aproximado de 187 paciente citados, por lo tanto, esto supera toda capacitada humana para efectuar un trabajo de calidad, eficaz, pero pese a ello la suscrita ha hecho todo la humanamente posible para realizar mis funciones y atribuciones con responsabilidad. Asimismo, se hace de su conocimiento que en ningún momento hay duplicidad de formularios SPS-75 No. 278301 de fecha 27/10/2017 puesto que el mismo fue dejado sin efecto como se menciona por medio del folio No. 281986. Por lo antes citado, respetuosamente, solicito de sus buenos oficios a efecto que me sea aceptado el presente descargo, tomando en cuenta lo informado con sus respectivas bases…"

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Elida Guadalupe González Barillas de Alvarado, secretaria B quien se desempeñó como secretaria del área de Oncologia, manifiesta: "…En relación al caso No. 1 con Afiliación 150078368-201301980156BE Informo que la pacientes se presentó a cita programada en la especialidad de Cuidados Paliativos el día 02 de abril de 2018, quien fue atendida a las 14:5:58 horas, y según orden médica se le elaboro el Formulario SPS-75 "Solicitud de Gastos de Transporte" Folio No. 287944. (ver folio 05). El día 13 de agosto de 2018, la suscrita solicito el expediente médico al Servicio del Archivo Clínico, en virtud que la paciente en mención falto a su cita en la especialidad de Oncología el día 02 de agosto de 2018; ese mismo día nos percatamos que el pasaje del día 02/04/2018 había sido elaborado por dos especialidades diferentes en dos formularios SPS-75 Solicitud de Gastos de Transporte", siendo en los folios 287944 y 287931; (ver folios 5 y 6). Según el Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, la paciente falleció el 07

de julio de 2018 (ver anexo 7), razón por la cual vi innecesario dejar sin efecto uno de los dos formularios, en virtud que también se consultó con la Encargada de Caja quien informo que la paciente no había cobrado ninguno de los pasajes de los folios 287944 y 287931. Por lo anteriormente expuesto humildemente solicito me sea aceptado mi descargo y al mismo tiempo solicitarle si es posible que el Sistema Automatizado de Gestión Médica MEDIIGSS nos dé una alerta al personal de Secretaria de Consulta Externa cuando al paciente se le haya generado el mismo día Formulario SPS-75 "Solicitud de Gastos de Transporte" para no caer en errores que sin duda son sin intención de cometerlos; la demanda de pacientes atendidos por mi persona sobrepasa los 105".

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Brenda Johana Zepeda Oliva, secretaria B quien se desempeño como secretaria clinica, manifiesta: "…Paciente se presentó a su cita médica el 02/04/2018 quien fue atendida en la especialidad de Oncología Médica en horario de 11:23:19a.m., y por ser paciente del área Departamental según la Normativa Institucional se procedió a elaborar el Formulario SOLICITUD DE GASTOS DE TRANSPORTE SPS-75, Folio 287931, a las 12:11, ver anexos: 05, 06 y 07. En cuanto porqué le generaron el Folio número 287944 Formulario SOLICITUD DE GASTOS DE TRANSPORTE SPS-75, lo desconozco ya que al analizar el expediente médico físico se observa que paciente: 150-07836-8/2013-01980-156-BE, también fue atendida el 02/04/2018 en el Servicio de Cuidados Paliativos a las 14:51:58 y dicho formulario fue generado a las 15:18, ver anexos: 08, 09, 10 y 11. Los Casos citados en los numerales 2 y 3, no corresponden a mi persona, razón por la cual no puedo emitir pronunciamiento alguno."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Deysi Chocón García, Analista A quien se desempeñó como secretaria de subdirección, manifiesta: "…Deficiencias de control interno en la elaboración de la solicitud de gastos de transporte Formulario SPS-75". Por lo que Procedo a informar los siguientes Hechos: que en determinada fecha se elaboran los formularios SPS-75 del de fecha 28 de diciembre del 2017, de la clínica de Infecto logia de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, con observación que se anotó, en formulario SPS 75, que se pague el día de la Consulta, y en observaciones nuevamente solicita que se reintegre el pasaje de ida y vuelta por haberse presentado al laboratorio el mismo día 28/12/2017. Por lo que corroborando la papelería al número de afiliación 169330081, nunca se le pago pasaje debido ya que no existió ninguna consulta en esta Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, pero siguiendo con la investigación a los hallazgo que se me vincula procedo a informa que efectivamente a la señora Beneficiaria Esposa que cuenta con número de Afiliación 169330081 -2008-0023238-7, ANDREA REVOLORIO HERNANDEZ DE PINEDA se le trabajo el formulario SPS-75 Folio 281953 Y en prestaciones en dinero de esta unidad se le extendió el Recibo de Gasto de Transporte, habiéndose cancelado en caja el día 26 de febrero de 2019, dos pasajes de

26/12/2017 y el día de su consulta de fecha 26/02/2019 debido a que se presentó a caja hacer el cobro de un total de Q.120. Por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, por lo que esta Unidad procedió a verificar que efectivamente si se había hecho un pago demás a la señora ANDREA REVOLORIO HERNANDEZ DE DE PINEDA, afiliación 169330081 2008-0023238-7 por lo que de manera inmediata se procedió a hacerle el descuento del pago indebido en formulario DPD-23 NO.310832 DEL 26/02/2018. De ida y vuelta Pasaje No. 310726 de descodándole Q20.00 en formulario fecha 28 de agosto 2018, luego se le descontó los otros Q20.00 en el DPD-23 314219 De fecha 31 de octubre 2018, haciéndole el Descuento total de Q40.00 que fue el pagado indebido a la señora afiliada Andrea Revulsorio Hernández de Pineda. Con el fin de reembolso a la institución y no dañar el patrimonio de la Institución. El Descuento de pago de prestaciones en dinero de más se procedió con base al artículo No. 53 Acuerdo 410 de Junta Directiva, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social lo que literalmente indica: Cuando Por error del cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente, deberá el Instituto hacer los ajustes necesarios y, se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubieren prestaciones en dinero pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente. Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra las personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos. Así mismo se le informó a la paciente del descuento que se le iba a estar haciendo en las consultas que se presentara a la Unidad de Consulta Externa, hasta saldar el pago indebido, así mismo la paciente aceptando que si había recibido ese pasaje demás e informo que se procediera de acuerdo a la normativa vigente de la Institución, por lo que teniéndole la debida consideración al proceder con el descuento se procedió hacerlo en dos partes la primera vez se le descontó Q20.00 luego los otros Q20.00 haciendo un total de Q40.00 que se le habían pagado de más indebidamente. En referencia al control interno en la elaboración de la solicitud de gastos de transportes de formulario SPS-75 se procede a informar que los pacientes que asisten a la Unidad, tienen información por trabajo social que el día que asisten a Consulta no deben de presentar ninguna otra constancia del mismo día, solo de días anteriores para que se proceda con el pago, por lo que no procedía el pago del mismo, sin embargo dicha paciente presento constancia de laboratorio haciendo alusión a que se procediera el pago, debido a la carga laboral que existe en la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades no se constató la fecha de la constancia, haciendo alusión que era de un día anterior y que procedía el pago. De manera que, solicito se reciban los documentos de prueba y se me desliguen del hallazgo del Pago Indebido en la elaboración de la solicitud de gastos de transporte formularios SPS-75. Todo lo anterior se ha subsanado el error y se adjuntan los documentos donde consta el

descuento y sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar contra los pagos indebidos o personas a quienes les sean imputables tales errores sean subsanados según el artículo 53 del Acuerdo 410 de la Junta Directiva".

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Claudia Patricia Archila Morales, Encargada de Registros Médicos B, manifiesta: "…En cumplimiento a normativa interna del Instituto, Acuerdo 23/2013 de Gerencia "Manual de Organización de Consulta Externa de Enfermedades C. Servicios Técnicos.1.Registros Médicos 1.1. Encargado de Registros Médicos. Literal a "Planifica, controla, dirige y supervisa el buen funcionamiento y desempeño del personal de admisión, archivo y secretarias de clínicas de consulta externa de especialidades", adjunto reportes de supervisión mensual correspondiente al año 2018 efectuado al personal que está bajo mi cargo en los cuales se hace constar tanto la supervisión como las gestiones realizadas en base a los hallazgos encontrados en las mismas. Según estadística de este servicio durante el año 2018 las especialidades de esta Unidad generaron 30,162 formularios SPS-75 "Solicitud de Gastos de Transporte" por lo que en la medida de lo posible la suscrita ha supervisado que las secretarias de consulta externa de especialidades realicen los mismos en base a la normativa vigente del Instituto. En relación al numeral 1.4 Secretaria de Clínica de Consulta Externa de Especialidades Literal k. Envía papelería para el pago de prestaciones en dinero, entre otros. Atentamente informo que la papelería al que se refiere dicho acuerdo es inherente a pago de prestaciones en dinero por suspensiones y altas del paciente, no así al formulario SPS-75 Solicitud de Gastos de Transporte el cual es entregado por el personal de secretaria de Consulta Externa directamente al paciente. Lo anteriormente expuesto se envía para evaluación y análisis, solicitando a la vez se tome en cuenta los documentos de medio de prueba adjuntos al mismo..".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Daniela Sabrina Hernández Corpetán, secretaria B quien se desempeño como secretaria de clinica, confirma el caso citado en el numeral 3 concerniente al No. Afiliación 186-39512-5, en el cual se evidencia la emisión de los folios 281986 y 278301, se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Elida Guadalupe González Barillas de Alvarado, secretaria B quien se desempeño como secretaria del area de Oncologia, confirma el caso caso No. 1 con Afiliación 150078368-201301980156B, en el cual evidencia la emisión de los folios 287944 y 287931, y no considero dejar sin efecto los formularios emitidos pese al fallecimiento del afiliado, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Brenda Johana Zepeda Oliva,

secretaria B quien se desempeño como secretaria clinica, confirma lo referente con el número de afiliación 150-07836-8/2013-01980-156-BE, en el cual evidencia la emisión de los 287931 y 287944, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Deysi Chocón García, Analista A quien se desempeño como secretaria de subdirección, confirma que se emitio el formulario por error, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Claudia Patricia Archila Morales, Encargada de Registros Médicos B, derivado que no existen supervisiones oportunas que eviten y disminuyan dichas deficiencias por parte de las secretarias clinicas, por lo que se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 02, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 27.

Deficiencias No. 28

Falta de control en actualización de normativa interna de alimentación para el afiliado e incumplimiento en el pago

Condición

En la Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, se efectuó la evaluación del Programa 11 Servicios de atención Médica, Renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del instituto por un total de Q.3,556,845.00, al 31 de diciembre de 2018, determinándose las siguientes deficiencias:

- La normativa interna del Instituto establece el cobro para tiempos de alimentación por parte del afiliado a una tarifa autorizada por Gerencia correspondiente a Q 2.00 cuando existan recorridos con un tiempo mayor de 5 horas, estableciéndose recorridos con un tiempo mayor a 5 horas en los cuales dicho pago no fue realizado por parte de los responsables. Los recorridos que se observaron son: (Guatemala-Petén; Guatemala-Tecún Uman; Guatemala Ayutla; Guatemala – La Mesilla Huehuetenango, entre otros).

- Lo establecido en la normativa para pago de alimentación por valor de Q2.00, está regulada por un Acuerdo emitido por la Gerencia del Instituto del año 1990, la cual tiene 28 años de haberse emitido, por lo cual la tarifa establecida no cubre el costo de un tiempo de alimentación mínimo actual.

Criterio

Según la normativa legal vigente. Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 466 de Junta Directiva. Sección X. Transporte. Artículo 96. Inciso d) "El beneficio de transporte para los afiliados y beneficiarios con derecho no incluye ningún viatico, adicional salvo que la distancia a recorrer se haga en más de 5 horas, en cuyo caso se concederá una suma para el tiempo de alimentación correspondiente, suma que será fijada por la Gerencia".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo de Gerencia 11-90. Considerando. "… y tomando en cuenta el alza generalizada de los precios y específicamente en cuanto a los tiempos de alimentación, es procedente incrementar también dicho beneficio de manera real y justa". Artículo 3. "En los casos en que el afiliado o beneficiario con derecho tenga que trasladarse a un lugar distinto de su domicilio, para ser sometido a observación o tratamiento, se cumplirán las siguientes normas:…d) El beneficio del transporte para los afiliados y beneficiarios con derecho no incluye ningún viático adicional, salvo que la distancia a recorrer se haga en más de cinco horas, en cuyo caso se concederá la cantidad de DOS QUETZALES (Q. 2.00) para el tiempo de alimentación correspondiente".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 38/2011. CONSIDERANDO: …"es responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones en Salud otorgar en forma efectiva, oportuna y transparente los servicios de salud a los afiliados, derechohabientes y pensionados, como también lo dictan otros reglamentos del régimen de Seguridad Social; así también, establece dicha normativa, que le corresponde a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, dirigir y supervisar la entrega oportuna y transparente de las prestaciones en dinero a los afiliados y beneficiarios, de acuerdo a los reglamentos específicos". Artículo 2 "La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias queda facultada para hacer efectivo el

reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados por medio del departamento de Prestaciones en Dinero y sus Subsidiarias que funcionan en las unidades médicas del Instituto y autorizar las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional por un período de un año".

Causa

Falta de gestión por parte del Director Médico Hospitalario "D" ante las autoridades del Instituto al no efectuar la solicitud de actualizar las tarifas autorizadas correspondientes al pago de alimentos, con un recorrido mayor a cinco horas, ni establecer mediante normativa específica los destinos que apliquen a dicho beneficio. Adicionalmente no efectuaó la supervisión y el cumplimento del pago de las prestaciones en dinero relacionadas al tiempo de alimentación.

Efecto

Incumplimiento de los principios constitucionales de la Seguridad Social, que impacta en los intereses de los afiliados.

Recomendación

Que SubGerencia de Prestaciones en Salud, através del Director Médico Hospitalario de la Unidad Ejecutora efectúe las gestiones ante la Gerencia del Instituto, para que se actualice la Normativa Interna y solicite elaborar una normativa específica para el pago de alimentación a fin de que la cuota de alimentación sea razonable a los precios actuales de mercado y tenga los lineamientos adecuados para el pago a los afiliados.. Adicionalmente el Gerente del Instituto debe girar instrucciones al Director Médico Hospitalario "D" de la Unidad Ejecutora para que cumpla con el pago del tiempo de alimentación al afiliado.

Comentario de los responsables

En documento sin número de fecha 30 de abril de 2019, Ana Maria Tsoc, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias manifiesta lo siguiente: "...Por este medio me permito indicarles que el contenido del presente hallazgo no corresponde a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias sino a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, tal y como lo indica la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas en el atributo del criterio del presente hallazgo. Lo indicado obedece a que el Acuerdo No. 38/2011 del Gerente quedo en suspenso por el mismo Gerente, según oficio 00178 del 05 de enero de 2012, en virtud de que no era ni es factible el traslado de esta función a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, de la asignación presupuestaria ni el personal de todas las unidades médicas que entre otras múltiples actividades

medicas propias de la Subgerencia de Prestaciones en Salud atiende dicha actividad, y no sería conveniente quitársela ya que es a través del médico tratante del afiliados quien autoriza el pago.
La normativa indicada por esa Comisión de Auditoria y que se relaciona a mejorar el pago por tiempos de alimentación a los afiliados y pensionados del Instituto, es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad, quien podría considerar la posibilidad a través de diversos estudios el poder conceder un incremento a dichos pagos.
Conforme lo antes expuesto no compete a la Comisión de Auditoria disponer que se incremente o no pago por alimentación, toda vez que cada persona independientemente sea afiliado o no, tiene que tomar sus alimentos en forma diaria y no es algo particular que lo hacen por asistir a sus citas médicas. Por otra parte, no se debe olvidar que el Instituto es una entidad autónoma y que de acuerdo con su situación financiera sin que pueda ponerse en riesgo el patrimonio de todos los afiliados, puede hacer cambios en mejora de pasajes, de pensiones o de alimentos sin que ello sea por orden de la Contraloría General de Cuentas. La Comisión de Auditoria puede sugerir mas en este caso no ordenar.
Durante el periodo que tuve a mi cargo el puesto de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y al cual renuncie a partir del 4 de julio de 2018, siempre respete y cumplí con las leyes, normas y reglamentos aplicables al cargo, si la Junta Directiva o el Gerente emite normas, resoluciones, acuerdos, oficios, manuales, etc. Todo funcionario y empleado del Instituto debe cumplir dichas disposiciones...".

En oficio número de referencia 2458 de fecha 30 de abril de 2019, Sonia Esthella López Luttmann, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias manifiesta lo siguiente: "...Luego de leer y analizar el hallazgo, me permito manifestarles que las situaciones expuestas en la Condición, corresponden directamente a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, y el presupuesto evaluado corresponde al Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del instituto por un total de Q.3,556,845.00, al 31 de diciembre de 2018, determinándose las deficiencias en la referida condición.
La base legal que refiere en el Criterio del Hallazgo, Acuerdo 38/2011 del Gerente, la cual modifica el artículo 3 inciso e) y 5 del Acuerdo 11-90, en donde se trasladan responsabilidades a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias con respecto a los gastos de pasajes, lista de tarifas autorizadas por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y hacer efectivo el reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados, por medio del Departamento de Prestaciones en Dinero y sus subsidiarias que funcionan en las Unidades Médicas del Instituto; sin embargo, el mismo acuerdo en el Artículo 6 establece lo siguiente:

"El presente Acuerdo de modificación entra en vigencia el día siguiente de la fecha de su emisión y será aplicable cuando se hayan cumpñido las condiciones establecidas en los Artículo 3 y 4 del mismo…" Dichos artículos establecen las gestiones que debe realizar el Departamento de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos.

Asimismo, por medio del oficio 178 de fecha 05 de enero de 2012 el Gerente del Instituto, manifiesta que en atención a la entrada en vigencia de dicho Acuerdo, el mismo será APLICABLE hasta que se cumplan las condiciones establecidas en los Artículos 4 y 5 del mismo. El Departamento de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos, deberán informar al Gerente el cumplimiento de lo regulado en los Artículos referidos…, en consecuencia, no será hasta que las dependencias descritas cumplan con las obligaciones establecidas en esas normas, que el mismo será aplicable.

Así también, en su último párrafo indica: "Por lo anterior, mientras el Acuerdo antes referido, no sea Aplicable, la Subgerencia de Prestaciones en Salud deberá continuar ejecutando las funciones asignadas en el Acuerdo 11-90…"

CONCLUSIONES:

Derivado a los argumentos expuestos anteriormente, solicito a esa Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, realizar un análisis objetivo de la evidencia que se adjunta, en virtud que queda demostrado que dicho hallazgo no puede ser atribuido a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, mientras no se dé cumplimiento a lo establecido en el oficio 178 del Gerente antes mencionado, el que en su último párrafo indica claramente "…mientras el Acuerdo antes referido, no sea aplicable, la Subgerencia de Prestaciones en Salud deberá continuar ejecutando las funciones asignadas en el Acuerdo 11-90 …"

A la vez, me permito informarles que la disposición legal del Instituto regula específicamente lo que corresponde a TRANSPORTE, por tal razón el renglón presupuestario que se afecta es el 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, que no incluye ningún viático adicional salvo que la distancia a recorrer se haga en más de cinco horas, en cuyo caso se concederá la suma para el tiempo de alimentación correspondiente. Por lo que el Instituto no tiene normativa específica para otorgamiento de prestaciones en alimentación.

Solicito a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se dé por desvanecido el presente hallazgo, de acuerdo con la argumentación expuesta y con la documentación aportada, por medio de los cuales se demuestra que no es competencia de la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, las funciones que corresponde cumplir y desarrollar a la Subgerencia de Prestaciones en Salud...".

En oficio número de referencia OFICIO 1653/2019 de fecha 29 de abril de 2019, Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario "D" manifiesta lo siguiente: "...En el Acuerdo de Gerencia 11-90, Considerando, "….y tomando en cuenta el alza generalizada de los precios y específicamente en cuanto a los tiempos de alimentación, es procedente incrementar también dicho beneficio de

manera real y justa". Artículo 03 "En los casos en que el afiliado o beneficiario con derecho tenga que trasladarse a un lugar distinto de su domicilio, para ser sometido a observación o tratamiento, se cumplirán las siguientes normas…d) El beneficio del transporte para los afiliados y beneficiarios con derecho no incluye ningún viático adicional, salvo que la distancia a recorrer se haga en más de cinco horas, en cuyo caso se concederá la cantidad de DOS QUETZALES (Q.2.00) para el tiempo de alimentación correspondiente".

En el Acuerdo 466 de Junta Directiva, Artículo 96 inciso d), se lee: "El beneficio del transporte para los afiliados y beneficiarios con derecho no incluye ningún viático adicional salvo que la distancia a recorrer se haga en más de cinco horas, en cuyo caso se concederá una suma para el tiempo de alimentación correspondiente, suma que será fijada por la Gerencia". Según Acuerdo 38/2011 de Gerencia del Instituto, en Considerando: "Que la modernización de los procesos financieros y administrativos del Instituto han requerido de un reordenamiento de las funciones asignadas a las Subgerencias e Prestaciones Pecuniarias y en Salud, tal como se define en el Acuerdo 1164 de la Junta Directiva y sus modificaciones; en ese sentido, es necesario introducir modificaciones al Acuerdo 11-90 del gerente, a efecto de establecer adecuadamente las funciones de análisis, evaluación, actualización y autorización de valor de los pasajes que se otorgan a los afiliados y beneficiarios con derecho a nivel nacional, pago de pasajes y servicio de transporte".

Artículo 2: Modificar el contenido del Artículo 5 del Acuerdo 11-90 del Gerente, el cual queda: "La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias queda facultada para hacer efectivo el reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados, por medio del Departamento de Prestaciones Pecuniarias en Dinero y sus subsidiarias que funcionan en las unidades médicas del Instituto y autorizar las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, para el período de un año".

CONCLUSIÓN:

Con base a lo manifestado en los Acuerdos 466 y 38/2011 ambos de Gerencia del Instituto, en donde se documenta que es la Gerencia del Instituto la que debe fijar la suma a pagar a los afiliados y beneficiarios del Instituto, así como la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias que es la facultada para realizar las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, el suscrito como Director Médico debe regirse a lo instruido u ordenado por las autoridades superiores en relación al cumplimiento o actualización de dichas tarifas, no dependiendo del Director Médico la actualización o regularización de cuotas de pasajes y viáticos a pagar, dependiendo el servicio de Prestaciones en Dinero de esta Unidad directamente de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, por lo que se solicita se desvanezca el presente hallazgo de la Contraloría General de Cuentas...".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Ana Maria Tsoc, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias confirma que el presupuesto corresponde a la Unidad Ejecutora y Subgerencia de Prestaciones en Salud y es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad, quien podría considerar la posibilidad a través de diversos estudios el poder conceder un incremento a dichos pagos., por lo que se le desvanece el presente hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Sonia Esthella López Luttmann, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, confirma que el Instituto no tiene establecido una normativa específica para otorgamiento de prestaciones en alimentación e indica que no es competencia de la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, las funciones que corresponde cumplir y desarrollar a la Subgerencia de Prestaciones en Salud a través de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora, por lo que se le desvanece el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario “D", quien es la la máxima autoridad de la entidad y responsable de velar por la ejecución presupuestaria del pago de la tarifa de alimentación de la Unidad Ejecutora asimismo, no evidencia que haya efectuado gestiones ante las autoridades superiores a fin de solicitar estudios para conceder una actualizacon a la tarifa de pago por alimentos, ni girado instrucciones dentro de la unidad ejecutora para que se hiciera efectivo el pago de alimentación, por lo que se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 05, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 28.

Deficiencias No. 29

Falta de control en la actualización de normativa de tarifas de transporte

Condición

En la Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, se efectuó la evaluación del Programa 11 Servicios de atención Médica, Renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del instituto, que al 31 de diciembre de 2018 asciende a Q.3,556,845.00, determinando que los pagos en concepto de pasajes de transportes a los afiliados y/o beneficiarios, se hace utilizando un listado de tarifas el cual no ha sido actualizado desde el año 2008, dicho beneficio se otorga por debajo de los precios actuales de mercado, situación que evidencia que no se han efectuado las gestiones oportunas para actualizar y autorizar cada

año las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, conforme a la normativa establecida por parte de la Sub Gerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Criterio

Según la normativa legal vigente. Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo de gerencia 38/2011. Artículo 1. "Modificar el contenido del Artículo 3 inciso e), del Acuerdo 11-90 del Gerente, el cual queda así: "Los gastos de pasajes se reconocerán de acuerdo con la lista de tarifas autorizada por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias". Artículo 2. "Modificar el contenido del Artículo 5 del Acuerdo 11-90 del Gerente, el cual queda así: "La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias queda facultada para hacer efectivo el reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados, por medio del Departamento de Prestaciones en Dinero y sus subsidiarias que funcionan en las unidades médicas del Instituto y autorizar las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, para el periodo de un año."

Causa

La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no ha efectuado oportunamente las gestiones necesarias para la actualización y/o modificación de tarifas de pasajes a nivel nacional desde que le fue asignada la responsabilidad.

Efecto

Pagos de pasajes efectuados, no acordes a las tarifas de pasajes a nivel nacional, lo cual afecta directamente a los afiliados.

Recomendación

La Gerencia del Instituto, debe girar instrucciones a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias para que en el ejercicio fiscal siguiente, la normativa de

tarifas de pasajes, este actualizada acorde a los costos vigentes a nivel nacional.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Ana María Tsoc, Subgerente quien se desempeñó como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias manifiesta lo siguiente: "...Respecto a la actualización de tarifas de pago de transporte para los afiliados que autoriza la Unidad Médica tratante, es importante indicar que la Junta Directiva instruyo a la Gerencia según punto resolutivo trigesimoprimero.3 de la Sesión ordinaria M-05-01-17 celebrada el 17 de enero de 2017, para que se realizara una revisión integral de la reglamentación institucional vigente con respecto al monto y forma de pago del pasaje y servicio de transporte que brinda el Instituto, a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios.

El Gerente mediante providencia 13613 de fecha 10 de julio de 2017, le requirió al Subgerente de Prestaciones en Salud el nombre de las personas que participarían en la revisión antes indicada. El Subgerente de Prestaciones en Salud informo en providencia 007974 de fecha 25 de julio de 2017, el nombre de las personas designadas para integrar la comisión.

Con fecha 19 de septiembre de 2017, la Comisión presento providencia 10232 informando del avance de trabajo, mencionando el procedimiento actual de pago de pasajes y que se hace efectivo el mismo por medio del Fondo Rotativo del área médica encargada.

En oficio 02477 del 20 de febrero de 2018, la Comisión le requiere a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo efectúe un estudio sobre el impacto económico que representaría para el Instituto otorgar el beneficio de gastos de transporte y determinar la viabilidad del mismo y hacer la propuesta pertinente a la Gerencia del Instituto.

Como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias interesada en la obtención del beneficio para los pensionados por la Subgerencia, en oficio 016761 del 27 de junio de 2018 requerí al Subgerente de Prestaciones en Salud, su intervención para que la Comisión diera seguimiento a las acciones pendientes por parte del Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Departamento Legal de la Subgerencia Administrativa y del Departamento de Presupuesto de la Subgerencia Financiera y poder presentar la propuesta de Acuerdo a las autoridades superiores...”.

En oficio número de referencia 2458 de fecha 30 de abril de 2019, Sonia Esthella López Luttmann, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias manifiesta lo siguiente: "...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:

La Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, y el presupuesto evaluado corresponde al Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón

Presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del instituto por un total de Q.3,556,845.00, al 31 de diciembre de 2018.

Me permito manifestarles que las situaciones expuestas en esta parte de la Condición, corresponden directamente a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, específicamente a la Unidad Ejecutora de Consulta Externa de Enfermedades y por ende el gasto se ejecutó de su propio presupuesto, lo cual queda evidenciado en la ejecución presupuestaria del ejercicio 2018 de dicha Unidad ejecutora, asimismo, se adjunta la ejecución presupuestaria del período 2018 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en la cual se puede comprobar que el renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, no aparece ejecutado y el mismo no se ha creado en esta Unidad ejecutora.

Pagos en concepto de pasajes de transporte a los afiliados y/o beneficiarios, utilizando un listado de tarifas que no ha sido actualizado desde el año 2008, dicho beneficio se otorga por debajo de los precios actuales de mercado, situación que evidencia no se ha efectuado las gestiones oportunas para actualizar y autorizar cada año las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, conforme a la normativa establecida por parte la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Con respecto a esta parte del hallazgo, me permito informarles que las autoridades Superiores han efectuado gestiones para que se realice revisión integral de la reglamentación institucional vigente con respecto al monto y forma de pago del pasaje y servicio de transporte que brinda el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus afiliados, derechohabientes y beneficiarios a nivel nacional. Entre las diligencias realizadas se requirió dictámenes a los Departamentos de Organización y Métodos; Actuarial y Estadístico; Presupuesto y Legal. Las diligencias constan en folios 18 al 29.

Con relación a la base legal que refiere en el Criterio del Hallazgo, Acuerdo No. 38/2011 del Gerente, la cual modifica el artículo 3 inciso e) y 5 del Acuerdo 11-90, en donde se trasladan responsabilidades a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias con respecto a los gastos de pasajes, lista de tarifas autorizadas por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y hacer efectivo el reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados, por medio del Departamento de Prestaciones en Dinero y sus subsidiarias que funcionan en las Unidades Médicas del Instituto…

Dicha disposición legal quedó suspendida por medio del oficio178 de fecha 05 de enero de 2012 del Gerente del Instituto, en el cual manifiesta que en atención a la entrada en vigencia de dicho Acuerdo, el mismo será APLICABLE hasta que se cumplan las condiciones establecidas en los Artículos 4 y 5 del mismo. El Departamento de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos, deberán informar al Gerente el cumplimiento de lo regulado en los Artículos referidos…; en

consecuencia, no será hasta que las dependencias descritas en los Artículos 4 y 5 del Acuerdo citado, cumplan con las obligaciones establecidas en esas normas, que el mismo será aplicable…"

Así también en su último párrafo indica: "Por lo anterior, mientras el Acuerdo antes referido, no sea Aplicable, la Subgerencia de Prestaciones en Salud deberá continuar ejecutando las funciones asignadas en el Acuerdo 11-90…"

Las autoridades Superiores del Instituto sí han efectuado gestiones para que se realice revisión integral de la reglamentación institucional vigente, con respecto al monto y forma de pago del pasaje y servicio de transporte que brinda el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus afiliados, derechohabientes y beneficiarios a nivel nacional, para lo cual se conformó una Mesa Técnica Coordinada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, quienes han solicitado estudios y dictámenes a los Departamentos que brindan asesoría en el ámbito de su competencia, dentro de los cuales se pueden mencionar: estudios actuariales, presupuestarios y legales, para determinar el impacto financiero, el fundamento y marco legal. El proyecto de Acuerdo y del Manual de Normas y Procedimientos ya fueron enviados a la Gerencia, para que sea elevado a r a la Junta Directiva, por lo que decisiones serán tomadas oportunamente por el Órgano Superior del Instituto.

CONCLUSIONES:

Queda demostrado que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no tiene aperturado el renglón Presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos conexos, por lo que no existe ejecución alguna a su presupuesto, confirmando lo que la comisión de Auditoría indica en la condición del hallazgo, que la ejecución a dicho renglón corresponde a la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Derivado a los argumentos expuestos anteriormente y a la documentas que respalda los mismos, solicito a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, realizar un análisis objetivo de la evidencia que se adjunta, en virtud que queda demostrado, que dicho hallazgo no puede ser atribuido a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, ya que no existe ningún incumplimiento de Aspectos Legales Aplicables ni de Control Interno...".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Ana María Tsoc, Subgerente quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, confirma que las acciones iniciaron cuando la Junta Directiva instruyo a la Gerencia según punto resolutivo trigesimoprimero de la Sesión ordinaria M-05-01-17 celebrada el 17 de enero de 2017, para que se realizara una revisión integral de la reglamentación institucional vigente con respecto al monto y forma de pago del pasaje y servicio de transporte que brinda el Instituto, a los afiliados, derechohabientes y beneficiarios. Sin embargo, segun la normativa vigente establece autorizar cada año las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional, por parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y se evidencia que

desde el año 2008 dichas tarifas de transporte no han sido actualizadas, perjudicando así a los afiliados y/o beneficiarios, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Sonia Esthella López Luttmann, Subgerente, quien se desempeño como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, se evidencia que durante el año 2018 se inició Mesa Técnica Coordinada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, quienes han solicitado estudios y dictámenes a los Departamentos que brindan asesoría en el ámbito de su competencia, dentro de los cuales se pueden mencionar: estudios actuariales, presupuestarios y legales, para determinar el impacto financiero, el fundamento y marco legal. Adicionalmente manifiesta que aun se encuentra en proceso el proyecto de Acuerdo y Manual de Normas y Procedimientos los cuales fueron enviados a la Gerencia, para que sea elevado a la Junta Directiva, sin embargo durante el año 2018 por parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias no se efectuaron las gestiones de forma oportuna para la actualizaciòn de las tarifas de trasporte, afectando directamente a los afiliados y/o beneficiarios, por lo que se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 06, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 29.

Deficiencias No. 30

Falta de control Interno por variación en unidades según registro SIBOFA y toma física de inventarios

Condición

En la Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en la bodega y/o farmacia, según toma física de inventarios realizada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, de una muestra de 79 medicamentos, se determinaron diferencias en 13 medicamentos con el sistema SIBOFA por un valor total de (Q.727,506.42), estableciendo que su origen es derivado de la falta de control en los ingresos y egresos de medicamentos, siendo los siguientes:

No.	No. De Código	Descripción	SALDOS SEGÚN SISTEMA AL 05-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN BODEGA AL 05-10-2018	SALDOS SEGÚN EXISTENCIAS EN FARMACIA AL 05-10-2018	TOTAL EXISTENCIAS AL 05-10-2018	DIFERENCIAS EN UNIDADES	COSTO UNITARIO 05-10-2018	DIFERENCIAS EN QUETZALES
1	153	INTERFERÓN PEGILADO ALFA 2-A VIAL O JERINGA PRELLENADA DE 50 MCG-180 MCG.	813	488	56	544	(269)	2.461.81	(662,226.89)
		INFLIXIMAB POLVO PARA USO							

2	182	PARENTERAL 100MG VIAL	**69**	**39**	**-**	**39**	**(30)**	3.040.96	(91,228.80)
3	194	LOPINAVIR/RITONAVIR TABLETA O COMPRIMIDO 200 MG/50MG	**546,600**	**523,800**	**23,160**	**546,960**	**360**	4.40	1,584.00
4	197	ACIDO ZOLEDRÓNICO SOLUCION INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL,4MG VIAL O AMPOLLA	**736**	**525**	**-**	**525**	**(211)**	43.00	(9,073.00)
5	262	RITUXIMAB SOLUCION INYECTABLE 10 MG/ML. VIAL 10 ML.	**976**	**756**	**-**	**756**	**(220)**	1.191.96	(262.231,20)
6	434	CIPROFIBRATO TABLETA 100 MG	**161,227**	**149,373**	**11,915**	**161,288**	**61**	0.32	19.52
7	649	HIERRO SACARATO O CITRATO SOLUCION INYECTABLE 100 MG, VIAL O AMPOLLA 2 ML -5 ML	**15,167**	**14,501**	**2,596**	**17,097**	**1,930**	19.81	38,233.30
8	660	GOSERELINA, ACETATO IMPLANTE 10.8 MG, JERINGA PRELLENADA	**126**	**180**	**-**	**180**	**54**	4.762.67	257,184.18
9	661	FACTOR ANTIHEMOFILICO (Factor VIII) SOLUCION INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 250 UI/5 ML, VIAL O AMPOLLA 5 ML	**596**	**450**	**150**	**600**	**4**	340.33	1,361.32
10	727	MICOFENOLATO DE MOFETILO CAPSULA 250MG	**245,071**	**213,600**	**30,980**	**244,580**	**(491)**	2.85	(1,399.35)
11	759	IRBESARTÁN TABLETA DE 150 MG	**41,990**	**-**	**42,019**	**42,019**	**29**	8.48	245.92
12	2.008	CICLOSPORINA MICROEMULSIÓN CAPSULA 25 MG	**138,251**	**122,650**	**15,606**	**138,256**	**5**	9.18	45.90
13	2.059	FELODIPINA TABLETA 5 MG	**443,371**	**424,800**	**18,567**	**443,367**	**(4)**	5.33	(21.32)
			TOTAL VARIACIÓN				**1,218.00**		**(727,506.42)**

Criterio

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 del IGSS. Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Numeral III Normas Generales. Punto 5. “El Personal de Farmacia y Bodega o Encargado de Bodega que labora dentro del área física de almacenamiento, será garante de la guarda y custodia de todos los medicamentos y material médico quirúrgico menor que está bajo su responsabilidad”. Numeral IV Procedimientos y Diagramas de Flujos, Numeral 13. Reporte de Ingresos y egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor. Normas específicas. Numeral 2. “El reporte de ingresos y egresos deberá ser obtenido del Sistema Informático Vigente, de acuerdo a los renglones ya asignados previamente por el mismo.

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. “La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias”. Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso b) “Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega”.

Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso e) “Supervisa la Organización de las áreas de farmacia y bodega”. Inciso C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICOS MENOR. Numeral 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos. Inciso b) “Mantiene orden, limpieza e identifica los insumos en la bodega”.

Las Normas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo 09-2003 establece en las NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

En tal sentido en la Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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...”.

Causa

Falta de supervisión por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega; falta de supervisión de la organización de las áreas de farmacia y bodega por parte de la Encargada de Bodega e incumplimiento de la Normativa Interna del IGSS, por parte del Bodeguero Responsable de bodega de medicamentos, al no mantener debidamente ordenados e identificados los insumos en la bodega.

Efecto

Perdida, extravío robo o deterioro así como falta de control de medicamento, lo cual representa menoscabo al patrimonio institucional, que afecta los intereses de los afiliados.

Recomendación

La Jefe de Farmacia y Bodega, debe girar instrucciones a la Encargada de Bodega y esta a su vez al Bodeguero A responsable de bodega de medicamentos, a fin de cumplir con la normativa interna del IGSS.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 27 de abril de 2019, Alejandro Lesther Palacios

Mairena, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero manifiesta lo siguiente: "...Derivado de la auditoría que ustedes practicaron el 5 de octubre del año 2018, en el lugar que ustedes identifican como "Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en fa bodega y/ó farmacia" determinaron, supuestas diferencias, las cuales en su oportunidad se le indicó que debido a que no hay suficiente espacio de almacenamiento, se tienen que distribuir la medicina, siempre dentro de la misma área de bodega; situación que ustedes dijeron que verificarían posteriormente; pero ya no lo hicieron.
La Fotocopia de oficio B-10/2018 de fecha 8 de octubre 2018, donde se da explicación a la jefatura de Farmacia y Bodega, sobre las diferencias en el conteo de los medicamentos. Por medio de la cual se le hace entrega del listado del inventario físico realizado en Farmacia y Bodega de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, el día 28 de diciembre 2018. En el listado de inventario, no se refleja que existan faltantes de los códigos determinados por la Contraloría General de Cuentas.
Fotocopia donde consta que recibí el 31 de octubre 2018, del Señor Alfredo Ávila, Encargado de la bodega hasta esa fecha Bodeguero A, empleado 29918), el inventario físico efectuado ese mismo día. El 2 de noviembre del mismo año, procedí a entregar la responsabilidad de la bodega, al Señor Cristian Josué Morales Sandoval, Bodeguero 4 IBM 1636. En esta nota no solo consta la fecha en que asumí la responsabilidad del inventario físico, sino que este, estaba debidamente cuadrado con las existencias del sistema SIBOFA y con el inventario perpetuo.
En relación a los productos con códigos 759 y 2059, no corresponden a la lista de códigos asignados a la bodega cuyo inventario se revisó, sino a códigos asignados a otra bodega de la misma unidad, lo que se puede corroborar.
Fotocopia, donde solicité a la Unidad de Acceso a la información Pública del IGSS, el resultado obtenido por el Departamento de Auditoría interna de la institución, en la verificación del inventario físico de la bodega que ustedes identifican como número 2, del último trimestre del año 2018 o el primer trimestre 2019...".

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, manifiesta lo siguiente: "...Según la toma física de inventarios realizada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, se determinaron diferencias en 13 medicamentos con el sistema SIBOFA, estableciendo que su origen fue derivado de la falta de control en los ingresos y egresos de medicamentos.
Me permito informar, que a partir que tomaron funciones la Licda. María Marta Rosales Valenzuela, como Jefe de Farmacia y Bodega y El Doctor Luis Ernesto Zamora Reyes, como Director Médico Hospitalario "D", Las personas antes mencionadas me indicaron verbalmente que mis funciones eran como Bodeguera y mi responsabilidad como encargada seria únicamente el área que estoy a cargo

actualmente, que es BODEGA 3, (Medicamentos Amparado, Bodega de Material Médico Quirúrgico y Bodega de Papelería,) el cual mi compañero y yo somos responsables únicamente de la Bodega 3, por la misma razón, la Jefe de Farmacia coloco un Encargado en cada Bodega, que fuera tanto el cómo y su compañero de la misma área responsables de recibir, controlar y resguardar y custodiar y ordenar cada uno de los códigos que dejaron en cada una de las bodegas a su cargo, desligándome así de la responsabilidad de todas las demás Bodegas y de mis funciones como Encargada de Bodega. Y por la misma razón el Hallazgo en mención creo que es responsabilidad tanto como los bodegueros responsables de dichos códigos que en el Hallazgo 1, se mencionan, como la Jefa de Farmacia y Bodega. Que tiene como responsabilidad de supervisar las tareas del personal de Farmacia y Bodega en el cual ni siquiera se realiza por parte de su persona en cada una de las áreas.
Creo que nuestro trabajo es velar por el resguardo y custodia de cada medicamento insumo que entran a nuestras Bodegas, ya que son Medicamentos que sirven para salvar vidas y dar una mejor calidad de vida al paciente, en mi caso yo como trabajadora pienso que nuestra manera de trabajar no es cantidad sino calidad, ya que si todos trabajáramos para dar un mejor servicio al paciente o como Institución, estaríamos satisfechos de nuestra labor y tener la satisfacción que cada día que termina, poder dar Gracias a Dios por un día más de trabajo realizado satisfactoriamente, se adjunta Informe de la Toma Física de Inventario realizado en farmacia y bodega el 28/12/2018, relacionada con los renglones presupuestarios (ver Oficio 081/2019, folios del 12 al 56)...".

En oficio número COEX-FYB-OFICIO 1000/2019 de fecha 25 de abril de 2019, Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...Argumentaciones:
La Jefatura de Farmacia y Bodega ha girado instrucciones (de manera escrita y verbal) al personal asignado en las diferentes áreas que conforman el Servicio de Farmacia y Bodega, en función de que se realicen las tomas físicas de inventario con la responsabilidad que amerita dicha actividad, siendo cada colaborador el responsable directo de la actividad llevada a cabo así como de los saldos asociados a los códigos de medicamentos descritos en las cedulas o formatos utilizados para el conteo físico del Inventario (DAI-53); toda vez que tales instrucciones y recomendaciones están encaminadas al fortalecimiento del control interno así como la optimización y estandarización de los procesos de información. A continuación, se pueden citar los siguientes documentos que fueron girados al personal:
Oficio Circular No. 1383/2018 de fecha 04 de julio de 2018. (Folios 6-8)
Oficio Circular No. 1613/2018 de fecha 27 de julio de 2018. (Folios 9-11)
Oficio Circular No. 2451/2018 de fecha 03 de Octubre de 2018. (Folios 12-14)
Oficio Circular No. 2473/2018 de fecha 22 de noviembre de 2018 (Folios 15-22)
Se han girado instrucciones al personal sobre el estricto cumplimiento del

contenido del Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social según Resolución No. 368-SPS-/2018; en el que se citan las normas y procedimientos para la recepción de medicamentos y material médico quirúrgico menor así como el adecuado despacho de los mismos. La instrucción en referencia se realizó a través del Oficio Circular No. 2009/2018 (Folios 23-28)

A través del Oficio Circular No. 1292/2018 de fecha 20 de junio de 2018 se instruyó al personal sobre el cumplimiento de los Acuerdos de Gerencia Nos. 17/2017 y 4/2018 sobre las normas generales y los documentos que deben verificar, emitir y firmar los integrantes de la comisión receptora de medicamentos, así como los documentos que la Unidad debe emitir, enviar y resguardar. (Folios 29-34)

A través del Oficio Circular No. 2471/2018 de fecha 05 de octubre de 2018 que corre a folios 35-62 se instruyó a todo el personal de farmacia y bodega una serie de normas para el fortalecimiento de los controles internos, de las que se pueden mencionar las más sobresalientes al presente caso, tales como:

Llevar el estricto control de los códigos de medicamentos que se encuentran en las estanterías bajo su responsabilidad, en cuanto a la toma física de inventarios y fechas de vencimiento.

Velar por el resguardo adecuado de los medicamentos y material médico quirúrgico menor.

Las tomas físicas de inventario se realizarán cuatro veces al mes.

La entrega de documentación así como los registros de ingresos y egresos, deben ser operados y entregados durante el mismo día en que éstos fueren causados.

Mantener rotulado e identificado el medicamento almacenado en las bodegas, los mismos deberán ser descritos con código, descripción y fechas de vencimiento.

Reiteración del cumplimiento de los acuerdos 16/2010 Manual de Organización de Farmacia y Bodegas, 40/2010 Manual de Normas y Procedimientos para la toma física de inventario en Farmacia y Bodega y Acuerdo 16/2018 (Resolución No. 368-SPS/2018)

Ésta Jefatura con base a la normativa vigente aplicable al área de Farmacia y Bodega, ha promovido e implantado procedimientos relacionados con el registro, observación, seguimiento, manejo y control de los inventarios de medicamentos, mismos que son resguardados en ésta Unidad, emitiéndose para el efecto, a través de oficios, una serie de lineamientos y guías que puntualizan los actividades o acciones que deben de llevarse a cabo.

Los lineamientos y guías aludidas en el párrafo anterior, han sido notificadas y entregadas al personal que labora en las áreas de Farmacia y Bodega y que a su vez mantiene contacto directo con el manejo de los medicamentos que conforman el inventario, promoviendo un ambiente de control y vigilancia apegados a la normativa vigente que regula el control de inventarios.

Con la emisión e implementación de los lineamientos y guías, se han fortalecido procesos internos, tales como:

Asignación de códigos de medicamentos que están bajo la responsabilidad de cada uno de los bodegueros del área de farmacia. (Corre a folios 63-103)

Cantidad máxima permitida de anulaciones de recetas por cada bodeguero según Oficio COEX-FYB-OFICIO 633/2018 de fecha 22 de marzo 2018. (Corre a folio 104)

Como parte del manejo adecuado de medicamentos en el inventario del área de Farmacia y Bodega, se contempla la verificación y el registro oportuno, en las Tarjetas para el Control de Suministros (forma SPS-922) y en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-; de todos los ingresos que son causados diariamente, con excepción de los egresos, los cuales son consolidados y registrados en forma mensual para su registro y control en las Tarjetas para el Control de Suministros (forma SPS-922); en lo que corresponde al registro y control de los egresos en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA- éstos se realizan en tiempo real, es decir, al momento de realizarse el Despacho de la receta en el referido Sistema. El proceso anterior se considera importante en el manejo adecuado del inventario, toda vez que se realiza con el objetivo de verificar los saldos de las tomas físicas realizadas mensualmente, por el personal del Servicio de Bodega y Farmacia.

En relación al cuadro inserto donde se muestran las variaciones del conteo físico al 05/10/2018 según los saldos en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega SIBOFA-; me permito manifestar que las variaciones corresponden a malos conteos (prácticas incorrectas de llevar a cabo el procedimiento de toma física de inventario) por parte del extrabajador Alejandro Lesther Palacios Mairena, Bodeguero “A” situación que se evidenció durante el acompañamiento realizado por parte de la comisión de la Contraloría General de Cuentas, al momento de llevarse a cabo el operativo del conteo físico; sin embargo, se reitera que las diferencia en cuestión obedecieron a la práctica incorrecta durante la toma física específicamente por la persona citada anteriormente, no obstante, en los resultados de conteo físico de inventarios al 28/12/2018 no figuran las diferencias en cuestión, toda vez que se realizó el cruce de datos correspondientes a la información, es decir, los datos del Sistema SIBOFA con los registros en la Tarjeta para Control de Suministros (KARDEX) así como con los resultados de la toma física por cada bodeguero. La opinión anterior está respaldada en el informe de resultados de toma física de inventarios (DAI-52) que fuera trasladado al Departamento de Contabilidad y a su vez con copia al Departamento de Auditoria Interna a través del Oficio No. 081/2019 de fecha 09 de enero de 2019 en el que puede evidenciarse el cruce de información aludido en la opinión realizada. (Folios 105-145)

Derivado de las variaciones que fueron reflejadas en la toma física del inventario realizada el 05/10/2018 ocasionadas por mal conteo por parte del Bodeguero “A” Alejandro Lesther Palacios Mairena, se procedió a girar audiencia al referido trabajador en fecha 5/10/2018. (Folio 146)

Derivado de lo causado por el referido trabajador se evidenció que no atendió las

normas implementadas por la Jefatura de Farmacia y Bodega así como con las normas institucionales provocando deficiencia en los controles internos en el área de bodega, por lo que se procedió a notificar a la Administración de la Unidad a través del Oficio COEX-FYB-OFICIO 2796/2018 de fecha 23 de noviembre de 2018 que a dicho trabajador no se le renovaría el contrato para el ejercicio fiscal 2019. (Folios 147-149)
Es importante reiterar, que las actividades e instrucciones que se desarrollan dentro 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 inventarios de medicamentos.
Por último se hace hincapié respecto 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, en el que se evidencia que no existe falta de control en los ingresos y egresos de medicamentos, toda vez que se realiza el seguimiento y monitoreo documental de los ingresos, despachos y salidas en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo No. 1 imputado a la suscrita...".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de Alejandro Lesther Palacios Mairena, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero presentando f otocopia de oficio B-10/2018 de fecha 8 de octubre 2018, donde brinda la explicación a la jefatura de Farmacia y Bodega, sobre las diferencias en el conteo de los medicamentos. Por medio de la cual se le hace entrega del listado del inventario físico realizado en Farmacia y Bodega de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, el día 28 de diciembre 2018. En el listado de inventario, no se refleja que existan faltantes de los códigos determinados, sin embargo derivado del inventario físico efectuado por el equipo de auditoría, se determinó los faltantes indicados en la condición, pese que se había efectuado reconteo de dos a tres veces de los códigos mencionados, adiciionalmente se evidenció la falta de control por parte del bodeguero en la ubicación y conocimiento de los códigos, por lo que se confirma el hallazgo.

Derivado a que los comentarios y documentos de descargo de Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, no son válidos derivado que ella manifiesta fue instruida verbalmente sobre las funciones como Bodeguera y su responsabilidad únicamente es en el área BODEGA 3, sin embargo según el puesto nominal y funcional le corresponden las atribuciones de supervisión y

control de las bodegas en la Unidad Ejecutora, por lo que se le confirma el hallazgo.

En relación a que los comentarios y documentos de descargo de Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega confirma que únicamente ha girado instrucciones a los colaboradores de farmacia y bodega y brindado seguimiento y monitoreo documental de los ingresos, despachos y salidas en el Sistema Integrado de Farmacia y Bodega -SIBOFA-, sin embargo no presenta evidencia de haber efectuado supervisiones de campo para comprobar el cumplimiento, control y responsabilidad sobre las existencias y el personal a cargo, por lo que se le confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 01, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 30.

Deficiencias No. 31

Deficiencias de control interno en el resguardo de medicamentos

Condición

En la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades, según toma física de inventario efectuada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observó que en las tres bodegas asignadas para el resguardo de medicamentos existe un alto volumen de productos, que no cuentan con tarimas, estanterías y espacio suficiente de acuerdo a la capacidad de almacenaje, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ya que se observó que los medicamentos no se encontraban de forma ordenada y unificada.

Criterio

Según la normativa legal vigente. Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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".

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 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. Objetivos del Procedimiento. Numeral 3. "Almacenar los medicamentos y material médico quirúrgico menor en locales adecuados al volumen y consumo del mismo". Normas Específicas. Normas de almacenamiento. Numeral 5, establece: "La bodega deberá disponer de espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no exista impedimento para la salida y entrada de medicamento y material médico quirúrgico menor. Además de disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada". Numeral 6. "Cada medicamento o material médico quirúrgico menor debe tener un espacio asignado en las estanterías o tarimas, el cual estará siempre rotulado con la identificación completa (Código, nombre genérico, presentación, nivel de uso, unidad de despacho)…"

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. "La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias". Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso a) Planifica, organiza y dirige el trabajo de farmacia y bodega". Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso a) "Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas por la dependencia"

Según normativa interna del Instituto Acuerdo No. 23/2013 de Gerencia Manual de Organización de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades. V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. Dirección. Numeral 1. Director Médico. Inciso a. Planifica, organiza, dirige, supervisa, controla y evalúa las actividades médicas, servicios técnicos y administrativas de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades.

Causa

Falta de gestión por parte de la Encargada de Bodega, Jefe de Farmacia y Bodega y Director Médico de la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades Autonomía, al no contar con espacios y mobiliario adecuados de acuerdo a la capacidad de almacenaje de medicamentos conforme al volumen y consumo de

los mismos, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del IGSS.

Efecto

Falta de control de existencias de productos de medicinales y farmaceuticos al no contar con espacio físico y mobiliario adecuado para el resguardo y custodia de los mismos, lo que puede provocar extravío, rotura o daño, afectando el patrimonio del Instituto y el servicio prestado a los afiliados.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario "D", la Jefe de Farmacia y bodega y la Encargada de Bodega A, deben efectuar las gestiones necesarias ante las autoridades superiores del Instituto, a efecto se realice las construcción de bodegas adecuadas dentro de la Unidad Ejecutora, adicionalmente adecuar sus instalaciones y adquirir mobiliario, a fin de mantener, custodiar y almacenar las existencias de medicamentos de forma optima.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, manifiesta lo siguiente: "...Según la toma física de inventarios realizada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, se observó que en las tres Bodegas asignadas para el resguardo de medicamentos existe un alto volumen de productos, que no contaban con tarimas, estanterías y espacio suficiente de acuerdo a la capacidad de almacenaje, ya que se observó que los medicamentos no se encontraban de forma ordenada y unificada. Como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega.

Vuelvo a recalcar que a partir que tomaron funciones la Licda. María Marta Rosales Valenzuela, como Jefe de Farmacia y Bodega y El Doctor Luis Ernesto Zamora Reyes, como Director Médico Hospitalario “D”, Las personas antes mencionadas me indicaron verbalmente que mis funciones eran como Bodeguera y mi responsabilidad como encargada seria únicamente el área que estoy a cargo actualmente, que es BODEGA 3, (Medicamentos Amparado, Bodega de Material Médico Quirúrgico y Bodega de Papelería,) el cual mi compañero y yo somos responsables únicamente de la Bodega 3.

Por tal motivo, yo como Bodeguera puedo dar fe, que las bodegas que actualmente tenemos no cuentas capacidad suficiente para poder resguardar el volumen de medicamento que a diario entran a esta Unidad Hospitalaria por el espacio insuficiente que cada una de las Bodegas tenemos a nuestro cargo y menos que podamos colocar más estanterías y tarimas, por la misma razón no se puede llevar ordenada ni unificada dichas bodegas, ya que con el espacio que se va desocupando, es espacio que vamos ocupando dando a ocasionar verse como unas Bodegas no ordenas ni unificada, .se platica casi a diario con la jefa de Farmacia y con Director de la Unidad, lo que a cada uno de los bodegueros nos

afecta la falta de espacio para poder resguardar medicamentos, lo único que nos dicen nuestras autoridades superiores es decir recíbanlo y que nosotros miremos donde lo guardamos, pero hasta aquí no sabemos qué gestiones han echo ellos al respecto...".

En oficio número COEX-FYB-OFICIO 1000/2019 de fecha 25 de abril de 2019, Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...Argumentaciones:
La Jefatura de Farmacia y Bodega ha realizado las gestiones administrativas para la solicitud de espacio físico y la adquisición de 20 tarimas para uso de bodega mismas que aún no han sido proporcionadas, asimismo se ha solicitado estanterías para el área de bodega y de farmacia. (Folios 152-155)
A través del Oficio COEX-FYB-OFICIO 315/2018 de fecha 08 de febrero de 2018 se solicitó se asignara espacio físico para el resguardo de medicamentos en las bodegas de zona 13 en virtud que no se tienen la capacidad de almacenar los medicamentos que necesitan cadena de frio así como otros medicamentos que no necesitan condiciones especiales (Folio 156)
A través del Oficio Circular No. 761/2018 de fecha 12 de abril de 2018 se instruyó al personal ordenar y ubicar los medicamentos por código según los listados vigentes en estanterías, área de refrigeración y/o tarimas de acuerdo a las normas establecidas de almacenamiento. (Folios 157-159)
A través del Oficio COEX-FYB-OFICIO 1057/2018 de fecha 28 de mayo de 2018 se solicitó se asignara espacio en el cuarto frio para almacenar 210 unidades del código 1360 Inmunoglobulina Humana solución inyectable 10 g frasco de 200 mL, debido a que esta Unidad no cuenta con espacio para almacenamiento del mismo. (Folios 160-161)
A través del Oficio COEX-FYB-OFICIO 1858/2018 de fecha 21 de agosto de 2018 se hizo del conocimiento de la dificultad del espacio físico para el almacenamiento y resguardo de los medicamentos que utilizan cadena de frío. (Folio 162)
Las limitaciones de infraestructura para el adecuado almacenamiento y resguardo para los medicamentos con cadena de frío y los que no necesitan de condiciones especiales de temperatura, no derivan de la responsabilidad propia de la Jefatura de Bodega y Farmacia, asimismo, tales limitaciones no deben interponerse en la atención oportuna al paciente, las que están ligadas con el adecuado y oportuno abastecimiento, y para el presente caso, tanto ésta Jefatura como las Autoridades de ésta Unidad, deben cumplir con lo relativo al abastecimiento (según normativas que rigen la actividad) aún con las limitaciones que institucionalmente se tengan, no obstante a ello, existen diligencias para solventar y en pro de resolver tal problemática, por lo que, se consideran acciones respaldadas en controles efectivos y seguimientos puntuales, para dar la atención integral al paciente que es referido a ésta Unidad, correspondiendo para éste caso puntual, la gestión oportuna y abastecimiento adecuado.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las

pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo No. 3 imputado a la suscrita...".

En oficio número 1653/2019 de fecha 30 de abril de 2019, Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario D, manifiesta lo siguiente: " En el Acuerdo de Gerencia 16/2010, Artículo 2: “La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de Farmacia y Bodega y del personal y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias Médico Hospitalarias”. Artículo 6: Inciso A. JEFATURA: Numeral 1. Jefe: “Planifica, organiza y dirige el trabajo de Farmacia y Bodega”. Numeral 3. Encargado de Bodega: “Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas por la dependencia”.

En el manual de organización de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, Acuerdo 23/2013 de Gerencia, Inciso A. Director Médico: Planifica, organiza, supervisa, controla y evalúa las actividades médicas, servicios técnicos y administrativas de la Unidad”.

Me parece importante mencionar que el suscrito desde el año 2017, en Oficio No. 4123/2017 de fecha 31 de octubre de 2017, solicitó la utilización como bodega del segundo nivel del Hospital de Día Tecún Umán, para el resguardo de insumos y medicamentos ya que la misma es utilizada por la Farmacia y Bodega del Hospital General de Enfermedades, a mi llegada como Director Médico de la Unidad, la cual fue negada por las autoridades superiores. (folio 12)

En Oficio No. 729/2018 de fecha 22 de febrero 2018, este despacho notifica a la Licenciada Jefe de Bodega y Farmacia, lo descrito en Oficio No. 1320 de fecha 21 febrero 2018, proveniente del Departamento de Abastecimientos donde aprueba en resguardo temporal de insumos con cadena de frio en bodega del instituto en zona 13. (folio 13).

En Oficio Circular No. 761/2018, de fecha 12 de abril 2018, de la Jefatura de Farmacia y Bodega, de da el visto bueno a la instrucción a todo el personal de Farmacia y Bodega sobre el resguardo, orden, mantener áreas de trabajo limpias y ubicación de todos los medicamentos según los listados vigentes en estanterías, áreas de refrigeración y/o tarimas de acuerdo a las normas establecidas de almacenamiento.(folio 16).

En Oficio COEX-FYB 1057/2018 de fecha 22 de mayo 2018, este despacho da visto bueno a nueva solicitud para almacenar insumos con cadena de frio en bodegas de zona 13 del instituto, específicamente del código institucional 1360 Inmunoglobulina Humana, por una cantidad de 210 viales o ampollas, de 200 mgs. (folio 19).

En Oficio No. 3054/2018 de fecha 23 de agosto de 2018, este despacho solicita e instruye a la Administradora de la Unidad, la ampliación del Cuarto Frio y la celeridad para obtener nuevas cámaras frías para el resguardo adecuado de los insumos de nuestra Unidad Asistencial. (folio 20)

En el mes de enero del año 2019, según Acta No. 01/2019 de fecha 16 de enero de 2019, se recibe el segundo nivel de lo que era la División de Mantenimiento, la

cual es y ha sido utilizada hasta el momento tanto para oficinas administrativas como también para bodega de insumos de Bodega y Farmacia, (folio 22 al 24).
Sin embargo, la cantidad de insumos tanto con cadena de frio como los que no lo necesitan, sobrepasa de cierta manera la capacidad de resguardo de los mismos; dicha situación no evitó que se mantuviera un porcentaje de abastecimiento adecuado, dato que se basa en las pocas quejas o inconformidades de los usuarios en cuanto el despacho de medicamentos (800 a 900 consultas diarias con un número aproximado de dos mil recetas despachadas a diario). Además, solo el año anterior se atendieron un total de 99 amparos nuevos de medicamentos, tanto individuales como colectivos, amparos que se cumplieron con medicamentos sin Código institucional y respetando tanto la normativa interna como la Ley de Contrataciones del Estado.
CONCLUSIÓN:
Desde la toma de posesión del suscrito se han realizado los procesos administrativos adecuados para garantizar el resguardo adecuado de insumos y medicamentos en la Unidad asistencial, teniendo prioridad los insumos con cadena de frio y los medicamentos sin código institucional, por lo que en un momento determinado la capacidad de almacenaje se podría ver sobrepasada por la cantidad de insumos que se debe tener en la Unidad, por lo que solicito de manera atenta se desvanezca el presente hallazgo, ya que SI se han llevado a cabo las supervisiones y control junto con la jefe de Farmacia y Bodega para el resguardo adecuado de insumos y medicamentos de la única Unidad del Instituto que atiende a todos los pacientes de Cáncer, Hematología, VIH y Enfermedad Renal Crónica, insumos y medicamentos que son tan especializados y con un manejo especial que no se lleva a cabo en ninguna otra Unidad del IGSS en todo el país...".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, no son válidos derivado que ella manifiesta fue instruida verbalmente sobre las funciones como Bodeguera y su responsabilidad únicamente es en el área BODEGA 3, sin embargo, según el puesto nominal y funcional le corresponden las atribuciones de supervisión y control de las bodegas en la Unidad Ejecutora, por lo anterior se evidencia que no han efectuado gestiones por escrito ni informes de supervisiones en el cual se evidencie la necesidad de ampliación, compra de tarimas para un almacenamiento adecuado en bodegas y en medicamentos en cadena de frio, por lo que se le confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega y Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario D, confirman que han efectuado gestiones para solicitar prestados espacios en zona 13 con relación a medicamentos en cadena de frio, sin embargo

dicha gestión soluciona temporalmente dicha deficiencia y no desvanece la necesidad de tener bodegas adecuadas de forma permanente. Adicionalmente efectuaron gestiones ante la administración de la unidad sobre la dificultad que se tiene por el espacio físico para el almacenamiento y resguardo de medicamentos en cadena de frío, sin embargo se evidencia que no se han efectuado solicitudes de ampliación y construcción de bodegas en espacios pertenecientes a la Unidad Ejecutora de acuerdo a la capacidad de almacenaje y según la necesidad de dicha unidad, por lo que al afectuar la toma física de inventarios se evidenció el desorden y la falta de unificación de los códigos de los medicamentos, infringiendo la normativa del Instituto. por lo que se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 03, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 31.

Deficiencias No. 32

Deficiencias de control interno en el resguardo de medicamentos en cámaras refrigerantes

Condición

En la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades, en la toma física de inventarios realizada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observó que en la bodega No. 2, en la cual los responsables son los empleados con la plaza nominal de Bodeguero “A”, en una de las cámaras refrigerantes, que se utilizan para el resguardo de medicamentos código No. 10527 OMALIZUMAB, 10584 CETUXIMAB, 10545 PEGFILGRASTIM, 681 VINCRISTINA SULFATO, 672 BLEOMICINA, SULFATO O CLORHIDRATO, medicamentos que son utilizados en UNIDOSIS y 340 INSULINA HUMANA, se encontró lo siguiente: 3 herméticos con alimentos, 1 bolsa de leche líquida abierta y una bebida gaseosa, lo que genera alto riesgo de contaminación de los medicamentos, los que pueden afectar o atentar contra la vida de los afiliados.

Criterio

Según la normativa legal vigente. Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 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".

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 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 Específicas. Normas de almacenamiento. Numeral 1, establece: "El almacenamiento debe asegurar la buena conservación y protección de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, su fácil y segura identificación y localización, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio…." Numeral 4. "La Farmacia y Bodega será de uso exclusivo para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico menor".

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. "La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias". Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso b) Supervisa el mantenimiento y limpieza de cada área que integra la farmacia y bodega". Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso e) "Supervisa la organización de las áreas de farmacia y bodega" inciso f) Supervisa y controla la custodia y almacenamiento de medicamentos y materiales médico quirúrgico menor". Inciso C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRÍRGICOS MENOR. Numeral 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos. Inciso b) "Mantiene orden, limpieza e identifica los insumos en la bodega". Inciso c) Ordena y ubica los medicamentos por código según listados vigentes, en estanterías, área de refrigeración (cámara, refrigeradora), y/o tarimas, de acuerdo a las normas establecidas de almacenamiento".

En oficio circular No. 743/2018 de la Jefatura de Farmacia y Bodega, de fecha 10 de abril de 2018, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades se informa al personal de bodega las siguientes instrucciones: "….11. Queda terminantemente prohibido tener alimentos en las cámaras frías, ya que las mismas son exclusivamente para el resguardo de medicamentos de cadena fría".

Causa

Falta de supervisión de la Jefe de Farmacia y Bodega, de la Encargada de Bodega e incumplimiento de la Normativa Interna del IGSS e instrucciones

internas de la Jefatura de Farmacia y Bodega por parte de los Bodegueros Responsables de bodega de medicamentos.

Efecto

Riesgo de contaminación de los medicamentos, al resguardar alimentos de consumo personal en las cámaras de refrigeración, lo que pone en riesgo la vida de los usuarios de los servicios de la seguridad social, al utilizar medicinas en mal estado, afectando los intereses del Instituto y de los afiliados.

Recomendación

La Jefe de Farmacia y Bodega y la Encargada de Bodega, deben efectuar supervisiones continuas a bodegas, así como girar instrucciones a los bodegueros con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa interna del IGSS.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 30 de abril de 2019, Alfredo Ávila de Paz, Bodeguero A, quien se desempeñó como visador del área de farmacia, recibe e ingresa recetas, manifiesta lo siguiente: “En atención al hallazgo emitido a mi persona según cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, área financiera y cumplimiento, hallazgo no. 1 donde indica se encontró lo siguiente: 2 herméticos con alimentos, una bolsa de leche líquida abierta y una bebida gaseosa; las cuales generan un alto riesgo de contaminación de los medicamentos siendo esto de nuestro conocimiento.

En relación con el párrafo anterior, los alimentos que se encontraban en la cámara no eran de mi propiedad tal como lo indique en su momento al auditor, estos eran del señor Alejandro palacios,, quien sabía que era perjudicial para el medicamento resguardado en esa cámara a lo cual hizo caso omiso de mis recomendaciones”.

Alejandro Lesther Palacios Mairena, Bodeguero A, no se manifestó ni presento su documentación de descargo en relación al presente hallazgo.

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, manifiesta lo siguiente: "...Según la toma física de inventarios realizada el cinco de octubre de dos mil dieciocho, al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéutico, se observó que en la Bodega No. 2, en la cual los responsables son los empleados con la plaza nominal de Bodeguero “A” en una de las cámaras refrigerantes, que se utilizan para el resguardo de medicamentos código No. 10527 OMALIZUMAB, 10584 CETUXIMAB, 10545 PEGFILGRASTIM, 681 VINCRISTINA SULFATO, 672 BLEOMICINA SULFATO O CLORHIDRATO, medicamentos que son utilizados en UNIDOSIS y 340 INSULINA

HUMANA, se encontró lo siguiente: 3 herméticos con alimentos, 1 bolsa de leche líquida abierta y una bebida gaseosa, lo que genera alto riesgo de contaminación de los medicamentos, los que pueden afectar contra la vida de los afiliados.
En respuesta al hallazgo, todo el personal que labora, tanto en Farmacia y Bodega, se no fue notificado según OFICIO CIRCULAR 743/2018, de fecha 10 de Abril 2018, donde lo indica en el inciso 11, lo siguiente:
Queda terminantemente prohibido tener alimentos en cámaras frías, ya que las mismas son exclusivamente para el resguardo de medicamentos fríos. Todo el personal que labora en Farmacias y Bodegas tenemos el conocimiento de no poder guardar alimentos en las cámaras frías, fue irresponsabilidad de los bodegueros Alejandro Palacio y Alfredo Ávila de la Bodega 2, guardar su alimentos en la cámara que son exclusivamente para el resguardo de medicamentos fríos.
Sabiendo ellos el riego de contaminación que esto ocasionaría a los medicamentos".

En oficio número COEX-FYB-OFICIO 1000/2019 de fecha 25 de abril de 2019, Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...Argumentaciones:
A través del Oficio Circular No. 743/2018 de fecha 10 de abril de 2018 se instruyó al personal de Farmacia y Bodega sobre la prohibición de almacenar alimentos en las cámaras frías ya que las mismas son exclusivamente para el resguardo de medicamentos de cadena de frio.
A través del Oficio COEX-FYB-OFICIO 762/2018 de fecha 12 de abril de 2018 se solicitó al Departamento de Capacitación y Desarrollo programar capacitación dirigido al personal que labora en el área de Farmacia y Bodega de ésta Unidad Médica, sobre las técnicas de Almacenamiento y Señalización, Gestión de Riesgos de Desastres, Clasificación de Materiales, Materiales Especiales, Productos y Suministros, etc., evidenciándose que ésta Jefatura ha realizado las gestiones correspondientes a efecto de que el personal se encuentre capacitado para la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento.
Derivado de lo manifestado por la Contraloría General de Cuentas se procedió a notificar Audiencia al Señor Alejandro Lesther Palacios, Bodeguero “A” por lo encontrado en las cámaras frías de dicha bodega cumpliendo así con el proceso administrativo.
No esta demás aclarar, que los medicamentos que se encuentran en las cámaras refrigerantes cuentan con empaque primario y secundario siendo estos herméticos e impermeables que tienen como principal función proteger el producto de daños, de la luz, de la humedad y de contaminantes ambientales evitando con esto el riesgo de contaminación de los mismos por lo que en ningún momento se afecta o atenta contra la vida de los afiliados.
La responsabilidad propia de proveer un área destinada para la alimentación del personal así como para el resguardo de los alimentos de los mismos, no deriva de

la Jefatura de Farmacia y Bodega. La administración debe brindar a todos los trabajadores un espacio físico adecuado con el mobiliario y equipo útil para la estancia y preservación de los alimentos.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo No. 4 imputado a la suscrita...".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de Alfredo Ávila de Paz, Bodeguero A, quen se desempeñó como visador del área de farmacia, recibe e ingresa recetas, indica que los alimentos que se encontraban en la cámara no eran de su propiedad y manifiesta que eran propiedad del señor Alejandro palacios Bodeguero A, adicionalmente, el Equipo de Auditoría comprobó que Alfredo Ávila de Paz y Alejandro Lesther Palacios Mairena, ambos bodegueros A. eran responsables del resguardo y custodia de medicamentos en dicha bodega, y al resguardar dichos alimentos en las camaras refrigerantes de uso exclusivo de medicamentos ponen en riesgo la vida y la salud de los afilidados y beneficiarios por lo que se le confirma el hallazgo.

No existen comentarios y documentos de descargo de Alejandro Lesther Palacios Mairena, Bodeguero A, y al resguardar alimentos en las camaras refrigerantes de uso exclusivo de medicamentos, ponen en riesgo la vida y la salud de los afilidadospor lo que se le confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Glendy Dianet Gonzalez Castillo, Encargado de Bodega A, confirma que tiene conocimiento sobre que todo el personal que labora, tanto en Farmacia y Bodega, fue notificado según OFICIO CIRCULAR 743/2018, de fecha 10 de Abril 2018, donde lo indica en el inciso 11, sobre que queda terminantemente prohibido tener alimentos en cámaras frías, ya que las mismas son exclusivamente para el resguardo de medicamentos fríos, sin embargo no efectuó supervisiones oportunas y control de las bodegas en la Unidad Ejecutora las cuales tiene atribuidas según su puesto nominal y funcional, por lo que se le confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega confirma que a través del Oficio Circular No. 743/2018 de fecha 10 de abril de 2018 se instruyó al personal de Farmacia y Bodega sobre la prohibición de almacenar alimentos en las cámaras frías ya que las mismas son exclusivamente para el resguardo de medicamentos de cadena de frio, además de informar que se han realizado capacitaciones al personal sobre las técnicas de Almacenamiento y Señalización, Gestión de Riesgos de Desastres, Clasificación de Materiales, Materiales Especiales, Productos y Suministros, etc., sin embargo dichas acciones no han sido efectivas ya que se evidencio el inadecuado

utilizacion de las camaras refrigerantes, adicinalmente no existen supervisiones de campo efectivas para que los bodegueros cumplan adecuadamente con las instrucciones giradas y con la normativa interna del Instituto, por lo que se le confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 04, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 32.

Deficiencias No. 33

Incumplimiento a la normativa interna del Instituto

Condición

En las unidades Ejecutoras 140 Consulta Externa Enfermedades Autonomía y 148 Dirección de Recaudación, se determinó que existen compras de baja cuantía que infringen la Ley de Contrataciones del Estado, ya que se determinó que el proveedor Seguridad y Protección Shekina, S.A., fue adjudicado y presenta inhabilitación en el portal GUATECOMPRAS, derivado de incumplimientos a sus obligaciones tributarias. Adicionalmente existen casos en los que las unidades ejecutoras no publicaron en el portal Guatecompras los documentos de respaldo de las adquisiciones conforme lo establece el Manual de Adquisiciones, bajo las Modalidades Especificas de compra de baja cuantía y compra directa. A continuación se presentan algunos casos determinados:

UNIDAD EJECUTORA	RENGLÒN	No. CUR	FECHA ELABORACION	DESCRIPCION DEL CUR	NIT	BENEFICIARIO	MONTO Q	NPG	OBSERVACIÒN
140 CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES AUTONOMÌA	197	28383	11/06/2018	Rendición de la Entidad 11400068-140-0 Clase de fondo: [INS] - FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 10 FAC 7569 SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA SERVICIO DE VIGILANCIA PARA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES Y EL CENTRO DE HEMODIALISIS 30 DE MARZO AL 8 DE ABRIL 2018	36376833	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SHEKINA, S.A.	22,080.33	E434481173	PRESENTA INHABILITACIÓN EN EL PORTAL GUATECOMPRAS, DERIVADO DE INCUMPLIMIENTOS A SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (OMISOS EN SAT) Y NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, FACTURA CONTABLE, CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA
140 CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES AUTONOMÌA	267	35744	25/07/2018	CUBETAS DE PINTURA DE 5 GALONES, COLORES: BLANCO DOVER SATINADA, VERDE LICHEN SATINADA, AZUL LAGO SATINADA, O.C. 103935 25/06/2018 FACT. BA13-1160	5492343	GRUPO SOLID (GUATEMALA) , SOCIEDAD	22.103,57	E438526236	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, FACTURA CONTABLE, DAB 60 RECIBO DE ALMACEN, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA

140 CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES AUTONOMÌA	171	30207	19/06/2018	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE 19 MTS. LINEALES DE CANAL INDUSTRIAL DEL AREA DE LA SALA DE ESPERA DE OTORRINOLARINGOLOGIA, O.C. 28232 FACT. C-455	32178166	DIAZ POITAN WALTER ALFREDO	17,850.89	E432936718	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, FACTURA CONTABLE, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA
148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	153	107	19/02/2018	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA EL SERVICIO DE IMPRESION, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, ORDEN DE COMPRA 19457	6840132	OFICINA DE MANTENIMIENTO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A.	11,212.05	E42528658	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA Y CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME
148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	153	179	05/03/2018	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LA DIRECCION DE RECAUDACION Y SUS DEPENDENCIAS DEL 01 AL 20 DE FEBRERO DE 2018, ORDEN DE COMPRA 25455.	6840132	OFICINA DE MANTENIMIENTO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A.	8,396.16	E43229832	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA Y CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME
148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	153	475	10/05/2018	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA EL SERVICIO DE LA DIRECCION DE RECAUDACION Y SUS DEPENDENCIAS DEL 22 DE MARZO AL 23 DE ABRIL DE 2018. ORDEN DE COMPRA 71633	6840132	OFICINA DE MANTENIMIENTO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A.	6874,87	E436107627	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA Y CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME,
148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	322	691	05/07/2018	COMPRA DE VENTILADORES PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE RECAUDACION	67718833	PROYECTOS MELO SOCIEDAD ANONIMA	18683,04	E439172594	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA Y CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME, HOJA D E PROGRAMACIÒN DEL GRUPO DE GASTO 3
148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	322	693	05/07/2018	COMPRA DE AMUEBLADO DE SALA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION DE RECAUDACION	19526	CIFUENTES GAMEZ MARIO RENE	6571,43	E439171717	NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, SIAF A-02 ORDEN DE COMPRA, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA, HOJA DE PROGRAMACIÒN DEL GRUPO DE GASTO 3 Y CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME
				COMPRA DE USB DE 64 GB METALICAS E IMPRESORA					NO SE PUBLICÓ EN GUATECOMPRAS, FORMULARIO SIAF A-01 SOLICITUD DE COMPRA, HOJA DE PROGRAMACIÒN DEL GRUPO DE GASTO 3 Y

148 DIRECCIÓN D E RECAUDACIÓN	328	807	02/08/2018	MULTIFUNCIONAL PARA LA DIRECCION DE RECAUDACION,ORDEN DE COMPRA NO. 110789	1892940	ESPAÑA LEMUS DE BLANCO MARIA JOVITA	3214,29	E439172594	CONSTANCIA DE RECIBIDO CONFORME

Criterio

El Decreto 57-92 Ley de Compras y Contrataciones del Estado y sus reformas. TÍTULO VII. CAPÍTULO ÚNICO. PROHIBICIONES Y SANCIONES. En su artículo 80 establece: (Reformado por el Art. 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: … b) Quienes tengan obligaciones tributarias formales pendientes de cumplimiento, o que tengan saldos líquidos exigibles pendientes de pago ante la administración tributaria. En estos casos, la administración tributaria registrará la inhabilitación”.

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 25/2017 REFORMAS AL ACUERDO 10/2017 MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA. ARTICULO 1. Se reforma el artículo 5, el cual queda así: “ARTICULO 5. Condiciones específicas literal b) Debe publicarse 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 incisos a), c), d), m) y n) del presente manual en caso de la literal n) deberá ser el formulario que corresponda”. ARTICULO 4. Se reforma el Artículo 12 el cual queda así: “ARTICULO 12. Conformación de expediente. 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 factura cambiaria… 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, Planta, Equipo e Intangibles”, emitida por el departamento de presupuesto, donde figure el bien adquirido, marcando el bien que corresponda… n) Original de formulario A-01 SIAF “Solicitud de Compra de bienes y/o servicios” con nombres, firmas y sellos”.

Causa

Los encargados de autorizar y publicar las compras de baja cuantía, incumplieron

la normativa vigente. Asimismo adjudicaron y procedieron a efectuar el pago a la empresa de seguridad aun cuando presentaba inhabilitación en el portal Guatecompras.

Efecto

Genera desconfianza el gasto ejecutado, por el incumplimiento de la normativa legal vigente, lo cual puede perjudicar el patrimonio del Instituto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario "D" de la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades y el Encargado de Despacho de la Unidad 148 Dirección de Recaudación, deben girar instrucciones a los Encargados de aprobar y publicar las compras de baja cuantía a fin que publiquen oportunamente los documentos mínimos establecidos en la normativa aplicable. Adicionalmente que la Dirección Administrativa Financiera efectúe los rechazos correspondientes cuando la adjudicación no cumpla con los requisitos establecidos en la normativa interna del Instituto y la Normativa Legal Vigente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Flor de María Ramírez Mateo, Analista B, quien se desempeño como Técnico de compras en el cual desempeñaba las funciones de cotización de bienes y servicios para el fucionamiento de la Dirección de Recaudación, manifiesta lo siguiente: "...Por lo anterior me permito detallar los casos determinados en el Hallazgo No. 7, atendiendo las observaciones realizadas por su dependencia.

Al respecto me permito informar que el NPG E42524822 se encuentra en status no vigente, por lo que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E42528658, que corresponde a la Orden de Compra No. 19457, se anexo el SIAF A-02 Orden de Compra, Formulario SIAF A -01 Solicitud de compra y carta de satisfacción por el servicio recibido, se adjunta el detalle de la publicación realizada.

No está demás indicar que al momento de trasladar el expediente de pago al Departamento de Contabilidad contenía toda la documentación necesaria.

Con relación a la observación realizada me permito informar que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E43229832, que corresponde a la Orden de Compra No. 25455, se anexo el SIAF A-02 Orden de Compra, Formulario SIAF A -01 Solicitud de compra y carta de satisfacción por el servicio recibido; sin embargo al momento de trasladar el expediente de pago al Departamento de Contabilidad contenía toda la documentación necesaria. Se adjunta el detalle de la publicación realizada.

Con relación a la observación realizada me permito informar que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E436107627, que corresponde a la Orden de Compra No. 71623, se

anexo el SIAF A-02 Orden de Compra, Formulario SIAF A -01 Solicitud de compra y carta de satisfacción por el servicio recibido; asimismo se informa que al momento de trasladar el expediente de pago al Departamento de Contabilidad contenía toda la documentación necesaria. Se adjunta el detalle de la publicación realizada.

Con relación a la observación realizada me permito informar que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E439172504, que corresponde a la Orden de Compra No. 107333, se anexo el Formulario SIAF A -01 Solicitud de compra y constancia de recibido, hoja de programación del Grupo de Gasto 3; asimismo se informa que al momento de trasladar el expediente de pago al Departamento de Contabilidad contenía toda la documentación necesaria. Se adjunta el detalle de la publicación realizada.

Con relación a la observación realizada me permito informar que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E439171717, que corresponde a la Orden de Compra No. 107468, se anexo SIAF A-02 Orden de compra, Formulario SIAF A-01 Solicitud de compra, hoja de programación del Grupo de Gasto 3 y constancia de recibido; asimismo se informa que al momento de trasladar el expediente de pago al Departamento de Contabilidad contenía toda la documentación necesaria. Se adjunta el detalle de la publicación realizada.

Con relación a la observación realizada me permito informar que esta Unidad Ejecutora realizo los anexos cambios correspondientes al portal de Guatecompras en el NPG E439172594, hoja de programación del Grupo de Gasto 3 y constancia de recibido; asimismo se informa que en el portal si encontraba anexado el SIAF A01, el cual conformaba el expediente de pago que fue trasladado al Departamento de Contabilidad. Se adjunta el detalle de la publicación realizada.

Por lo anterior descrito de las inconsistencias de publicación del NPG del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, se informa que esta Unidad Ejecutora continuara con los procedimientos requeridos en el Acuerdo 25/2017 de Gerencia, en el cual se refiere la modalidad de compra de baja cuantía y compra directa, en el Artículo 1 que reforma al Artículo 5 del Acuerdo 10/2017, inciso b) en el cual dice literalmente “Debe publicarse en el Numero 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 Articulo 12 incisos a), c), d),m) y n) del presente manual, en el caso de la literal n) deberá ser el formulario que corresponda...”.

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Glendy Yesenia Oscal Lam, Jefe de División, quien se desempeñò como Jefe de División Administración Financiera, manifiesta lo siguiente: "...CUR 28383 Proveedor Seguridad y

Protección Shekina S.A., es indicado en el apartado antes citado que este proveedor fue adjudicado y presenta inhabilitación en el portal Guatecompras, derivado a incumplimientos a sus obligaciones tributarias.

El referido Comprobante Único de Registro, se relaciona al expediente para el servicio de vigilancia conformado por la sección de compras, perteneciente a la Dirección Administrativa Financiera de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, en el cual acreditaron el servicio al proveedor Seguridad y Protección Shekina S.A., en el expediente se puede constatar que el referido proveedor fue adjudicado por la comisión de Calificación y Adjudicación de Compra mediante la modalidad de baja cuantía en acta número 3802/2018 de fecha 27 de marzo 2018, la que en el punto cuarto cita: Se procede a calificar las ofertas presentadas y esta Junta con base en la Normativa que regula el proceso de compra MEDIANTE BAJA CUANTIA adjudica a: NIT 36376833, SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A. –Justificación de la Adjudicación POR SER ÚNICO OFERENTE. Con el transcurrir de la prestación del servicio la administración de la Unidad, realiza el acta de servicio número 25-2018 de fecha 12 de abril 2018, en la cual informa que hacen constar de recibido el servicio de vigilancia.

En este lapso de tiempo entre la adjudicación y la emisión de la orden de compra hasta la finalización de la prestación del servicio, no existe en el expediente conformado para el servicio de vigilancia pronunciamiento por la sección de compras de alguna inhabilitación por tiempo limitado o permanente del citado proveedor generado por el sistema Guatecompras u otra entidad.

Es importante indicar que la sección de compras, es el área que por funciones dentro de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, son los únicos operadores del sistema de Guatecompras y es a quienes según el funcionamiento de este sistema les da el aviso correspondiente de inhabilitación de proveedores, como usuarios comprador hijo. Esta delimitación de funciones permite cumplir con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES, en la que se indica que cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

Continuando con lo referente al expediente y el sistema Guatecompras, se puede encontrar en el expediente para verificación el detalle de publicación NPG, este detalle indica que las acciones generadas en la publicación sin concurso se agregaron exitosamente, sin que el sistema dentro del detalle describiera algún aviso de inhabilitación.

Además se puede determinar que al evaluar el sistema de Guatecompras, con el Número de Identificación Tributaria del proveedor (3637683-3) se visualiza que el

proveedor Seguridad y Protección Shekina S.A., durante los años 2017, 2018 e inclusive 2019, ha tenido y sigue teniendo adjudicaciones y publicaciones por modalidades con concurso y sin concurso NPG, por un total de 54 adjudicaciones por un monto de Q.1,285,645.88.

Igualmente, con esta verificación en el caso de las publicaciones acreditadas a este proveedor en el año 2018 las adjudicaciones que se registran el sistema Guatecompras en adjudicaciones por concurso son 08 por un valor total de Q.340,048.71 en las que se puede observar que obtuvo adjudicaciones en los meses de febrero, mayo, junio, septiembre, octubre y diciembre del año 2018, las entidades que le adjudicaron fueron el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en diferentes Unidades Ejecutoras y la Federación Nacional de Futbol.

En lo relativo a Publicaciones NPG fueron 23 publicaciones por un valor de Q.640,498.16, publicaciones generadas en los meses de enero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2018, las entidades que generaron publicación son Federación Nacional de Futbol, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en diferentes Unidades Ejecutoras.

Con esto se puede observar que el sistema Guatecompras, refiere que el citado proveedor durante el año 2018 y en meses distintos de ese año, tuvo adjudicaciones por concurso y publicaciones NPG que de haber estado inhabilitado el mismo sistema hubiera notificado alguna inhabilitación, al realizar la consulta en el sistema de Guatecompras con el número de Identificación del citado proveedor lo declara habilitado y basado con información proporcionado por la misma Superintendencia de Administración Tributaria, de igual forma se verifico como prueba el dato de otro proveedor y aparece habilitado bajo la insignia de (datos recibidos de la SAT),

Asimismo conforme a los comentarios se realizó la consulta dentro del sistema Guatecompras para conocer el Estatus de Inhabilitación del citado proveedor, por lo que se consultó el área de inhabilitaciones y también la sección denominada “Que son inhabilitaciones” y de acuerdo a las descripciones citan varias preguntas y respuestas (ver anexos del 38 al 43) siendo en el numeral 07, en el que indican de qué forma pueden registrarse las inhabilitaciones, explica que la entidad que determina la inhabilitación se comunica con Guatecompras y registra las inhabilitaciones a través de servicios web (web services). Dicha comunicación se realiza en forma automática entre los equipos de cómputo de la entidad y de Guatecompras. Por lo que al momento en que se realizó la publicación NPG E434481173 el sistema Guatecompras no genero algún aviso de inhabilitación y sí indico que la publicación sin concurso se agregó exitosamente.

Por lo referido en los párrafos anteriores. se describe que en el expediente que conformo la sección de compras de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades y que presento a esta División de Administración Financiera por el servicio de vigilancia correspondiente al período del 30 de marzo al 08 de abril 2018), no se describe notificación de haber recibido del sistema Guatecompras o de otra entidad alguna inhabilitación por tiempo limitado o permanente del

proveedor Seguridad y Protección Shekina S.A., para que esta División realizara con base a la documentación presentada algún pronunciamiento por la inhabilitación; lo que si fue adjuntado por la sección de compras en referencia al sistema Guatecompras es la publicación que realizo esa sección, al obtener la constancia de NPG, con la leyenda de haber agregado la publicación sin concurso exitosamente.

De la misma forma, se verifica que la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado, se encuentra ratificada por el sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria hasta el día 14 de marzo del año 2019 (ver anexo 44 y 45). La Superintendencia de Administración Tributaria permitió dentro de su sistema al Proveedor Seguridad y Protección Shekina, Sociedad Anónima, realizar la ratificación de su Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario, validando la misma; inclusive la ratificación efectuada por el sistema de la citada Superintendencia abarca el periodo en el cual fue contratado el servicio de vigilancia por la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades.

También es importante indicar el contenido del Artículo 9. Procedimientos de baja cuantía, del Acuerdo Ministerial No. 563-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, del Ministerio de Finanzas Públicas Requisitos y Metodología de Inscripción y Precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, en este Articulo se describe, “Los proveedores conforme al procedimiento de compra de baja cuantía no será necesario que estén inscritos y precalificados…” .

Continuando en la parte del atributo denominado de Condición del hallazgo, este describe que adicionalmente existen casos en los que las Unidades Ejecutoras no publicaron en el portal de Guatecompras los documentos de respaldo de las adquisiciones conforme lo establece el Manual de Adquisiciones, bajo las Modalidades Especificas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa.

CUR 28383 Proveedor Seguridad y Protección Shekina S.A.

CUR 35744 Proveedor Grupo Solid (Guatemala), S.A.

CUR 30207 Proveedor Díaz Poitan Walter Alfredo.

Con relación a lo descrito en las observaciones a cada Comprobante Único de Registro, según normativa interna del Instituto Acuerdo 25/2017, Reformas al Acuerdo 10/2017 Reformas al Acuerdo 10/2017, MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO MODALIDADES ESPECÍFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA, manifiesto.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, como se describe en párrafos anteriores, tiene asignado por funciones a la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera, la generación de acciones o gestiones en el Sistema Guatecompras, se realiza en esa sección como usuario comprador hijo, en las que se incluye las publicaciones NPG, que se acredita en la Modalidad de Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a).

A nivel de esta División de Administración Financiera, conforme el proceso que tiene asignado por funciones, realiza en forma mensual un informe de ejecución

presupuestaria el cual es dirigido al Director Médico de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con copia a la Subgerencia Financiera, en este informe además de información de ejecución presupuestaria mensual la suscrita ha realizado pronunciamientos y/o recomendaciones a las autoridades de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades; para que los mismos sean analizados y de considerar las autoridades de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades la necesidad de instruir al personal que depende jerárquicamente de ellos y que está involucrado en el proceso de adquisición de bienes, suministros, obras y servicios, lo realicen bajo los criterios administrativos que estimen procedentes.

En estos oficios se hace referencia a lo relativo de los Acuerdos de Gerencia relacionados con la Compra Directa de años anteriores y de igual forma a los Acuerdos de Gerencia que rigen actualmente y que se relacionan con la adquisición bajo modalidades específicas de baja cuantía y compra directa; como documentación de respaldo a lo descrito en el párrafo anterior se adjuntan al presente oficio fotocopia de los oficios emitidos a la Dirección Médica de la Unidad durante los meses de los años 2017, 2018 y 2019, así como del anexo donde se puede comprobar los pronunciamientos y/o recomendaciones emitidas por la suscrita como Jefe de esta División de Administración Financiera.

De estos mismos oficios se describen en el siguiente cuadro como comprobantes de gestión algunos pronunciamientos y/o recomendaciones".

OFICIO	AÑO	PRONUNCIAMIENTO Y/O RECOMENDACIONES
32/2017	2017	Por lo que es necesario recomendar a las autoridades de esta Unidad, realicen el plan de acción y la elaboración de estrategias financieras para que se optimicen los procesos en lo relativo a tiempo de adquisición y de pago, cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Acuerdo 1388 de Junta Directiva Normas Presupuestarias, Acuerdo 06/2012 Instructivo de Compra Directa y 07/2012 Instructivo de Compra por el Sistema de Contrato Abierto ambos de Gerencia, Contratos administrativos de eventos de Cotización o Licitación, Compra por baja cuantía bajo el proceso determinado para la aplicación de esta modalidad, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Decretos Números 9-2015 y 46-2016 del Congreso de la República, Artículo 8. Así como, la aplicación y cumplimiento de otra Normativa que rige las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que realice esta Unidad. Además se requiere dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 04-2017 emitida por el Departamento de Contabilidad, Circular No. 9-2017 emitida por el Departamento de Tesorería, ambas circulares cuenta con el Visto Bueno de la Subgerencia Financiera. (Ver anexo 50 y 51).
97/2017	2017	Realizar acciones que permitan en lo relativo a servicios o tratamientos, el tiempo de entrega de facturas conforme lo establece el Acuerdo de Gerencia 14/2014 “Instructivo para el

		Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", y lo emitido en la Circular No. 18-2017 emitida por la Subgerencia Financiera. Asimismo, se proceda a dar cumplimiento al Acuerdo NO. 10/2017, MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA, y se realicen las gestiones necesarias para que el personal de esa Unidad, aplique los lineamientos contenidos en el citado Acuerdo, en cada una de las adquisiciones de compra de las modalidades indicadas. (Ver anexo 56 y 57).
133/2017	2017	Es importante recomendar que las personas que estén involucradas en el proceso de compra y contratación en la Unidad, conozcan, analicen y den cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, "Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa. Asimismo, al contenido del Acuerdo número 1388 de Junta Directiva –Normas Presupuestarias-, con el propósito de realizar la ejecución presupuestaria de conformidad a la legalidad Institucional. De igual forma al Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, entre otras leyes aplicables a las gestiones de adquisición y contratación que genere la Unidad. Y que se realicen acciones que permitan en lo relativo a servicios o tratamientos, el tiempo de entrega de facturas conforme lo establece el Acuerdo de Gerencia 14/2014 "Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", y lo emitido en la Circular No. 18-2017 emitida por la Subgerencia Financiera. Se requiere que se de ser posible las autoridades médicas y financieras de la Unidad, instruyan al personal responsable del envió de las órdenes de compra, que realicen esta acción en forma continua a esta División de Administración financiera para iniciar con el proceso de devengado y poder cumplir con el tiempo prudencial de pago a los proveedores de conformidad a la Normativa Interna y Leyes de Orden Público. (Ver anexo 60 y 61).
35/2018	2018	Se recomienda a la Unidad, que las personas que estén involucradas en el proceso de compra y contratación en la Unidad, conozcan, analicen y den cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, "Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa", Acuerdo 25/2017, "Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, "Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa". Además el Acuerdo 7/2012 de Gerencia, "Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto", Acuerdo de Gerencia 14/2014 "Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares", Considerando también lo establecido en Acuerdo 32/2017 emitido por Gerencia que

		contiene las Reformas al Acuerdo de Gerencia 14/2014, Asimismo, el contenido del Acuerdo número 1413 de Junta Directiva –Normas Presupuestarias-, con el propósito de realizar la ejecución presupuestaria de conformidad a la legalidad Institucional. De igual forma el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, entre otras leyes. Lo antes citado con el propósito de que las gestiones estén dentro del margen de la Normativa interna y Leyes públicas. Además como parte de los hallazgos realizados por la Contraloría General de Cuentas a esta Unidad en años anteriores, determinaron una recomendación de la cual tiene conocimiento la persona Encargada del Fondo Rotativo. En años anteriores han adjuntado un razonamiento a los fondos rotativos que se generen a partir del mes de enero, siempre que estos contengan documentos de pago de pasajes u órdenes de compra emitidos durante los meses del año fiscal concluido y que por algún motivo no afectaron el presupuesto de ese año, y serán elaborados para afectar el presupuesto del año fiscal vigente. (Ver anexo 74 y 75).
128/2018	2018	Se continua recomendando a las autoridades de la Unidad, que las personas que estén involucradas en el proceso de compra y contratación en la Unidad, conozcan, analicen y den cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, “Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”, Acuerdo 25/2017, “Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, “Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”. Además el Acuerdo 7/2012 de Gerencia, “Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto”, Acuerdo de Gerencia 14/2014 “Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, Considerando también lo establecido en Acuerdo 32/2017 emitido por Gerencia que contiene las Reformas al Acuerdo de Gerencia 14/2014, Asimismo, el contenido del Acuerdo número 1413 de Junta Directiva –Normas Presupuestarias-, la Circular número 07-2018 del Departamento de Contabilidad, -Calendario para la recepción de en Mesa de Entrada y Fondo Rotativo año 2018-, de igual forma la Circular número 18-2018 del Departamento de Tesorería –Calendario de pago a proveedores y Contratistas año 2018-, ambas circulares son emitidas con el Visto Bueno de la Subgerencia Financiera. Con el propósito de realizar la ejecución presupuestaria de conformidad a la legalidad Institucional y cumplir con los compromisos y devengados en tiempo oportuno. De igual forma el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, entre otras leyes. Lo antes citado con el propósito de que las gestiones estén dentro del margen de la Normativa interna y Leyes públicas. (Ver anexo 82 y 83).
230/2018	2018	Es importante evaluar que el personal que está involucrado en el

		proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Unidad, conozcan, analicen y den cumplimiento a lo establecido en la Normativa Institucional vigente, así como a las Leyes que en materia de aplicación pública intervengan en sus acciones y gestiones, con el objetivo de generar efectividad y transparencia en los procesos, además de cumplir en tiempo oportuno en la gestión de compromiso y devengado. (Ver anexo 88 y 89).
123/2019	2019	Se solicita a las autoridades de la Unidad, tomar en consideración como parte de las gestiones mensuales, el cumplimiento a lo descrito en la Circular 23-2019 emitida por el Departamento de Tesorería y Circular 10-2019 emitida por el Departamento de Contabilidad, ambas relacionadas con la gestión de pago a proveedores y fechas de gestión tanto para la Unidad como para esta División de Administración Financiera. Y las recomendaciones emitidas por el Departamento de Investigaciones Especiales de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Circular SITA DIE 44/2018 de fecha 04 de diciembre 2018, en consecuencia de las debilidades recurrentes que han observado en cuanto a incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normativa institucional vigente. Además el contribuir para que las personas que estén involucradas en el proceso de compra y contratación en la Unidad, conozcan, analicen y den cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, “Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”, Acuerdo 25/2017, “Reformas al Acuerdo No. 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017, “Manual de Adquisiciones bajo las Modalidades Especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa”. Además el Acuerdo 7/2012 de Gerencia, “Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto”, Acuerdo de Gerencia 14/2014 “Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares”, Considerando también lo establecido en Acuerdo 32/2017 emitido por Gerencia que contiene las Reformas al Acuerdo de Gerencia 14/2014, Asimismo, el contenido del Acuerdo número 1413 de Junta Directiva –Normas Presupuestarias-, con el propósito de realizar la ejecución presupuestaria de conformidad a la legalidad Institucional. De igual forma el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, entre otras leyes. Lo antes citado con el propósito de que las gestiones estén dentro del margen de la Normativa interna y Leyes públicas. (Ver anexo 102 y 103).

Asimismo, el personal de Análisis de la División de Administración Financiera dentro de sus funciones ha emitido rechazos por incongruencias en los expedientes bajo la modalidad de Compra de Baja Cuantía, como parte de las acciones correctivas oportunas realizadas por esta División. En el presente oficio

de igual forma se adjuntan fotocopias de los diferentes rechazos emitidos a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades por el tema de órdenes de compra emitidas por la modalidad de baja cuantía.

A continuación se describen algunos rechazos como comprobante de gestión realizada por la División de Administración Financiera.

NUMERO DE RECHAZO	AÑO	MOTIVO DE RECHAZO
98	2016	La modalidad de Compra de Baja Cuantía, consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios. 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. Además por ser factura del mes de Octubre, deben adjuntar carta de justificación por el atraso. (Ver anexo 104).
01	2018	Se rechaza la presente orden de compra basados en el acuerdo de Gerencia NO. 10 /2017 inciso K, que literalmente dice: En las compra de baja cuantía, adjuntar impresión del número de publicación de Guatecompras, que contiene el NPG, descripción, modalidad de compra, NIT del proveedor, nombre o razón social, monto etc. (Ver anexo 112).
108	2018	No se adjunta impresión del Número de Publicación de Guatecompras (NPG) de conformidad con la literal K de los Acuerdos de Gerencia 10 y 25 ambos del año 2017. El presente rechazo se emite de conformidad con el artículo 13 segundo párrafo del Acuerdo de Gerencia 10/2017 donde indica que los expedientes de compra que después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del referido acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de Compra directa solventado se reingresará para su revisión y si está de conformidad continuará su trámite, así mismo en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 2.6 Documentos de Respaldo indica que: “toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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". (Ver anexo 114).
09	2018	Falta impresión del número de publicación de Guatecompras (NPG), según artículo 12 literal K, del acuerdo 10/2017 de Gerencia. (Ver anexo 123).
11	2019	El presente rechazo se emite derivado al hallazgo No. 7 de Control Interno Área Financiera y cumplimiento emitido por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a la inobservancia del artículo 5 literal b) del Acuerdo de Gerencia No. 25/2017 donde indica que 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), y n) del manual contenido en el acuerdo antes descrito y en el caso de la literal n) deberá ser el formulario que corresponda. Las inconsistencias fueron encontradas en los Cur de Gasto números 28383, 35744 y 30207 en lo que respeta a la publicación en Guatecompras de los incisos indicados por lo que se procede a devolver las presentes órdenes de compra de Baja Cuantía para que se sirva verificar que no exista dichas inconsistencias y no caer en renuencia al cumplimiento del hallazgo emitido por el ente contralor haciendo la observación que como División de Administración Financiera -DAF- existe delimitación en lo que respecta a la independencia y separación entre funciones incompatibles y en esta División se le ha dado fiel cumplimiento al artículo 12 Conformación de Expediente literal k) del Acuerdo de Gerencia 10/2017 para que se adjunte a cada expediente de orden de compra la impresión del Número de Publicación de Guatecompras (NPG) generado en la opción de búsquedas publicaciones (NPG) de GUATECOMPRAS, que contiene el NPG descripción, modalidad de compra, NIT del proveedor, nombre o razón social, monto, etc., que es lo que como División nos corresponde conforme al Acuerdo de Gerencia 10/2017 y el cual la Unidad ha cumplido en adjuntarlo no obstante las publicaciones realizadas en Guatecompras que es función de la Unidad Ejecutora. El presente rechazo se emite de conformidad con el artículo 13

		segundo párrafo del Acuerdo de Gerencia 10/2017 donde indica que los expedientes de compra que después de su análisis fueran rechazados por incongruencias e incumplimiento a las disposiciones del referido acuerdo o normas relacionadas, serán rechazados para su corrección o completar los documentos necesarios. El expediente de Compra solventado se reingresará para su revisión y si está de conformidad continuará su trámite, así mismo en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 2.6 Documentos de Respaldo indica que: "toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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". Así también en la Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES indica que cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia. Al analizar la descripción de la orden de compra No. 27235 y observar la documentación de soporte adjunta al expediente de pago y verificar en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias Para el Sector Público de Guatemala específicamente el renglón de gasto 171 Mantenimiento y reparación de edificios y su aplicación en lo que respecta al objeto del gasto, se observa que la presente adquisición corresponde al grupo de gasto 3 y subgrupo 32, sírvanse verificar. (Ver anexo 124).

Además, se manifiesta que de conformidad a las gestiones realizadas por la División de Administración Financiera en la emisión de pronunciamientos y/o recomendaciones a las autoridades de la Unidad de Consulta Externa de

Enfermedades, y de los diferentes rechazos emitidos por el área de análisis en los que se han solicitado al personal de la Unidad, se solventen los inconvenientes que se detectan en las órdenes de compra bajo modalidad de baja cuantía, emitidos en diferentes meses. Asimismo en el presente mes, se volvió a realizar rechazo según correlativo número 11 por órdenes de compra por esta modalidad, en este rechazo se adjuntó fotocopia del hallazgo número 07 emitido por la Contraloría General de Cuentas, como parte del apoyo y fortaleciendo de las gestiones que realiza esta División de Administración Financiera para la devolución de expedientes.
Por lo descrito en el presente oficio, respetuosamente solicito a Ustedes el desvanecer el hallazgo notificado a mi persona y considerar las acciones que se han realizado en esta División de Administración Financiera, dentro de los pronunciamientos, recomendaciones y rechazos dirigidos a colaboradores de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, los cuales se han referido para que se le instruya a quienes corresponda la resolución del cumplimiento de las Leyes de orden público y Normativa interna de este Instituto, además de existir acciones que como bien lo establecen las Normas Generales de Control Interno, están separadas cuidadosamente para que exista independencia y separación de funciones entre la División de Administración Financiera y las funciones de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades. Igualmente manifiesto que no se expone dentro del presente oficio comentario de los atributos denominados Causa y Efecto, por no haber sido notificados".

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Ingrid Maribel Portillo Méndez, Analista A, quien se desempeño como Técnico de Compras, manifiesta lo siguiente: "...La orden de compra número 13/2018 de fecha 27 de marzo 2018, realizada con base a la Forma A-01 Siaf número 3851-2018 según lo solicitado en oficio circular número 654 de fecha 27 de febrero 2018 del Departamento de Servicio de Apoyo de Oficinas Centrales en donde informa que en atención al oficio número 1199 del 22 de febrero 2018 emitido por la Jefatura del Departamento de Servicios Contratados, el cual informa que fue agotada la última prórroga del Contrato Administrativo Inicial No. 136-DSC/2014, suscrito entre el Instituto y la entidad SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL, S.A. , para la presentación del Servicio de Seguridad y Vigilancia razón por la cual las partes podrán poner fin al contrato por vencimiento del plazo entre otras causas con efectos a partir del 30 de marzo de 2018. Así mismo para que se tomen las acciones urgentes y que no se vean interrumpidas la seguridad y vigilancia de cada Unidad Medico-Administrativa, ni la salvaguarda de bienes e inmuebles de la Institución en tanto se concluye el evento de licitación que se encuentra en proceso.
Dicha solicitud de servicio de vigilancia para la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades y el Centro de Hemodiálisis (correspondiente al periodo del 30 de marzo al 08 de abril 2018), fue publicado en el portal de guatecompras con el

número de NOG: 7801211 para presentación de ofertas el día 20 de marzo de 2018 quedando en estatus de desierto (no se presentaron ofertas).

Publicado nuevamente en el portal guatecompras con el número de NOG: 7814135, para presentación de ofertas el día 22 de marzo de 2018 quedando en estatus de anulado debido a que el oferente no cumplía con la papelería solicitada en las bases del evento ni con los requerimiento de las especificaciones para la contratación.

Fue publicado por tercera vez en el portal guatecompras con el número de NOG: 7837062, para presentación de ofertas el día 26 de marzo de 2018, quedando en estatus de desierto (no se presentaron ofertas).

Publicado por cuarta vez en el portal de guatecompras con el número de NOG: 7844182 para presentación de ofertas el día 27 de marzo de 2018, quedando anulado debido a que el monto ofertado por los proveedores sobrepasaba el monto establecido en compra directa según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 43 inciso “b”.

Derivado de que dicha solicitud para el servicio de vigilancia fue publicado cuatro veces en el portal de guatecompras sin adquirir un proveedor ya que el estatus fue 02 veces desierto, 01 sin cumplir con lo requerido, 01 por sobrepasar el monto establecido para la compra directa. Se procedió a ubicar un proveedor que pudiera prestarnos dicho servicio, siendo el único oferente interesado por el corto tiempo siendo este por únicamente 10 días calendario, para la contratación en tiempo de asueto por la semana santa, fue el proveedor SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A.., adjudicado por la comisión de mantenimiento, según consta acta número 3802/2018, se realizó la orden de compra número 13-2018 de fecha 27 de marzo de 2018, por la modalidad de baja cuantía debido a que el monto no sobrepasaba los Q. 25,000.00, según lo establece Articulo 43, inciso a) de la Ley de contrataciones del Estado, siendo autorizado por el encargado de la sección de compras, director administrativo financiero y el director médico hospitalario.

Se realizó en el portal de guatecompras el número de NPG: E434481173 anexando la forma A-01 siaf y la cotización, debido a que el técnico de compras realiza el proceso de compra y notifica al proveedor, posteriormente traslada el expediente al área de fondo rotativo por ser de la modalidad de baja cuantía.

El área encargada de recibir la factura es el área de bodega, luego el bodeguero encargado traslada la factura a la encargada exenciones de IVA, que en su momento era la encargada fondo rotativo, y posteriormente la encargada de fondo rotativo termina de conformar el expediente, realiza el cheque para el pago al proveedor y luego traslada expediente al área de la División de Administración financiera para lo procedente.

Por lo antes expuesto el técnico de compras no tiene acceso a la factura, para incluirlo cuando es realizo el número de NPG en el portal de guatecompras.

Es importante mencionar, que el proveedor SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A., identificado con el número de identificación tributaria 36376833, si se encontraba actualizado según la Constancia de Inscripción y Modificación al

Registro Tributario Unificado (ratificado hasta 14/3/2019), dicha impresión del año 2018.

Se adjunta listado del portal de guatecompras de proveedores inhabilitados a partir del 09 de abril del año 2011 en dicho listado no se encuentra el proveedor Seguridad y Protección Shekina, S.A., por lo que no se incumplió con lo establecido en el artículo 80 del Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado del Congreso de la República de Guatemala. (Reformado por el artículo 15 del Decreto número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala).

El proveedor SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A. identificado con el número de identificación tributaria 36376833 según registro del portal de guatecompras del año 2012 al 2019 cuenta con adjudicaciones y publicaciones siendo las siguientes cantidades:

Año Adjudicación y/o Publicaciones	Adjudicación por concurso Cantidad	Monto (Q.)	Publicaciones (NPG) Cantidad	Monto (Q.)	Cantidad Total de Adjudicaciones y/o Publicaciones	Monto (Q.)
2019	3	142,400.00	7	101,688.72	10	244,088.72
2018	**8**	**340,048.71**	**23**	**300,449.45**	**31**	**640,498.16**
2017	3	99,600.00	2	49800.00	5	149,400.00
2014			3	147,600.00	3	147,600.00
2013			4	90,000.00	4	90,000.00
2012			2	55,659.00	2	55,659.00
TOTALES	**14**	**582,048.71**	**41**	**745,197.17**	**55**	**1,327,245.88**

Por lo anterior, el proveedor SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A. identificado con el número de identificación tributaria 36376833 tuvo un total adjudicaciones en el año 2018 de 8 y de publicaciones de NPG, de 23, haciendo un monto total de Q. 640,498.16 lo que consta que dicho proveedor ha prestado sus servicios tanto en entidades del estado como privadas, y no ha sido reportado por el sistema de guatecompras como proveedor moroso.

La orden de compra numero 103935 elaborada basado en la solicitud de forma A-01 siaf número 7483/2018 correspondiente a cubetas de pintura, siendo publicado en el portal de guatecompras para su adquisición con el número de NOG: 8185077 quedando como finalizado desierto debido a que no se presentaron ofertas, por lo que se procedió a realizar la compra por la modalidad de baja cuantía con el proveedor Grupo Solid (Guatemala), S.A., en base a la adjudicación de la comisión de mantenimiento, según consta en el acta número 7183/2018, la orden de compra autorizada por la encargada de la sección de compras, directora administradora financiera y director médico hospitalario, se realizó en el portal de guatecompras el número de NPG: E438526236 de fecha 25 junio 2018, con los documentos adjuntos forma A-01 siaf y cotización.

Es importante mencionar que el técnico de compras realiza el proceso de compra y es el encargado de notificar al proveedor y luego traslada el expediente a la sección de pagos.

El área encargada de recibir la factura es el área de bodega y posteriormente realizar la forma Dab-60 recibo de almacén (se puede constatar en los sellos y firmas del documento anexo folio 59-61), el bodeguero encargado traslada la factura a la encargada exenciones de IVA, de farmacia y bodega (se puede constatar en los sellos y firmas del documento anexo folio 62), luego la encargada de las exenciones de IVA traslada al área de pagos la factura para que terminen de conformar el expediente para trasladarlo al área de la División de Administración financiera para el pago del proveedor.

Por lo antes expuesto el técnico de compras no tiene acceso a la factura, Dab-60 recibo de almacén para incluirlo cuando es elaborado el número de NPG en el portal de guatecompras, en cuanto a la orden de compra no podía ser incluida debido a que fue autorizada y firmada el 26 de junio de 2018 un día después de haberse realizado en NPG.

La orden de compra número 28232 de fecha 2 de marzo de 2018 elaborada basado en la solicitud de forma A-01 siaf número 3275/2018 correspondiente a mantenimiento y reparación de 19 metros lineales de canal industrial del área de la sala de espera de

otorrinolaringología, adjudicado por la modalidad de baja cuantía al proveedor Diaz Poitan Walter Alfredo, en base a la adjudicación de la comisión adjudicadora de mantenimiento, según consta en el acta número 1975/208, la orden de compra autorizada por el encargado de compras, director administrativo financiero y director médico hospitalario, se realizó en el portal de guatecompras el número de NPG: E432936718 de fecha 07 de marzo de 2018, con los documentos adjuntos forma A-01 siaf y cotización. (anexo folio 64-78).

Es importante mencionar que el técnico de compras realiza el proceso de compra y es el encargado de notificar al proveedor y luego traslada el expediente a la sección de pagos.

El área encargada de recibir la factura, es bodega, luego el bodeguero encargado traslada la factura a la encargada exenciones de IVA, que en su momento era la encargada de fondo rotativo (se puede constatar en los sellos y firmas del documento, (anexo folio 79-80), luego la encargada de las exenciones de IVA traslada al área de pagos la factura para que terminen de conformar el expediente para trasladarlo al área de la División de Administración financiera para el pago del proveedor.

Por lo antes expuesto el técnico de compras no tiene acceso a la factura, para incluirlo cuando es elaborado el número de NPG en el portal de guatecompras, en cuanto a la orden de compra no podía ser incluida debido a que fue autorizada y firmada en el sistema siges el día 05 de marzo de 2018, tres días después de su elaboración. (anexo folio 81-82).

Es oportuno indicar, que la suscrita hace mención únicamente a las órdenes realizadas por la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades,

debido a que en el presente hallazgo hacen mención a órdenes realizadas por la Institución pero corresponden a la Unidad Ejecutora 148 Dirección de Recaudación. (anexo folio 83-94).

Por lo anterior solicito, se desvirtué el hallazgo derivado que:

Orden número 13/2018

La modalidad de baja cuantía no fue la primera opción para adquirir dicho servicio debido a que fue publicado en el portal de guatecompras 04 veces.

Realizando el proceso de compra bajo los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Articulo 43 Modalidades Especificas de Adquisiciones del Estado y Excepciones.

El proveedor Seguridad y Protección Shekina, S.A., que presto el servicio si se encontraba activo hasta marzo del presente año, (2019), por lo que no se incumplió en los establecido en el artículo 80 del Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado del Congreso de la República de Guatemala. (Reformado por el artículo 15 del Decreto número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala).

Se contrató dicho servicio basado en el oficio No. 654 del Departamento de Servicios de Apoyo, para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Institución, en el presente caso se tenía que salvaguardar no solo a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades si no también el Centro de Hemodiálisis (13 calle 3-18 zona 01).

Para la publicación de los documentos en el portal de guatecompras al momento de realizar el NPG fueron publicados los documentos autorizados y de responsabilidad según las atribuciones que correspondían al técnico de compras.

La Institución no se vio afectada financieramente al no publicar los documentos según lo establecido en el Acuerdo 25/2017, debido a que la suscrita no incumplió al no realizar dicha gestión en el portal de guatecompras únicamente publico los documentos autorizados y los de su responsabilidad.

Orden 103935 y Orden 28232

El proceso de compra se realizó bajo los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Articulo 43 Modalidades Específicas de Adquisiciones del Estado y Excepciones.

Para la publicación de los documentos en el portal de guatecompras al momento de realizar el NPG fueron publicados los documentos autorizados y de responsabilidad según las atribuciones que correspondían al técnico de compras.

La Institución no se vio afectada financieramente al no publicar los documentos según lo establecido en el Acuerdo 25/2017, debido a que la suscrita no incumplió al no realizar dicha gestión en el portal de guatecompras únicamente publico los documentos autorizados y los de su responsabilidad.

Por lo anterior, quiero indicar que la suscrita fue notificada el día 12 de abril de 2019 mediante el oficio número Coex-Das-02-0052-2018-11 del resultado de la auditoría practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Hallazgo No. 07 Incumplimiento a la normativa interna del Instituto en donde adjuntan 03 folios,

así mismo indicando únicamente condición y criterio. Incumpliendo con el Acuerdo No. A-107-2017 de la Contraloría General de Cuentas articulo 01 Aprobación de manuales, en el Manual de Auditoria Gubernamental de Financiera en el inciso 4.6 Notificación de hallazgos indica “los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables son: condición, criterio, causa y efecto, faltando los dos últimos en la notificación de la suscrita por lo que no pude conocer la causa y efecto del presente hallazgo; con ello desvirtuando lo que indica el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, al no notificar todos los elementos para poder ser conocidos por la suscrita....".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Flor de María Ramírez Mateo, Analista B, quien se desempeño como Técnico de compras, se evidencia que únicamente tiene publicado en el portal Guatecompras los documentos mencionados en la condiciòn, por lo que se evidencia el incumplimiento de la publicación de documentación correspondiente según el manual del Instituto, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Glendy Yesenia Oscal Lam, Jefe de División, quien se desempeñò como Jefe de División Administración Financiera, confirma que la División de Administración Financiera dentro de sus funciones ha emitido rechazos por incongruencias en los expedientes bajo la modalidad de Compra de Baja Cuantía, como parte de las acciones correctivas oportunas realizadas por su persona. Adicionalmente presenta oficios que efectúan rechazos emitidos a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades por el tema de órdenes de compra emitidas por la modalidad de baja cuantía, sin embargo no se evidencia que efectuó el procedimiento correspondiente de rechazo sino que procedió con el pago al proveedor SEGURIDAD Y PROTECCION SHEKINA, S.A. el cual presentaba inhabilitación en el portal Guatecompras por omisos al momento de la adjudicación, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Ingrid Maribel Portillo Méndez, Analista A, quien se desempeño como Técnico de Compras se evidencia que únicamente tiene publicado en el portal Guatecompras los documentos mencionados en la condiciòn, por lo que se evidencia el incumplimiento de la publicación de documentación correspondiente según el manual del Instituto, por lo que se confirma el hallazgo.

Es importante resaltar que de conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que 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.

El presente hallazgo fue notificado con el número 7, en el presente informe le corresponde el número 20, deficiencia número 33

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	Deficiencia	Valor en Quetzales
SECRETARIA B	ELIDA GUADALUPE GONZALEZ BARILLAS DE ALVARADO	27	842.67
BODEGUERO A	WINSTON FERNANDO MARROQUIN CASTRO	25	842.67
BODEGUERO A	DIEGO RODRIGO DIAZ CORNEJO	25	842.67
BODEGUERO A	ERWIN ALEJANDRO ALVARADO MONTERROSO	1	842.67
BODEGUERO A	ALEJANDRO LESTHER PALACIOS MAIRENA	30,32	842.67
SECRETARIA B	BRENDA JOHANA ZEPEDA OLIVA	27	842.67
SECRETARIA B	DANIELA SABRINA HERNANDEZ CORPETAN	27	842.67
BODEGUERO A	WILBERTO (S.O.N.) RONQUILLO RAMIREZ	8,14	842.67
BODEGUERA "A"	CESIA JEMIMA ORELLANA SALAZAR	21	865.08
BODEGUERO A	ALFREDO (S.O.N.) AVILA DE PAZ	32	873.92
SECRETARIA B	ANA LILIAN MELGAR CARIAS	15	905.17
BODEGUERO "A"	MARIA EUGENIA CONCEPCION CALITO GIRON DE ZELADA	13	905.17
TECNICO EN FARMACIA	EDGAR NEFTALI COYOY ESCALANTE	1	925.97
BODEGUERO "B"	RITA MADALY ORTIZ PEREZ	3	925.97
BODEGUERO B	LUISA (S.O.N.) TISTA JIMENEZ	13	988.47
ANALISTA "A"	JOVA LISBETH FELIX VILLATORO DE SALAZAR	9	1,022.30
ANALISTA A	DEYSI (S.O.N.) CHOCON GARCIA	27	1,022.30
ANALISTA "A"	RAQUEL ELIZABETH MILIAN TUBAC	10	1,022.30
ANALISTA A	PERCIDA JERMINA ALEGRIA GONZALEZ DE JUAREZ	24	1,053.56
ANALISTA A	INGRID MARIBEL PORTILLO MÉNDEZ	33	1,066.06
ANALISTA A	EDITH MANUELLA RAMIREZ CASIMIRO DE ENRIQUEZ	15	1,084.81
ANALISTA "A"	MANUELA (S.O.N.) MACARIO CHITIC	8,14	1,091.06
ANALISTA A	JULIETA FAUSTINA GARCIA RAMIREZ DE RODRIGUEZ	25	1,107.34
ENCARGADO DE BODEGA A	GLENDY DIANET GONZALEZ CASTILLO	30,31,32	1,146.88
ANALISTA B	FLOR DE MARIA RAMIREZ MATEO	33	1,171.88
ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	HERBER LENNIN FIGUEROA HERRERA	26	1,230.61
ANALISTA "B"	GLADYS LLANET MONTUFAR AUDON	18	1,235.13
ADMINISTRADOR A	FRANCISCO (S.O.N.) TEPAS JIATZ	2	1,377.29
ENCARGADO DE BODEGA B	MAYNOR JOEL AMADOR RIVERA	25	1,433.54
JEFE DE UNIDAD	ANGELICA MARLENY ORDOÑEZ (S.O.A) DE HERNANDEZ	4	1,433.54
ENCARGADO DE REGISTROS MEDICOS B	CLAUDIA PATRICIA ARCHILA MORALES	27	1,570.17
NUTRICIONISTA	ANAROCIO (S.O.N.) FLORES PALMA	23	1,708.78
QUIMICO FARMACEUTICO	JOHANNA MASSIEL PALENCIA GUZMAN	19	1,931.88
DELEGADO "B"	ALAN ENRIQUE DE LEON LOPEZ	12	1,931.88
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	CARLOS HUMBERTO ARCE VALDEZ	3	2,187.50
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	30,31,32	2,189.74
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	VERONICA GEORGINA MORALES CORDON DE RAMIREZ	20	2,189.74
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	24	2,220.99
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	ANA PATRICIA MOSCOSO ARRIAZA	7	2,249.11
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	JENNIFER MARISELA FERNANDEZ MARQUEZ DE GONZALEZ	10,11	2,252.24
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA AZUCENA MORALES LEMUS DE REYES	25	2,334.41
ENCARGADO DEL DESPACHO	ELIUD (S.O.N.) RIVAS GARCIA	8	2,468.42

ADMINISTRADOR C	JUAN FRANCISCO ROMERO PELLECER	9	2,488.16
MEDICO COMUNITARIO	NOEMI (S.O.N.) PEREZ ZACARIAS DE CASTILLO	23	2,576.28
JEFE DE DIVISION	GLENDY YESENIA OSCAL LAM	33	2,886.32
DIRECTOR DEPARTAMENTAL	ILEANA BETZAIDA DONIS HERNANDEZ DE MARTINEZ	6	2,936.33
DIRECTOR B	RUDY YOBANY CIFUENTES PALACIOS	17	2,943.86
DIRECTOR B	ELMER ABILY PINTO MARTINEZ	16	2,943.86
JEFE DE UNIDAD DE ESPECIALIDAD	MARIO RENE ALVAREZ CURTHIZ	24	3,232.74
SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	CAROL ALEJANDRINA MENDOZA MENCHU	7	3,551.18
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	2	3,551.18
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	LUIS ERNESTO ZAMORA REYES	28,31	4,090.14
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EVELINE NINETH SOTO GALEANO	4	4,518.44
JEFE ADMINISTRATIVO	JOSE DOMINGO ARGUETA SALAZAR	5	4,580.94
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "E"	HECTOR FRANCISCO ENRIQUE RUIZ CASTILLO	12	4,632.89
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO "E"	SANDRA VERONICA ARRIOLA MORALES DE LOPEZ	12	4,632.89
SUB-GERENTE	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	5,22,26,29	7,634.03
SUB-GERENTE	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	5,22,26,29	7,634.03
Total			**Q. 120,697.84**

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

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 2018, 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 materia controlada no resulta conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados y que los casos de incumplimiento son generalizados, según 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. Pagos de pensiones IVS con información que carece de validez integridad y confiabilidad
2. Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

favorecen a Patronos insolventes

3. Suministro de alimentación sin contrato
4. Inconsistencia de información en emisión y pago del recibo de gastos de transporte DPD-23
5. Incumplimiento a requisitos para recepción de medicamentos
6. Suministro de alimentación sin contrato
7. Incumplimiento en la normativa para prescripción y despacho de medicamentos e inconsistencia en la conformación del expediente medico
8. Incumplimiento en la administración de existencias de medicamentos
9. Otorgamiento de pensiones con un plazo mayor de seis meses
10. Pagos improcedentes a pensionados fallecidos
11. Fraccionamiento en la compra de combustible
12. Falta de cumplimiento a normativas de resguardo de medicamentos
13. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
14. Falta de calidad del gasto en la compra de equipo de transporte
15. Fraccionamiento en la adquisición de Vehículos
16. Falta de bitacoras autorizadas
17. Desabastecimiento de medicamentos e insumos
18. Retraso en la entrega de medicamento ocasionando desabastecimiento
19. Manuales no aprobados
20. Fraccionamiento en la contratación de servicios
21. Bienes pendientes de completar proceso de baja
22. Incumplimiento de la normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465
23. Falta de regularización en el periodo fiscal correspondiente
24. Incumplimiento de la normativa de arrendamientos de bienes inmuebles
25. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios
26. Falta de divulgación de existencia de medicamentos
27. Medicamentos vencidos
28. Falta de documentación de respaldo en expedientes de Registros Medicos
29. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios de deshechos solidos
30. Falta de supervisión en la contratación de servicios medico-sanitarios
31. Incumplimiento al no incluir en los contratos cláusula relativa al cohecho
32. Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de cotizaciòn y licitaciòn por parte de abastecimientos
33. Deficiencia en la determinación de los precios de referencia
34. Mala calidad de gasto en Infraestructura

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

35. Incumplimiento de la normativa Interna de Viáticos
36. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales Emitidos Para la Suspensión de la Utilización de Medicamentos
37. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales Aplicables en Área de Bodega y Farmacia
38. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
39. Inconsistencia en la adquisición de bienes y servicios
40. Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los limites máximos de despacho
41. Desabastecimiento de medicamentos .
42. Deficiencias en el control de medicamentos
43. Incumplimiento a la legislación vigente
44. Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados
45. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por falta de manual de procedimientos de adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra.

Guatemala,17 de mayo de 2019

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. ABEL REYES MENCHU SAY
Auditor Gubernamental

Lic. ADER ADRIAN CAJ COY
Auditor Gubernamental

Lic. CESAR GUILLERMO GOMEZ RICHARDO
Auditor Gubernamental

Licda. CINTHYA JANNETH DEL VALLE DEL VALLE ZEPEDA
Auditor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Licda. DILMA LUCIA ASENCIO SANDOVAL
Auditor Gubernamental

Lic. DOUGLAS IMMER URIZAR ESTRADA
Auditor Gubernamental

Lic. EDY LEONARDO ORELLANA HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ERWIN NOE PELICO MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. ESMIRNA CORINA MONZON GÓMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Licda. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ALBERTO LAM ARDEANO
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE MARIO PINEDA SAGASTUME
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN ALFREDO AGUSTIN ACEVEDO
Auditor Gubernamental

Lic. KEVIN ADOLFO MENDEZ OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. LANDY LEONARDO AJIATAZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

CGC

Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Licda. LILIAN LISETH TARACENA
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN MAYABEL COTOM QUEME
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA MAGDALENA QUETZALES DOMINGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARICELA LINETH LOPEZ ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. NOLBERTO RIVAS GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA YOLANDA SANCHEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. OSCAR DANILO MORALES CARRETO
Auditor Gubernamental

Lic. PABLO ARNOLDO MEOÑO HERRERA
Auditor Gubernamental

Licda. REYNA DE JESUS SIGNOR DE LEON
Auditor Gubernamental

Lic. ROBERTO MEDRAS ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. RUDY ANTONIANO MAZARIEGOS OROZCO
Auditor Gubernamental

Licda. SONIA ELOISA LEIVA XICARA DE ALVARADO
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS
Coordinador Gubernamental

Licda. FABIOLA DEL ROSARIO PACAJA CUPIL DE PAC
Supervisor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Pagos de pensiones IVS con información que carece de validez integridad y confiabilidad

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores IGSS, renglón 421 Pensiones y programa 12 Prestaciones Pecuniarias, renglón 428 Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, se determinó lo siguiente:

a. Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, el Instituto realizó una erogación por valor de Q2,953,583,075.46 cancelados a 153,648 personas causantes y a 58,809 cobradores, haciendo un total de 212,457 personas; sin embargo es importante mencionar que existen sistemas informáticos mediante los cuales se administra, gestiona, controla y se emite la nómina mensual de pago de pensiones. Los sistemas antes indicados, no garantizan que la información que se resguarda en cada uno de ellos, es confiable y menos aún, posible verificar su autenticidad, situación que provocó no contar con información certera y válida para la realización de las pruebas de auditoría, en vista que cada uno de ellos, contiene datos de las personas pensionadas o beneficiarias en forma aislada y diferente, por ejemplo: En el Sistema denominado PERSEUS, se indicó por parte de los empleados y funcionarios del Instituto, que almacena información relacionada con el 100% de personas causantes y cobradores con el número de DPI y Cédula de vecindad cuando corresponda, mientras que en el Sistema que emite la nómina mensual para acreditar las pensiones, aproximadamente 137,864 personas, tienen esta información, que corresponde solamente a un 65%. De los Códigos Únicos de Identificación -CUI- de los pensionados tanto causantes como cobradores, no se nos proporcionó el 35% de dicha información, lo que da la cantidad de 74,593 personas sin poder establecer si están vivas o que realmente existen, a quienes se les canceló durante dicho periodo la cantidad aproximada de Q367,284,414.41, que representa un 12%, de lo ejecutado y pagado por concepto de pensiones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, tanto del Plan de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como del Régimen

de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-. Lo anterior se hizo constar en Acta número DAS GUIÓN CERO DOS GUIÓN CERO CERO SEIS GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (DAS-02-006-2019), de fecha 17 de enero de 2019.

Del 35% de personas que no fue posible verificar en vista de lo indicado anteriormente, se integra de la siguiente manera:

Cantidad de personas vivas que la entidad auditada no presentó Código Único de Identificación -CUI-

DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSANTES	COBRADORES	TOTAL
Pensiones Plan	Invalidez	3		3
	Invalidez (E)	12		12
	Vejez	157		157
	Sobrevivencia		439	439
Pensiones Régimen	Invalidez	218		218
	Invalidez (E)	211		211
	Vejez	2,952		2,952
	Sobrevivencia		30,461	30,461
SUB-TOTAL		**3,553**	**30,900**	**34,453**

Cantidad de personas fallecidas que la entidad auditada no presentó Código Único de Identificación -CUI- pero que las pensiones están siendo cobradas por el Beneficiario.

DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSANTES	COBRADORES	TOTAL
Pensiones Plan	Sobrevivencia	668		668
Pensiones Régimen	Sobrevivencia	39,472		39,472
SUB-TOTAL		**40,140**		**40,140**

TOTAL DE CUI NO PRESENTADOS POR LA ENTIDAD AUDITADA: 74,593

b) Como procedimiento adicional, el equipo de auditoría verificó, el 65% de personas pensionadas entre causantes y cobradores, que el sistema de emisión de nominas del Instituto proporcionó el número de DPI, y como resultados de las pruebas relacionadas a la muestra, se relacionó con información proporcionada por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, determinando que dos personas (Francisco Reyes Chávez y José Vidal Escobar Escobar) que recibieron pagos durante todo el año 2018, incluso continúan recibiendo en el año 2019, por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez, aparecen como fallecidas según Certificado de Defunción emitido por el RENAP, dando como fechas de fallecimiento el 01 de septiembre de 2009 y 16 de mayo de 2016 respectivamente, no obstante se les extendió Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el año 2,018, situación que aumenta el riesgo que se estén realizando pagos indebidos a personas que ya no están vivas o bien que no existen físicamente en el 35% de los causantes y cobradores dependiendo al régimen que corresponda y que no se nos proporcionó información del número de DPI; en vista que es el mismo Instituto Guatemalteco de Seguridad Social quien emite la constancia de Supervivencia, a todos los pensionados, sin que

exista una segregación de funciones para el efecto, ya que en periodos anteriores, eran autoridades públicas como el Alcalde, el Gobernador Departamental u otra autoridad pública quien daba fe que el Pensionado estaba vivo y proporcionaba la constancia respectiva.

El detalle de lo pagado a los dos pensionados se presenta a continuación:

No. Afiliación	Nombre	CUI	No. Constancia de Supervivencia emitida en 2,018	No. Certificado Defunción	Fecha Fallecimiento	Monto devengado desde la fecha de defunción al 28 de febrero de 2019
13816731	Francisco Reyes Chávez	2245 90235 0613	0001129657	I0022419521022019	01/09/2009	82,302.35
13613482	José Vidal Escobar Escobar	1834 75925 0509	0001069162	I0022019521022019	16/05/2016	25,781.60
					TOTAL	**108,083.95**

Criterio

En la Unidad ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, se determinaron Pagos de pensiones IVS con información que carece de validez, integridad y confiabilidad, lo cual contraviene las siguientes normativas: El Decreto Número 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas, artículo 2, Objetivos, establece: “El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.”, artículo 6, Funciones específicas, establece: “Son funciones específicas del RENAP: a) Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones de su competencia; b) Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley; c) Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales… e) Emitir las certificaciones de las respectivas inscripciones…i) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la identificación de las personas naturales y los demás derechos inherentes a ellas, derivados de su inscripción en el RENAP…”, Artículo 61. Implementación del Código Único de Identificación,

establece: “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, de fecha 28 de diciembre de 2,016, artículo 1 establece: “Adoptar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como único número de identificación para 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 carencia de dicho documento.”

El Acuerdo No. 1124, de Junta Directiva y sus modificaciones, REGLAMENTO SOBRE PROTECCIÓN RELATIVA A INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA **,** CAPITULO III VEJEZ, artículo 15, establece: “Tiene derecho a pensión por el riesgo de Vejez, el asegurado que reúna las siguientes condiciones: 1. Condiciones para los asegurados cuya fecha de afiliación sea anterior al 1 de enero del 2011: a. Tener acreditados el número de contribuciones mínimas de acuerdo a la escala siguiente: a.1) 180 contribuciones hasta el 31 de diciembre del 2010… b. Haber cumplido la edad mínima de 60 años.”, artículo 34, establece: “El Instituto normará la forma en que los pensionados deben comprobar su supervivencia, la persistencia de las demás condiciones que les dan derecho a seguir percibiendo las pensiones, y su obligación de informar al Instituto sobre cualquier cambio en su situación que pudiera afectar ese derecho. La falta de presentación oportuna de la información o de las pruebas hará que se suspenda el pago de la pensión…”

El Acuerdo No. 41/2012, de Gerencia, NORMATIVO PARA COMPROBAR LA SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE CONDICIONES DE LOS PENSIONADOS POR INVALIDEZ, VEJEZ, SOBREVIVENCIA Y BENEFICIARIOS POR CAUSA DE MUERTE, de fecha 02 de noviembre de 2012, artículo 2, FORMAS DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA, establece: “Los pensionados tienen la obligación de comprobar anualmente su supervivencia en las formas siguientes: a) Por medio de Impresión Dactilar, o b) Por medio de Acta

de Supervivencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del presente Acuerdo.", artículo 12, OBLIGACIONES DE LOS PENSIONADOS, establece: "Los pensionados, están obligados a dar aviso por escrito, a los Departamentos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y Prestaciones en Dinero, según corresponda, en los casos siguientes: a) Cualquier cambio de dirección de su residencia o lugar señalado para recibir notificaciones. Caso contrario cualquier notificación hecha en ese lugar, será considerada legalmente válida y surtirá plenos efectos legales…", artículo 15, REGISTRO DE IMPRESIÓN DACTILAR, establece: "El personal designado para realizar el registro de la impresión dactilar, deberá cumplir con lo siguiente: a) La primera vez que el pensionado se presente, deberá registrar en el sistema la impresión dactilar del dedo índice de cada mano, previa ratificación de nombre y apellidos completos y número de afiliación a través del Carné de Afiliación expedido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social… b) Cada vez que el pensionado se presente a comprobar su supervivencia y las demás condiciones que originaron el derecho a la pensión, se deberá solicitar el Carné de Afiliación y registrar en el sistema la impresión dactilar del dedo índice derecho o izquierdo, según corresponda, imprimir la constancia respectiva y entregarla al pensionado…", artículo 17, RECEPCIÓN DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS **,** establece: 'El personal designado para la recepción del Acta de Supervivencia y Persistencia de Derechos, deberá cumplir lo siguiente: a) Verificar que el Acta cumpla con las formalidades y requisitos exigidos en este Normativo. b) Actualizar y grabar los datos del Acta en el sistema correspondiente. c) Remitir el Acta de comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos de forma inmediata al área de digitalización, con el objetivo de que sean guardadas en formatos electrónicos dentro del sistema informático definido para el efecto y archivadas físicamente tomando como parámetro, la fecha de digitalización"

El Acuerdo No. 40/2012, de Gerencia, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, de fecha 28 de septiembre de 2012, artículo 3, establece: "El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; …", numeral 6, establece: "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: 6. SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS. a. Administrar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias a afiliados, beneficiarios y pensionados, conforme la reglamentación institucional vigente. b. 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… d. 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. e. Coordinar con otras dependencias, actividades que faciliten el cumplimiento de otorgar prestaciones pecuniarias y divulgar los programas de protección social... f. Dictar directrices a las Delegaciones y Cajas Departamentales que tiene bajo su línea jerárquica de mando y supervisar el cumplimiento de las mismas…k. Ejercer por delegación la Representación Legal del Instituto, en los asuntos de su competencia, conforme las instrucciones emanadas del Gerente."

Causa

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, el Jefe del Departamento de Informática y el Jefe del Departamento de Trabajo Social, no han cumplido con lo que establece la normativa legal sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos de los pensionados, por las siguientes circunstancias:

a) No se tuvo acceso a verificar 74,593 códigos únicos de identificación CUI, debido a que no fueron proporcionados en las bases de datos solicitados.

b) Se encontraron dos personas (Francisco Reyes Chávez y José Vidal Escobar Escobar) que recibieron pagos durante todo el año 2018, e incluso continúan recibiendo en el año 2019, por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez, aparecen como fallecidas según Certificado de Defunción emitido por el RENAP.

Efecto

a) Falta de certeza financiera al no poder verificar la existencia y veracidad del código único de identificación –CUI- de 74,593 personas.

b) Menoscabo a los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, al pagar cuotas a personas que posiblemente hayan fallecido, lo cual genera desconfianza en la calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Sub-gerente con cargo funcional de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, al Jefe de Departamento Administrativo con cargo funcional de Jefe del Departamento de Informática y al Jefe de Departamento Administrativo con cargo funcional de Jefe del Departamento de Trabajo Social a efecto de:

a) Brindar toda la información solicitada por el Auditor Gubernamental en forma correcta y oportuna de los pensionados a efecto de facilitar la revisión y auditoría de los diferentes programas que maneja el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

b) Administrar y supervisar adecuadamente los procesos de validación de afiliados y/o beneficiarios para el otorgamiento de las pensiones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, conforme la reglamentación institucional vigente del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social.

Comentario de los responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de abril de 2019, **Ana María Tsoc (S.O.A.),** quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, manifiesta: "…Derivado a que a partir del 4 de julio de 2018, entregue el cargo de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias por renuncia; me es difícil el poder aportar documentos de prueba sobre las objeciones contenidas en el probable hallazgo al que se refiere la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas; toda vez que es documentación que obra en los diferentes archivos del Instituto, razón por la cual me adhiero a los argumentos y pruebas que presenten las personas directamente responsables de este hallazgo para su descargo; sin embargo es importante hacer mención y se agreguen los mismos, que **El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuenta con sistemas seguros y confiables para el registro de todas sus operaciones, que permiten atender en sus dos grandes prestaciones como lo son el pago de pensiones y subsidios, así como los servicios en salud para sus afiliados.**

Cabe indicar que la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera es la responsable a través del Sistema identificado como Registro Único de Afiliados y Patronos –RUAP-, el efectuar la actualización de datos de toda la población beneficiada al Seguro Social. Por otra parte el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia de acuerdo a sus funciones es el responsable a través de su Unidad de Control de Pensiones, cerciorarse en forma mensual se consignen en las planillas de pago a través del Sistema AS400, únicamente los pensionados con vida, para lo cual obtienen la constancia de supervivencia del Departamento de Trabajo Social que conforme a la segregación de funciones, es el responsable de validar que los pensionados estén vivos.

En mi caso como ex Subgerente de Prestaciones Pecuniarias siempre cumplí con las funciones bajo mi responsabilidad y vele por la calidad del gasto y el buen uso del patrimonio del Instituto, instruyendo al personal del Departamento de IVS porque se realizara el proceso de cobro por la vía administrativa a familiares de pensionados fallecidos a quienes se les hubiera otorgado un pago improcedente, y agotada la vía administrativa, la presentación de las denuncias correspondientes a través de la vía legal.

Por otra parte y como efectivamente lo cita el presente probable hallazgo de auditoría, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tiene la facultad según artículo 45 del Acuerdo 1124 de Junta Directiva, que las pensiones puedan ser revisadas en cualquier tiempo y si existieran errores en su cálculo, inexactitud en

los datos suministrados o **por circunstancias de otra naturaleza** hacer los ajustes necesarios; y si se hubiere pagado indebidamente exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas.

En el caso de falta de Documento de Identificación Personal de algunos pensionados, es importante aclarar que el Instituto a realizado varias gestiones para que el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, permita obtener de su sistema informático información en línea y al día de personas fallecidas, lo cual no ha sido posible por la limitación de ancho de banda y voluminosa cantidad de datos que representa acceder a lo solicitado.

Con respecto a que se han efectuado pagos de pensiones a FRANCISCO REYES CHÁVEZ y JOSÉ VIDAL ESCOBAR ESCOBAR, personas que la Comisión de Auditoría manifiesta están fallecidas, me permito indicar que consulte al respecto a personal de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, quienes me indicaron que según la investigación que realizan, dichos pensionados están vivos y adjuntaran las pruebas para el desvanecimiento de tal aseveración.

Derivado de lo antes expuesto SOLICITO a la Comisión de Auditoría, se realice en forma objetiva el análisis de los comentarios y pruebas que se presenten y se dé por improcedente en mi posición de Ex Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, el presente hallazgo..."

En oficio No. 2223 de fecha 10 de abril de 2019 la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, **Sonia Esthella López Luttmann de Dardon**, manifiesta:

"...Comentarios:
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:

Información proporcionada a los Auditores Gubernamentales:

1. La base de datos que fue analizada por los Auditores Gubernamentales, corresponde al Archivo Maestro, misma que se utiliza para el control de mayoridades, fecha de revaluación y fecha de presentación de la supervivencia; esta base de datos fue preparada por el Departamento de Informática, derivado de la información tan particular solicitada por los Auditores, sin embargo, para el pago de nóminas se utiliza la base de datos del Sistema AS-400, por lo que los Auditores Gubernamentales, formularon el presente Hallazgo, mezclando datos que provienen de diferentes fuentes de información.
2. Los pagos que se realizan en forma mensual, están debidamente

respaldados por la resolución que otorga el derecho, con la información registrada en el Sistema AS-400, y principalmente los expedientes de los beneficiarios que se conforman y resguardan en el Departamento de Invalidez, Vejez y sobrevivencia.

Es oportuno aclarar lo que para el efecto regula la propia normativa de la Contraloría General de Cuentas, puntualmente en las Normas de Control Interno Gubernamental. Numeral 1.5 SEPARACION DE FUNCIONES, que cito textualmente a continuación "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada Entidad Pública delimitar adecuadamente, las funciones de las Unidades Administrativas y sus servidores." En ese orden de ideas las funciones propias de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias están reguladas entre otras, en el Manual de Organización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, aprobado por medio del Acuerdo 24/2013 del Gerente, en este normativo no se delega a la suscrita la actualización de la base de datos y expedientes físicos de los pensionados del Programa IVS.

La actualización y control de los expedientes corresponde exclusivamente al Departamento de IVS, según Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016 del 2/8/2016 "Aprobación del Manual de Organización del Departamento de IVS, versión 001.0, la actualización de datos de los pensionados es una función de Departamento de Registro de Patronos y trabajadores, la cual pertenece a la Dirección de Recaudación de la Subgerencia Financiera, según manual de Organización del Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores, aprobado con resolución número SGF-R/2018 número 340, el que el numeral Unidad de Pensionados numeral 1 literal g establece "Informa al público sobre los requisitos para la inscripción de los pensionados, jubilados y beneficiarios, así como de la actualización de datos."

3. Nóminas de Pago:

- La nómina de pago correspondiente al mes diciembre de 2018 que fue generada desde el Sistema AS400, presenta la siguiente información:

CAUSANTES CON DPI	105,432	
CAUSANTES SIN DPI	43,763	29%
Total	149,195	

- La nómina correspondiente al mes de abril de 2019, presenta la siguiente información

CAUSANTES CON DPI	106,601	
CAUSANTES SIN DPI	43,351	29%
TOTAL	149,952	100%

Como se puede observar en los cuadros anteriores y en las nóminas correspondientes a los meses de diciembre de 2018 y abril de 2019, la mayoría de

personas que no están identificados con DPI, corresponden a casos de riesgo de sobrevivencia, por lo que se debe tomar en cuenta que el causante es el afiliado fallecido que le derivó el derecho a una pensión a sus sobrevivientes, se deduce que son personas que fallecieron antes de que entrara en vigencia el DPI, por esa razón el número de causantes sin DPI.
El número de afiliación a partir del segundo digito corresponde al año de nacimiento, por lo cual en las nóminas de pago indicadas anteriormente podrán observar que existen casos en los que se pagan a beneficiarios porque los causantes que nacieron a partir del año 1900 ya están fallecidos, cabe indicar que en los registros de nómina los beneficiarios sí tienen número de identificación (DPI o Cédula).
De conformidad al Acuerdo de Junta Directiva 1390, a partir del año 2017 el número de afiliación es el mismo que el DPI, es oportuno además mencionar que con oficio número J-IVS-1338-2018 del 9/4/2018, se solicitó al Jefe del Departamento de Informática realizar en el sistema AS400, específicamente en el archivo maestro de pensionados, la carga del número de identificación personal (DPI) en los casos de los pensionados que tienen en blanco el campo asignado para el código de identificación de la persona, con lo que se demuestra las gestiones realizadas para lograr tener la información completa.

4.Cuando un pensionado no presenta su constancia de supervivencia y persistencia de derechos en las fechas establecidas por la reglamentación, se genera un reporte desde el Sistema, el que sirve de base para suspenderlos en la nómina, con lo cual se garantiza que todos los pagos que se realizan corresponden a pensionados o beneficiarios que se encuentran vivos en goce de sus derechos.

5. Los expedientes que están sujetos al pago de Pensiones, se encuentran soportados con la documentación necesaria y suficiente que respalda los pagos efectuados, pues los beneficiarios están plenamente identificados.

6. Derivado de lo anterior, no comparto la aseveración que se indica en condición del presente Hallazgo, con respecto a que los sistemas no garantizan que la información que se resguarda sea confiable, ya que con la información que se genera desde la nómina se puede verificar el documento de identificación del pensionado o del cobrador (DPI o Cédula).

Uso del DPI como único documento de identificación:

Se informa la actualización de la base de datos, es un proceso que el IGSS ha venido realizando, tal como se muestra en el siguiente detalle de documentos:

1. De conformidad con lo establecido por la Junta Directiva en el Acuerdo Número

1286 del 17/7/2012, en su segundo y tercer considerando así como en el artículo 2 del referido Acuerdo se estableció: “Uso del carné de afiliación. El carné de afiliación establecido para el efecto, será el único documento que exigirá el IGSS al afiliado o pensionado con cobertura del Régimen de Seguridad Social, al realizar trámites administrativos y legales, en sus relaciones con el Instituto. Artículo 3: Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

2. Con fecha 17/11/2014, se suscribió el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el objeto de este convenio es definir y facilitar la cooperación entre ambas Instituciones, entre otros, incorporación del Código Único de Identificación en el Sistema del IGSS, para ello se conformó una mesa técnica con personal de ambas Instituciones, para el desarrollo y fluidez de la información.

Derivado de las múltiples dificultades que se han tenido para la obtención de información con el RENAP, para que el IGSS pueda actualizar la información de los afiliados, con fecha 7/8/2017 a través de Oficios números 4456, 4457 y 4458 el Subgerente Financiero, actuando como Coordinador de la Mesa Técnica, solicitó al Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el apoyo informático para realizar 5,000 consultas diarias y en horarios no hábiles; utilizar tecnología Mach on Card del DPI y la obtención del Registro de defunciones por medio de tecnología Web Service, todo esto para actualizar las Bases de datos del IGSS, con la finalidad de obtener la información del ciudadano de manera íntegra, realizar consultas en forma inmediata y poder contar con información fehaciente y oportuna de la población afiliada y beneficiaria; a lo cual el Director Ejecutivo del RENAP a través del Oficio DE-6341-2017 del 5/10/2017 indicó que no es viable acceder a los requerimientos planteados por el IGSS, considerando el impacto en los ingresos privativos, así como en el consumo de tecnología y en el volumen de gasto a efecto de implementar las mejoras solicitadas, por lo que:

a. Se limitan las consultas de información de identidad a 3,000 diarias, con el afán de mantener un óptimo rendimiento de los sistemas que presta RENAP.

b. En atención a los servicios Mach on Card y a la entrega de información de defunciones diariamente por Web Service, se hace de su conocimiento que a la presente fecha no están implementados.

Derivado de este convenio se establecieron mesas técnicas, para facilitar la obtención de información, sin embargo, el Departamento de informática del IGSS aún no ha podido desarrollar una web service de la información que contienen los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios.

3. El Acuerdo. 1390 de la Junta Directiva del Instituto, emitido el 28/12/2016 en su artículo 1 estableció: Adoptar en el IGSS, como único documento de identificación para 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, además en su artículo 3 indica "El número de Código Único de Identificación –CUI- se relacionará con los sistemas informáticos del Instituto, con el actual número de afiliación, a fin de no perder la información histórica que se guarda en dicho registro". Este Acuerdo entró en vigencia el 2/1/2017.

4. El 2 de enero de 2017 se inició en el IGSS un proceso de actualización para sustituir el número de afiliación por el DPI; no obstante este es un proceso paulatino que solo puede realizarse con los beneficiarios que atendieron la campaña de sensibilización realizada por el IGSS, ya que no se puede obligar a los beneficiarios a presentarse para que se registre su número de DPI, debido a que no puede suspenderse el pago de las pensiones que ya fueron aprobadas con antelación a la vigencia del DPI, toda vez que la ley no tiene efecto retroactivo y por otra parte, se trata de un derecho a la seguridad social el cual es un derecho humano al cual tuvo acceso al cumplir con todas las condiciones exigidas por la ley.

5. Con fecha 20/3/2019 entró en vigencia el Acuerdo número 17/2019, "NORMATIVO DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE CONDICIONES PARA PENSIONADOS", el cual en su artículo 25, regula que los pensionados deberán presentarse al Registro de Pensionados del Instituto, para actualizar sus datos dentro del plazo de un año calendario contado a partir de la fecha que entro en vigencia el referido acuerdo, con lo que se completará la base de datos de pensionados del IGSS.

CONCLUSIONES literal a):

1. El Acuerdo de Junta Directiva Número 1286 establecía que para todas las acciones de los pensionados del IGSS hasta el 31/12/2016, el único documento que se exigía era el carné de afiliación y por su parte el Acuerdo 1390 del 28/12/2016 indica que el Comprobante Único de Identificación, servirá para realizar solicitudes de prestaciones y todo trámite administrativo (pensiones), lo cual se está cumpliendo desde esa fecha para las nuevas pensiones que se otorguen a partir de la vigencia del referido Acuerdo, por tanto los expedientes que respaldan los pagos que se realizan en concepto de pensiones, están debidamente documentados, existiendo calidad en el gasto ejecutado.

2. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, suscribieron un Convenio de Coordinación Interinstitucional, con la finalidad, entre otras, de incorporar el Código Único de Identificación –CUI- en el Sistema del IGSS, a la presente fecha no se han alcanzado los resultados esperados, en vista que el RENAP no cuenta con la

capacidad instalada para atender los requerimientos de información solicitados por el IGSS, para que éste pueda actualizar la información de la población afiliada y beneficiaria.

3. Los documentos que se encuentran dentro de los expedientes son los que aporta el solicitante, al momento de ejercer su derecho a percibir una pensión, adicionalmente se agregan al expediente documentos de gestiones realizadas durante el tiempo que es pensionado, pero no se le puede obligar a que se presente a actualizar datos so pena de perder sus derechos, no obstante se continúa realizando esfuerzos tendientes a lograr que el 100% de pensionados actualice su información personal.

4. Los pagos que se realizan en forma mensual, están debidamente respaldados por la resolución que otorga el derecho, con la información registrada en el Sistema AS-400, y principalmente los expedientes de los beneficiarios que se conforman y resguardan en el Departamento de Invalidez, Vejez y sobrevivencia.

Literal b)

Se verificó que el 65% de personas pensionadas entre causantes y cobradores, que el sistema de emisión de nóminas del Instituto proporcionó el número de DPI, y como resultado de las pruebas relacionadas a la muestra, se relacionó con información proporcionada por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, determinando que dos personas (Francisco Reyes Chávez y José Vidal Escobar Escobar) que recibieron pagos durante todo el año 2018, incluso continúan recibiendo en el año 2019, por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez, aparecen como fallecidas según Certificado de Defunción emitido por RENAP.

De acuerdo a lo indicado con respecto a los dos pensionados, me permito manifestar que se procedió a efectuar las investigaciones correspondientes, a través de procedimientos alternos, determinando que ambos afiliados se encuentran con vida, de acuerdo a la siguiente información:

FRANCISCO REYES CHÁVEZ:
El Departamento de Trabajo Social, realizó la comprobación de vivencia del pensionado el día 02 de abril de 2019, como parte de los procedimientos efectuados están: Visita a su domicilio en Amatitlán; en la cual se comprobó la existencia física del señor Francisco Reyes Chávez, quien se identificó con el DPI 2245 90235 0613; manifestó que la fecha de cumpleaños es el 6 de octubre. La trabajadora social verificó los datos personales a través de los siguientes documentos: DPI, Certificado de Nacimiento, Actas de Supervivencia y documentó su visita por medio de fotografías con el pensionado.

Se obtuvo del Registro Nacional de las Personas, el Certificado de Nacimiento, mismo que fue extendido con correlativo E0069519504042019, de fecha 04/04/2019, con el fin de corroborar la información presentada por la trabajadora social.

JOSÉ VIDAL ESCOBAR ESCOBAR:
El Departamento de Trabajo Social, realizó la comprobación de vivencia del pensionado el día 01 de abril de 2019, como parte de los procedimientos efectuados están: Visita a su domicilio en San Benito, Petén, en la cual se comprobó la existencia física del señor José Vidal Escobar Escobar, quien se identificó con el DPI 1834 75925 0509; quien manifestó su preocupación por la razón que su pensión fue suspendida en el mes de marzo del presente año, derivado a que el RENAP indica que el asegurado falleció en el año 2016.

La Trabajadora social verificó los datos personales a través de los siguientes documentos: DPI, Certificado de Nacimiento, Actas de Supervivencia y documentó su visita por medio de fotografías con el pensionado; posteriormente se apersonó en las instalaciones de RENAP de Santa Elena, Petén para conocer el caso del asegurado, en donde se le informó que se lleva un proceso por Robo de Identidad; mismo que se originó de un mal entendido en el Hospital Nacional de San Benito, Petén.

La Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, Departamento de Verificación de Entidad de RENAP, emitió el informe No.: 451-2018 de fecha 29 de noviembre de 2018, el cual indica en el numeral IV. Conclusiones: “Derivado de las actuaciones, el análisis de los documentos, prueba testimonial y el procedimiento realizado por este Departamento, se concluye en los siguiente: 1. Que el señor José Vidal Escobar Escobar, quien realizó la solicitud de Documento Personal de Identificación…, y actualmente se encuentra con vida”.
Se informa que el pago de la pensión será restablecido, cuando la situación del pensionado sea verificada por medio de documentos originales extendidos por el RENAP.

Con respecto a: “… en vista a que es el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social quien emite la constancia de supervivencia a todos los pensionados, sin que exista una segregación de funciones para el efecto, ya que en periodos anteriores eran autoridades públicas como el Alcalde, Gobernador departamental u otra autoridad Pública quien daba fe que el pensionado estaba vivo y proporcionaba la constancia respectiva. Le informamos:

El Acuerdo 1124 de Junta Directiva aprobado por Acuerdo Gubernativo 93-2003 del 18 de marzo 2003 en su artículo 34 estipula: El Instituto normará la forma en

que los pensionados deben comprobar su supervivencia, la persistencia de las demás condiciones que les dan derecho a seguir percibiendo las pensiones y su obligación de informar al Instituto sobre cualquier cambio en su situación que pudiera afectar ese derecho…..la Gerencia queda facultada para establecer los mecanismos idóneos para la comprobación de persistencia de derechos. Por lo tanto, mediante Acuerdo 41/2012 se normó lo anterior, y en su artículo 2. Formas de comprobación de supervivencia, establece que los pensionados deben comprobar anualmente su supervivencia por medio de impresión dactilar, este Acuerdo fue derogado por el Acuerdo Número 17-2019 el cual contiene la misma obligatoriedad en su artículo 2.
El espíritu de la obligación de comprobar la sobrevivencia por medio de impresión dactilar se deriva de la necesidad existente de contar con información confiable, toda vez que cuando una persona se presenta al Instituto a pedir por primera vez su pensión, deja grabada su huella dactilar a través del Sistema Perseus, este sistema cuenta con medidas de seguridad las cuales no permiten que nadie pueda alterar las huellas dactilares de los pensionados, por lo que es mucho más certero que un sistema automatizado acredite que la persona que a quien se le deposita la pensión es realmente el pensionado o beneficiario, situación que no se da en el gobierno pues ellos extienden una certificación que es un documento menos confiable. Asimismo, se hace la aclaración que los Alcaldes, Notarios y Gobernadores, en su calidad de funcionarios, manifestaban que las condiciones de los pensionados persistían, haciendo mal uso de la fe pública que ostentan.; en virtud de lo cual existen casos de denuncias por apropiación y retención indebida de pensiones.

CONCLUSIÓN literal b:

De acuerdo a las investigaciones realizadas se concluye que los pensionados FRANCISCO REYES CHÁVEZ y JOSÉ VIDAL ESCOBAR ESCOBAR, se encuentran con vida, razón por la cual los pagos efectuados por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez son válidos.

Derivado de lo expuesto anteriormente, respetuosamente les solicito se dejen sin efecto los posibles hallazgos que me fueron notificados..."

En oficio No. 2223 de fecha 8 de abril de 2019, **Marco Antonio Curley Fonseca** Jefe del Departamento de Informática, presenta sus argumentos de descargo el cual indican lo siguiente: "…La información de los 153000 afiliados registrados en el sistema de Pago de Pensiones, a la feha de evaluada la información no todos los registros tienen registrado el DPI.

R/El campo llave que el sistema utiliza para el control de Pago de Pensionados es el número de afiliación. Que a partir de enero 2017, es igual al DPI. (Antes el

número de afiliación era proporcionado por el Instituto, el cual debe mantenerse activo por temas de historia del afiliado) Por tal razón el campo DPI como tal para el sistema, no siendo llave principal no es necesario dado que este sí está registrado en el esquema de datos del Afiliado. Sin embargo, a partir de enero 2017, las pantallas de captura de los nuevos pensionados, es obligatorio la captura del DPI. Tanto como número de afiliado como número de identificación personal.

Dado que el usuario dueño de los datos es el Departamento de I:V:S., mediante oficio No. SUB-IVS-2276-2018, del 21 de junio 2018, solicitó se realizaran gestiones necesarias para la actualización del DPI, de los afiliados registrados como activos en la base de datos maestro de los pensionados y sus dependientes, con el esquema de RUAP (Registro Único de Afiliados y Patronos).

Este departamento mediante oficio No. SA/DI-2901 del 31 de agosto 2018 notifica al Departamento de IVS, la ubicación y acceso del archivo que se generó de la base de datos maestro, con los registros cuyo campo DPI, se encontraba en blanco o a cero, generando un total de: 43874 registros. Con el objetivo de que se revisara y autorizara la actualización de los registros.

Con el oficio No. CP-IVS-No.5863-2018, el Departamento de IVS, solicitó a este departamento la Actualización de los Registros indicados en un cd adjunto. (Archivo en Excel).

Con el oficio No. SA/DI-3328 del Confirma la actualización de 43575 registros excepto 90 registros que ya contenían DPI. (que por su calidad de nuevo ingreso ya se registra con DPI).

2. Afiliados con certificación de defunción, aparecen como pagos durante el 2018 y 2019 teniendo fechas de defunción, se les proporciono la certificación de la Comprobación de Supervivencia.

R/PERSEUS, es una herramienta que valida la supervivencia del afiliado; esta herramienta no es administrada por este Departamento..."

En oficio No. 2466 de fecha 09 de abril de 2019 **, Mario (S.O.N.) Jo Chang,** Jefe del Departamento de Trabajo Social, presenta sus argumentos de descargo el cual indican lo siguiente:

"... **A) CONSIDERACIONES**

En atención al hallazgo relacionado al pensionado Francisco Reyes Chávez, afiliación 13816731, identificado con número de DPI 2245 90235 0613, extendido

en Amatitlán, con fecha de nacimiento 6 de octubre de 1938, quien actualmente se encuentra pensionado por el riesgo de Vejez; es importante informar a la Comisión nombrada por la Contraloría General de Cuentas, lo siguiente: Este Departamento dentro de sus principales funciones cumple con lo normado en el **Acuerdo No. 41/2012, Artículo 3. COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA POR MEDIO DE IMPRESIÓN DACTILAR.** "Todo pensionado, tiene la obligación de comprobar anualmente su supervivencia y persistencia de derechos, por medio de la impresión dactilar de su dedo índice derecho o izquierdo, según corresponda, para lo cual deberá presentar su Carné de Afiliación expedido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social…".,**Artículo 9. PLAZO PARA PRESENTAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS**, del cual se cita lo siguiente: "Los pensionados por los riesgos de Invalidez, Vejez y Causa de Muerte, para conservar sus derechos deberán, comprobar su supervivencia y persistencia de derechos dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su cumpleaños;…". Y el **Artículo 10 del Acuerdo 41/2012, LUGAR PARA PRESENTAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS,** mediante el cual se indica que: "Los pensionados por Invalidez, Vejez, Sobrevivencia y Causa de Muerte, deberán comprobar su supervivencia y persistencia de derechos, según lo establecido en los Artículos 2,3,4 y 9 del presente Acuerdo, en los lugares siguientes: a) Los domiciliados en el Departamento de Guatemala, podrán presentarse al CENTRO DE Atención al Afiliado –CATAFI- y al Departamento de Trabajo Social, en las Oficinas Centrales del Instituto; en los Centros de Atención Médica Integral para Pensionados y en las Unidades Médicas del Instituto…".

Es por lo anterior que los pensionados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social teniendo conocimiento de ambos artículos, se apersonan anualmente a las oficinas de Trabajo Social con el fin de comprobar su supervivencia, proceso que es realizado por las Trabajadoras Sociales, quienes cumplen con lo establecido en el **Acuerdo 41/2012, artículo 15. REGISTRO DE LA IMPRESIÓN DÁCTILAR.,** mediante el cual se indica que el personal designado para realizar el registro de impresión dactilar, debe cumplir con los siguientes requisitos: "…b) Cada vez que el pensionado se presente a comprobar su supervivencia y las demás condiciones que originaron el derecho a la pensión, se deberá solicitar el Carné de Afiliación y registrar en el sistema la impresión dactilar del dedo índice derecho o izquierdo, según corresponda, imprimir la constancia respectiva y entregarla al pensionado.--c) Las comprobaciones de supervivencia realizadas a través del registro de impresión dactilar, deberán ser almacenadas en formatos electrónicos, utilizando para ello la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, la cual deberá contener la imagen de la impresión dactilar del pensionado y de la persona representante del Instituto responsable de la recepción". Así también, cumplen con lo normado en el mismo cuerpo legal, **Artículo 17. RECEPCIÓN DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE**

SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS.--"El personal designado para la recepción del Acta de Supervivencia y Persistencia de Derechos, deberá cumplir lo siguiente: a) Verificar que el Acta cumpla con todas las formalidades y requisitos exigidos en este Normativo.--b) Actualizar y grabar los datos del Acta en el sistema correspondiente.--c) Remitir el Acta de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos de forma inmediata al área de digitalización, con el objetivo de que sean guardadas en formatos electrónicos dentro del sistema informático definido para el efecto y archivadas físicamente tomando como parámetro, la fecha de digitalización".

Además de lo anteriormente citado, este Departamento cumple con la instrucción girada mediante **Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 28 de diciembre del 2016, Artículo 1** en el cual se establece: "Adoptar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como único número de identificación para 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**: "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".

Es por lo anterior, que al apersonarse el Señor Francisco Reyes Chávez, en la Oficina de Trabajo Social del Consultorio de Amatitlán en las fechas: 06 de octubre de 2016, 9 de octubre del 2017 y 9 de octubre del 2018, es atendido por la Trabajadora Social de la unidad, quien en estricto cumplimiento a los artículos anteriormente citados, solicita al pensionado: 1) El Documento Personal de Identificación –DPI-; 2) El carné o constancia de Afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; 3) Copia de la Comprobación de Supervivencia del año anterior; y 4) Copia de la resolución emitida por el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, la cual le da el beneficio de ser pensionado del Instituto. Con el anterior requerimiento, se comprueba la existencia física de la persona. Posteriormente el señor Francisco Reyes Chávez, registra su impresión dactilar en el Sistema PERSEUS, acto que: 1) Habilita en el sistema la comprobación de la supervivencia; 2) Permite a la Trabajadora Social únicamente verificar que los datos coincidan con lo declarado por el pensionado; y 3) Emisión de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos. Con los numerales anteriormente detallados, el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia es la Dependencia que verifica el caso y procede a efectuar el pago de la pensión correspondiente.

Sin embargo, el día 1 de abril del 2019, siendo las 8 horas con 50 minutos, fui notificado mediante Oficio de Notificación No. CGC-DAS-002-0052-111-04-2019 de fecha 29 de marzo de 2019, sobre el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, la cual guarda relación con los casos de los pensionados: Francisco Reyes Chávez y José Vidal Escobar Escobar, quienes recibieron pagos durante todo el año 2018, incluso continúan recibiendo en el año 2019, por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez, y que actualmente aparecen como fallecidos según Certificado de Defunción emitido por el RENAP, dando como fechas de fallecimiento el 01 de septiembre de 2009 y 16 de mayo de 2016 respectivamente.

En tal virtud, se procedió a verificar lo indicado en el Oficio de Notificación No. CGC-DAS-002-0052-111-04-2019, solicitando a la Licenciada Mirna Lisbeth Chapaz Morales, Licenciada en Trabajo Social de este Departamento, que de manera inmediata se apersonara en la dirección 4ª. Calle Lote 14, Aldea Llano de Ánimas, Municipio de Amatitlán, domicilio del señor Francisco Reyes Chávez, con el fin de realizar visita domiciliaria de comprobación de la vivencia y existencia física del pensionado.

Es por ello que, al finalizar la visita domiciliaria, la Licenciada Chapaz Morales, retorna al Instituto y elabora el Informe Social de fecha 2 de abril del 2019, en el cual literalmente se lee: "Atentamente me dirijo a usted para dar a conocer sobre la comprobación de vivencia del pensionado citado en epígrafe; solicitado en forma verbal a través del Supervisor Social T.S. Hervin Velásquez, en donde atentamente informo lo siguiente: --El día martes 02 de abril del año en curso, me constituí en la dirección reportada en el epígrafe, para localizar al pensionado el cual no se encontraba en su domicilio al momento de realizar la visita; pasado el tiempo fue localizado en unos terrenos en donde se dirige a diario para cuidar las siembras. --Fue comprobada la existencia física del pensionado por el riesgo de Vejez, señor **Francisco Reyes Chávez**, quien se identificó con número de DPI 2245 90235 0613 extendido en Amatitlán, de 80 años de edad; estado civil casado, con la señora **Concepción Bethancourt Del Cid de Reyes.** Declaró el pensionado que no ha tenido ningún inconveniente en el pago de su pensión, hasta el momento ha recibido la cantidad de Q.600.00 quetzales mensuales. --Manifestó el pensionado que en fecha de cumpleaños, que es el 06 de Octubre, se ha apersonado a la Oficina de Trabajo Social del IGSS en Amatitlán a suscribir Acta de supervivencia, acompañándole su esposa, señora **Concepción Bethancourt Del Cid de Reyes.** Se pudo verificar datos personales a través del Documento Personal de Identificación (DPI), Certificación de Nacimiento del pensionado y de las constancias de Actas de Supervivencia suscritas por Trabajadora Social del IGSS en el Municipio de Amatitlán. No está demás informar

que se orientó al pensionado para que se presente a actualizar datos, manifestando que se le dificulta trasladarse a la Ciudad Capital para actualizar datos por su avanzada edad".

Como se podrá dar cuenta esa honorable Comisión, tomando como referencia los Artículos 3, 9, 10, 15 y 17 del Acuerdo 41/2012 de Gerencia; Artículos 1 y 2 del Acuerdo Número 1390 de Junta Directiva y mediante el Informe Social sin número, de fecha 2 de abril del corriente, suscrito por la Licenciada Mirna Lisbeth Chapaz Morales, Licenciada en Trabajo Social, se esclarece lo siguiente:

Que se comprobó la vivencia y existencia física del señor Francisco Reyes Chávez, de 80 años de edad, quien se identifica con número de Documento Personal de Identificación -DPI- 2245 90235 0613, extendido en el Municipio de Amatitlán.

Que se solicitó vía electrónica al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el Certificado de Nacimiento actualizado del señor Francisco Reyes Chávez, obteniendo el certificado respectivo de fecha 4 de abril del 2019, firmado por la Licenciada Karen Ivon Coronado Salazar, Registrador Civil de las Personas en Funciones, en el cual se visualiza que a la presente fecha **el pensionado no tiene anotación de su fallecimiento**.

Que se realizó revisión de los datos del señor Francisco Reyes Chávez, en la opción de Registro Único de Afiliados y Pensionados –RUAP- del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS), verificándose que actualmente **no se encuentra reportada fecha de fallecimiento del pensionado.**

Que el pensionado Francisco Reyes Chávez, identificado con número de afiliación 13816731 y Documento Personal de Identificación -DPI- 2245 90235 0613, se apersonó al Consultorio de Amatitlán en las fechas 06 de octubre del 2016, 09 de octubre del 2017 y 09 de octubre de 2018, con el objetivo de comprobar su supervivencia, quedando la constancia de su impresión dactilar en el Sistema PERSEU, constancias de las cuales de adjuntan copias.

Que las Trabajadoras Sociales, previo a Comprobar la Supervivencia y Persistencia de Derechos de los pensionados (quienes tienen la obligación de comprobar anualmente su supervivencia y persistencia de derechos por medio de impresión dactilar), estrictamente cumplen con lo normado en relación a requerir el Documento Personal de Identificación –DPI-, Carné o Constancia de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, copia de comprobación de supervivencia del año anterior, y si fuera el caso, copia de la resolución emitida por el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, por medio de la cual le dan el beneficio de ser pensionado del Instituto.

En tal virtud, es importante indicar, que las Trabajadoras Sociales de este Departamento, **no** realizan la Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, cuando el pensionado **no presenta el Documento Personal de Identificación –DPI-,** tomando como soporte el **Artículo 8, inciso b) del Acuerdo 41/2012 OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS.,** en el cual literalmente se lee: "…b) Dar Fe de la Supervivencia del pensionado y de recibida bajo declaración jurada la persistencia de condiciones que le dan derecho a percibir la pensión…".

Por tanto, se considera importante esclarecer ante esa honorable Comisión por el hallazgo señalado, que: El Departamento de Trabajo Social sobre la situación del caso del señor Francisco Reyes Chávez, ha cumplido de conformidad con la normativa establecida, toda vez que fue comprobada la vivencia y existencia física del pensionado, lo cual fue confirmado mediante visita domiciliaria y mediante Certificado de Nacimiento extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-; y toda vez que el pensionado se ha apersonado en los años anteriores, presentando su documento Personal de Identificación, con el fin de realizar la Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente, lo que da Fe de su vivencia.

En cuanto a otros aspectos del contenido de la notificación (como el sistema o control de pagos de pensiones) por no ser atribución de este Departamento, el suscrito se abstiene de pronunciar y de asumir la responsabilidad que no me corresponde.

En virtud de lo anteriormente argumentado se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

1. Copia de Acuerdo No. 41/2012 de Gerencia.
2. Copia de Acuerdo No. 1390 de Junta Directiva.
3. Copia de Informe Social de fecha 2 de abril del 2019, suscrito por la Licenciada Mirna Lisbeth Chapaz Morales, Licenciada en Trabajo Social, por medio del cual, informa sobre la visita domiciliaria realizada por medio de la cual se confirma la vivencia y existencia física del pensionado por el riesgo de Vejez, Francisco Reyes Chávez.
4. Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del señor Francisco Reyes Chávez.
5. Copia de la Certificación de Nacimiento, extendido con fecha 4 de abril del 2019, por la Licenciada Karen Ivon Coronado Salazar, Registrador Civil de las Personas en Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
6. Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- de la Señora Concepción

Bethancourt Del Cid de Reyes, esposa del pensionado.
7. Copia del Desplegado de Datos del Pensionado Francisco Reyes Chávez, obtenido del Sistema PERSEUS.
8. Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en el Consultorio de Amatitlán con fecha 06 de octubre de 2016.
9. Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en el Consultorio de Amatitlán con fecha 09 de octubre de 2017.
10.Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en el Consultorio de Amatitlán con fecha 09 de octubre de 2018.
11.Fotografías tomadas al pensionado Francisco Reyes Chávez, durante la visita domiciliaria realizada por la Licenciada Mirna Lisbeth Chapaz Morales el día 2 de abril del 2019.
12. Copia del Detalle de datos del pensionado, obtenido del Registro Único de Afiliados y Pensionados –RUAP- del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS).

PETICIÓN Por lo expuesto relacionado al Hallazgo No. 1 que me fue notificado a través del Oficio de Notificación No. CGC-DAS-002-0052-111-04-2019 de fecha 29 de marzo de 2019, **SOLICITO** que las pruebas y argumentos presentados en el presente, sean aceptados y por consiguiente, **desvanezcan el HALLAZGO No. 1 CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.**

B) CONSIDERACIONES

En cuanto al Hallazgo relacionado al pensionado José Vidal Escobar Escobar, afiliación 13613482, identificado con número de Documento Personal de Identificación DPI 1834 75925 0509, extendido en San Benito Petén, con fecha de nacimiento 01 de mayo de 1936, pensionado por el riesgo de Vejez, es importante informar a la Comisión nombrada por la Contraloría General de Cuentas, lo siguiente:
Este Departamento dentro de sus principales funciones cumple con lo normado en el **Acuerdo No. 41/2012, Artículo 3. COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA POR MEDIO DE IMPRESIÓN DACTILAR.** "Todo pensionado, tiene la obligación de comprobar anualmente su supervivencia y persistencia de derechos, por medio de la impresión dactilar de su dedo índice derecho o izquierdo, según corresponda, para lo cual deberá presentar su Carné de Afiliación expedido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social…"., **Artículo 9. PLAZO PARA PRESENTAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS**, del cual se cita lo siguiente: "Los pensionados por los riesgos de Invalidez, Vejez y Causa de Muerte, para conservar sus derechos deberán, comprobar su supervivencia y persistencia de derechos dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su cumpleaños;…". Y el **Artículo 10**

del Acuerdo 41/2012, LUGAR PARA PRESENTAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS, mediante el cual se indica que: "Los pensionados por Invalidez, Vejez, Sobrevivencia y Causa de Muerte, deberán comprobar su supervivencia y persistencia de derechos, según lo establecido en los Artículos 2,3,4 y 9 del presente Acuerdo, en los lugares siguientes: a) Los domiciliados en el Departamento de Guatemala, podrán presentarse al CENTRO DE Atención al Afiliado –CATAFI- y al Departamento de Trabajo Social, en las Oficinas Centrales del Instituto; en los Centros de Atención Médica Integral para Pensionados y en las Unidades Médicas del Instituto…"

Es por lo anterior que los pensionados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social teniendo conocimiento de ambos artículos, se apersonan anualmente a las oficinas de Trabajo Social con el fin de comprobar su supervivencia, proceso que es realizado por las Trabajadoras Sociales, quienes cumplen con lo establecido en el **Acuerdo 41/2012, artículo 15. REGISTRO DE LA IMPRESIÓN DÁCTILAR.,** mediante el cual se indica que el personal designado para realizar el registro de impresión dactilar, debe cumplir con los siguientes requisitos: "…b) Cada vez que el pensionado se presente a comprobar su supervivencia y las demás condiciones que originaron el derecho a la pensión, se deberá solicitar el Carné de Afiliación y registrar en el sistema la impresión dactilar del dedo índice derecho o izquierdo, según corresponda, imprimir la constancia respectiva y entregarla al pensionado.--c) Las comprobaciones de supervivencia realizadas a través del registro de impresión dactilar, deberán ser almacenadas en formatos electrónicos, utilizando para ello la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, la cual deberá contener la imagen de la impresión dactilar del pensionado y de la persona representante del Instituto responsable de la recepción". Así también, cumplen con lo normado en el mismo cuerpo legal, **Artículo 17. RECEPCIÓN DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS.**

"El personal designado para la recepción del Acta de Supervivencia y Persistencia de Derechos, deberá cumplir lo siguiente: a) Verificar que el Acta cumpla con todas las formalidades y requisitos exigidos en este Normativo.--b) Actualizar y grabar los datos del Acta en el sistema correspondiente.--c) Remitir el Acta de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos de forma inmediata al área de digitalización, con el objetivo de que sean guardadas en formatos electrónicos dentro del sistema informático definido para el efecto y archivadas físicamente tomando como parámetro, la fecha de digitalización".

Además de lo anteriormente citado, este Departamento cumple con la instrucción girada mediante **Acuerdo 1390 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 28 de diciembre del 2016, Artículo 1** en el cual se establece: "Adoptar en el Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social, como único número de identificación para 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**: "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".

Es por lo anterior, que al apersonarse el **Señor José Vidal Escobar Escobar**, en la Oficina de Trabajo Social de la Delegación Departamental de Flores, Petén en la fecha 17 de mayo de 2016 y en el Consultorio de Flores, Petén, en las fechas: 17 de mayo de 2017 y 21 de mayo de 2018; es atendido por las Trabajadoras Sociales de cada una de las unidades, quienes en estricto cumplimiento a los artículos anteriormente citados, solicitan al pensionado: 1) El Documento Personal de Identificación –DPI-; 2) El carné o constancia de Afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; 3) Copia de la Comprobación de Supervivencia del año anterior; y 4) Copia de la resolución emitida por el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, la cual le da el beneficio de ser pensionado del Instituto. Con el anterior requerimiento, se comprueba la existencia física de la persona. Posteriormente el señor José Vidal Escobar Escobar, registra su impresión dactilar en el Sistema PERSEUS, acto que: 1) Habilita en el sistema la comprobación de la supervivencia; 2) Permite a la Trabajadora Social únicamente verificar que los datos coincidan con lo declarado por el pensionado; y 3) Emisión de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos. Con los numerales anteriormente detallados, el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia es la Dependencia que verifica el caso y procede a efectuar el pago de la pensión correspondiente.

Sin embargo, el día 1 de abril del 2019, siendo las 8 horas con 50 minutos, fui notificado mediante Oficio de Notificación No. CGC-DAS-002-0052-111-04-2019 de fecha 29 de marzo de 2019, sobre el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, la cual guarda relación con los casos de los pensionados: Francisco Reyes Chávez y José Vidal Escobar Escobar, quienes recibieron pagos durante todo el año 2018, incluso continúan recibiendo en el año 2019, por concepto de pensión mensual por el riesgo de vejez, y que actualmente aparecen como fallecidos según Certificado de Defunción emitido por el RENAP, dando como fechas de fallecimiento el 01 de septiembre de 2009 y 16 de mayo de 2016 respectivamente.

En tal virtud, se procedió a verificar lo indicado en el Oficio de Notificación No. CGC-DAS-002-0052-111-04-2019, solicitando a la Licenciada Nadia Marianela

Canek Márquez, Trabajadora Social de la Delegación Departamental de Santa Elena, Petén, que de manera inmediata se apersonara en la 4ª. Avenida 16-49, zona 1, Barrio Tres de Abril, de San Benito, Petén, domicilio en el que reside el señor José Vidal Escobar Escobar, a efecto de realizar visita domiciliaria de comprobación de vivencia y existencia física del pensionado.

Es por ello que, la Licenciada Canek Márquez, Trabajadora Social, remite a este Departamento, el Informe No. 53/2019 de fecha 01 de abril del 2019, en el que literalmente se lee: "En atención a instrucción recibida de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, en el sentido de comprobar vivencia del asegurado identificado en el epígrafe me permito manifestar lo siguiente:--El día 01 de abril del presente año se comprobó la existencia física del asegurado identificado en el epígrafe, de 82 años de edad, de estado civil soltero. --El asegurado manifestó su preocupación por la razón de que su pensión fue suspendida en el mes de marzo del presente año, según información recibida del departamento de control de pensiones, la información que proporciona el Registro Nacional de las Personas –RENAP- indica que el asegurado falleció en el año 2016.--Sin embargo la suscrita se apersonó a las instalaciones de –RENAP- de Santa Elena, Flores, Petén, para conocer el caso del asegurado, en donde se nos informó que el asegurado lleva un proceso con ellos de Robo de Identidad. Según indicaron todo se debió a un mal entendido que se dio en el Hospital Nacional de San Benito, Petén, en donde falleció una persona que no tenía familiares y fue confundido con el asegurado, dando aviso del fallecimiento de esta persona al RENAP con el nombre del asegurado. El asegurado se encuentra en espera de la anulación del Acta de Defunción. --No está de más manifestar que el asegurado depende de la pensión que recibe del Instituto por lo cual solicitamos se tome en cuenta su situación y se resuelva el acreditamiento de su pago lo más pronto posible".

Como se podrá dar cuenta esa honorable Comisión, tomando como referencia los Artículos 3, 9, 10, 15 y 17 del Acuerdo 41/2012 de Gerencia; Artículos 1 y 2 del Acuerdo Número 1390 de Junta Directiva, el Informe No. 53/2019 de fecha 01 de abril del 2019, suscrito por la Licenciada Nadia Marianela Canek Márquez, Trabajadora Social de la Delegación Departamental de Santa Elena, Petén y el Informe No. 451-2018 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se esclarece lo siguiente:

Que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- mediante la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social del Departamento de Verificación de Identidad, en Informe No. 451-2018, confirma que el señor **José Vidal Escobar Escobar actualmente se encuentra con vida,** citando para el efecto el Inciso IV. Conclusiones, numeral 1 el cual indica que:

"Derivado de las actuaciones, el análisis de los documentos, prueba testimonial y el procedimiento realizado por este Departamento, se concluye en lo siguiente:--1. Que el señor **José Vidal Escobar Escobar,** quien realizó la solicitud de Documento Personal de Identificación –DPI- 1000020399694843, y que anteriormente se identificó con la cédula de vecindad número de orden **P-17** y registro **7903** extendida por el Alcalde municipal de **San Benito,** departamento de **Petén**, **es titular** de la inscripción de nacimiento con datos registrados partida 2522, folio 33, libro 10, del Municipio de **Puerto San José,** departamento de **Escuintla**, y actualmente se encuentra con vida".

Que mediante visita domiciliaria, se comprobó la vivencia y existencia física del señor José Vidal Escobar Escobar, de 82 años de edad, quien se identifica con número de Documento Personal de Identificación -DPI- 1834 75925 0509, extendido en San Benito, Departamento de Petén.

Que el pensionado José Vidal Escobar Escobar, identificado con número de afiliación 13613482 y Documento Personal de Identificación -DPI- 1834 75925 0509, se apersonó a la Delegación Departamental de Flores, Petén, el 17 de mayo del 2016 y al Consultorio de Flores, Petén en las fechas: 17 de mayo del 2017 y 21 de mayo de 2018, con el objetivo de comprobar su supervivencia, quedando la constancia de su impresión dactilar en el Sistema PERSEUS.

Que las Trabajadoras Sociales, previo a Comprobar la Supervivencia y Persistencia de Derechos de los pensionados (quienes tienen la obligación de comprobar anualmente su supervivencia y persistencia de derechos por medio de impresión dactilar), estrictamente cumplen con lo normado en relación a requerir el Documento Personal de Identificación –DPI-, Carné o Constancia de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, copia de comprobación de supervivencia del año anterior, y si fuera el caso, copia de la resolución emitida por el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, por medio de la cual le dan el beneficio de ser pensionado del Instituto.

En tal virtud, es importante indicar, que las Trabajadoras Sociales de este Departamento, **no** realizan la Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, cuando el pensionado **no presenta el Documento Personal de Identificación –DPI-,** tomando como soporte el **Artículo 8, inciso b) del Acuerdo 41/2012 OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS.,** en el cual literalmente se lee: "…b) Dar Fe de la Supervivencia del pensionado y de recibida bajo declaración jurada la persistencia de condiciones que le dan derecho a percibir la pensión…".

Por tanto, se considera importante esclarecer ante esa honorable Comisión por el hallazgo señalado, que: El Departamento de Trabajo Social sobre la situación del caso del señor José Vidal Escobar Escobar, ha cumplido de conformidad con la normativa establecida, toda vez que fue comprobada la vivencia y existencia física del pensionado, lo cual fue confirmado mediante visita domiciliaria y mediante la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social del Departamento de Verificación de Identidad del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, dependencia que confirma que el señor José Vidal Escobar Escobar actualmente se encuentra con vida; y toda vez que el pensionado se ha apersonado en los años anteriores, presentando su Documento Personal de Identificación, con el fin de realizar la Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente, lo que da Fe de su vivencia.

En cuanto a otros aspectos del contenido de la notificación (como el sistema o control de pagos de pensiones) por no ser atribución de este Departamento, el suscrito se abstiene de pronunciar y de asumir la responsabilidad que no me corresponde.

En virtud de lo anteriormente argumentado se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

1. Copia de Informe No. 53/2019 de fecha 01 de abril del 2019, suscrito por la Licenciada Nadia Marianela Canek Márquez, Trabajadora Social de la Delegación Departamental de Santa Elena, Petén, por medio del cual se informa sobre la visita domiciliaria realizada en la cual se confirma la vivencia y existencia física del pensionado José Vidal Escobar Escobar.
2. Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del señor José Vidal Escobar Escobar.
3. Copia del Informe No. 451-2018 emitido por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, Departamento de Verificación de Identidad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, mediante el cual confirman la vivencia y estado actual del caso del señor José Vidal Escobar Escobar.
4. Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en la Delegación Departamental de Flores, Petén con fecha 17 de mayo de 2016.
5. Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en el Consultorio de Flores, Petén, con fecha 17 de mayo de 2017.
6. Copia de la Constancia de Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos emitida en el Consultorio de Flores, Petén, con fecha 21 de mayo del 2018.

7. Fotografías tomadas al pensionado José Vidal Escobar Escobar, durante la visita domiciliaria realizada por la Licenciada Nadia Marianela Canek Márquez, Trabadora Social de la Delegación Departamental de Santa Elena, Petén.
8. Copia del Detalle de datos del pensionado, obtenido del Registro Único de Afiliados y Pensionados –RUAP- del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social (SIGSS).

PETICIÓN

Por lo expuesto, SOLICITO que con base a las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el **HALLAZGO No. 1 CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**, el cual me fue notificado, tomando en consideración que ambos pensionados se encuentran con vida y en virtud que este Departamento ha cumplido estrictamente con la normativa vigente en cuanto a la Comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo en cuanto a la literal a) para la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, puesto que la información que fuera solicitada a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias que se relacionaba a los Códigos Únicos de Identificación -CUI- de los pensionados tanto causantes como cobradores, mismo que el 35% no fue proporcionado, argumentando la parte auditada, que no se encuentra actualizada dicha información, sin embargo en el desarrollo de la auditoria se comprobó que el Instituto si cuenta con la información toda vez que año con año los causantes y beneficiarios (cobradores) presentan Acta de Supervivencia, por consiguiente ahí se actualiza y se encuentra registrado los Códigos Únicos de Identificación -CUI-, a excepción de los fallecidos antes de que entrara en vigencia el Documento Personal de Identificación -DPI-.

Se confirma el hallazgo, en cuanto a la literal a) para, el Jefe del Departamento de Informática, Marco Antonio Curley Fonseca, en virtud que los argumentos presentados no son suficientes puesto que para la solicitud de información, que realizó esta comisión, relacionado a los Códigos Únicos de Identificación -CUI- de los pensionados, indica que solamente se basó en el Archivo Maestro, que para el efecto debió haber tomado la información restante de otros sistemas informáticos que se manejan en la Entidad.

Se confirma el hallazgo, en cuanto a la literal a) para María Tsoc (S.O.A.), quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido

del 01 de enero al 03 de julio de 2018, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, puesto que la información que fuera solicitada a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias que se relacionaba a los Códigos Únicos de Identificación -CUI- de los pensionados tanto causantes como cobradores, mismo que el 35% no fue proporcionado, argumentando la parte auditada, que no se encuentra actualizada dicha información, sin embargo en el desarrollo de la auditoria se comprobó que el Instituto si cuenta con la información toda vez que año con año los causantes y beneficiarios (cobradores) presentan Acta de Supervivencia, por consiguiente ahí se actualiza y se encuentra registrado los Códigos Únicos de Identificación -CUI-, a excepción de los fallecidos antes de que entrara en vigencia el Documento Personal de Identificación -DPI-.

Se desvanece la literal a) del hallazgo en cuanto a la literal a) para Mario (S.O.N.) Jo Chang, Jefe del Departamento de Trabajo Social, en virtud que lo expuesto en dicha literal no son de la competencia del señor Jo Chang.

Se desvanece la literal b) del hallazgo para todos los responsables notificados: Subgerente de Prestaciones Pecuniarias Sonia Esthella López Luttmann; Subgerente de Prestaciones Pecuniarias Ana María Tsoc (S.O.A.); Jefe del Departamento de Informática Marco Antonio Curley Fonseca y Jefe del Departamento de Trabajo Social, Mario (S.O.N.) Jo Chang., en virtud que los comentarios y documentos presentados, evidencian que efectivamente los pagos de pensiones a FRANCISCO REYES CHÁVEZ y JOSÉ VIDAL ESCOBAR ESCOBAR, si procedían puesto que según la investigación, dichos pensionados están vivos.

Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-136-2019, 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
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MARCO ANTONIO CURLEY FONSECA	.00
SUB-GERENTE	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	.00
SUB-GERENTE	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	.00
Total		**Q. .00**

Hallazgo No. 2

Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a Patronos insolventes

Condición

En la Unidad Ejecutora 148 Dirección de Recaudación, del Instituto Guatemalteco

de Seguridad Social IGSS, se determinó que no existen procedimientos autorizados que definan las actividades, lineamientos y responsabilidades para la emisión de solvencias, constancias e inhabilitación y habilitación de patronos en el portal Guatecompras, por medio del uso del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS.

Como resultado de lo expuesto anteriormente, se comprobó según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el instituto; así mismo, que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, esto pone en evidencia que dicho proceso no cuenta con las validaciones necesarias, lo cual lo convierte en vulnerable y fácil de ser manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:

Respecto a las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utiliza más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos. Dichos sistemas tienen información relacionada a números patronales, identificación de patronos, estados de cuenta y omisos de pago, entre otros. Al Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, le fue incorporado el 27 de agosto del año 2018 el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, sin embargo, se estableció que no fue debidamente probado para evitar la vulnerabilidad y manipulación de la información, lo cual repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, ya que la solvencia no es generada de forma automática y da acceso libre a que el analista encargado a criterio propio, emita solvencias a patronos que estén registrados en el sistema SIGSS, con incumplimientos de pago ante el Instituto.

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual evidencia

manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el módulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

Respecto al Inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias se determinó según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

En relación al proceso de habilitación e inhabilitación en el portal Guatecompras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de Información que presenta el Instituto en el Portal de Guatecompras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guatecompras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

Criterio

Según Decreto 57-92 Ley de Compras y Contrataciones del Estado y sus reformas. TÍTULO VII. CAPÍTULO ÚNICO. PROHIBICIONES Y SANCIONES. Artículo 80. (Reformado por el Artículo. 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: … c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social -IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente:” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente”.

Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones. “Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la Ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de Uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado”.

Según ACUERDO No.44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTÍCULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. b) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicite la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentren inscritas a su nombre”.

Causa

Proceso de emisión de solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto, por parte del Jefe del Departamento Administrativo, quien se desempeñò como Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación; Jefe de Sección, Jefe de Departamento Administrativo quien se desempeñó como Encargado de Despacho de Cobro Administrativo; Analistas B y Asistente Administrativo B, así como aplicación inadecuada por parte de, Jefe de Unidad, Jefe de División y Analistas B responsables de habilitar e inhabilitar patronos, proceso carente de seguridad y transparencia, lo que genera altos índices de posibles actos ilícitos.

Efecto

Alto riesgo en la generación de actos de corrupción, al tener un sistema informático y controles vulnerables para favorecer a patronos que registran incumplimientos de pago ante el Instituto, mismos que han sido beneficiados con adjudicaciones de eventos como proveedores del Estado durante el año 2018.

Recomendación

El Jefe de Departamento Administrativo, Encargado de Despacho, Dirección de Recaudación; Jefe de Sección, Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeñó como encargado de Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, Jefe de Unidad quien se desempeñó como Jefe de Unidad de Reconocimiento de Deuda, Jefe de División, quien se desempeñó como Jefe de la División de Cobranza del Departamento de Cobro Administrativo, Encargada de Cambio de Status de NIT en GUATECOMPRAS, deben efectuar las gestiones a efecto que se inplementen controles informáticos así como establecimientos de roles definidos orientados en el àrea de informática, revisar parámetros de acceso a los colaboradores, efectuar revisiones de vitácoras de rutas utilizadas, efectuar una evaluación de las herramientas necesarias e integradas para que el análisis de los patronos sea de una forma automática y este a su vez brinde un resultado inmediato de inhabilitación y habilitación de patronos en el sistema de Guatecomrpas y efectuar una revisión de procesos para definir que las habilitaciones e inhabilitaciones tengan las autorizaciones respectivas en un nivel de jerarquía definida para evitar el riesgo en la generación de actos de corrupción.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, Carlos Enrique Gómez Sánchez, Jefe del Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación, manifiesta lo siguiente: "...En lo relacionado a emitir solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto, en mi caso personal no aplica en virtud que en mi administración yo no elaboraba solvencias y/o constancias patronales,

en el año 2018, para ello existían personas asignadas para dicha actividad a las cuales se les delego dicha actividad recalcándoles el diligenciamiento apropiado de los procedimientos que debían realizar con integridad y transparencia, las cuales debían observar las normas y procedimientos para la elaboración de las mismas, específicamente la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, la cual traslado dicho procedimiento a los usuarios responsables de la elaboración de dichas solvencias.

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, por este medio le comento los datos históricos, según oficio 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de recaudación la cual yo representaba en su momento, para que se realice diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes:… "c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación. Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.

Y con oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.

El 9 de marzo 2017 se hace el requerimiento para el desarrollo del nuevo módulo informático para emisión de solvencias y constancias al Departamento de Informática.

Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, en mi calidad de Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicito al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

Con oficio 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinara con ellos para contar con la información en ese departamento.

El 9 de marzo de 2017 se hace un requerimiento de desarrollo al Departamento de Informática para la elaboración del nuevo módulo de Solvencias y Constancias; el cual inicia su implementación el 27 de Agosto de 2018 y el 15 de Octubre de 2018 es notificado a todas aquellas dependencias tanto internas como del Estado que requieren dichos documentos, para su socialización.

Así mismo el 15 de octubre de 2018, se le informa al Departamento de Informática, que es necesaria la implementación de la consulta de solvencias y constancias en la página institucional del IGSS, con el objetivo de evitar la vulnerabilidad y posibilidad de falsificación de las mismas, por tal razón se solicita al Departamento de Informática el desarrollo de dicha herramienta y así fortalecer los servicios que presta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social respecto a dichos documentos.

Según el histórico planteado en el presente oficio y respaldado con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, que en mi calidad de encargado de la de Despacho de la Dirección de Recaudación, delegue a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar dicha actividad para la emisión de solvencias, ya que los procedimientos en ese momento establecían que dicha unidad era la responsable de la emisión de las solvencias.

En mi calidad de Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación, a pesar de que no existía un sistema de automatización del proceso de elaboración de solvencias y que esto automáticamente inhabilitara o habilitara a los usuarios en el sistema GUATECOMPRAS, si debía cumplir con lo normado en el Decreto 57-92 Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES. Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción de contrato acreditara haber efectuado el pago correspondiente”

Y de acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva

"Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social".

Bajo esa línea jerárquica por medio del oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017. La Subgerencia Financiera instruye a la Dirección de Recaudación para que se realice el diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, por lo que se plantearon los procedimientos correspondientes, paralelamente se inició el requerimiento de la creación de un módulo dentro de los sistemas internos del IGSS para que dicho procedimiento fuera automatizado.

Bajo dichas instrucciones la Dirección de Recaudación y el Departamento de Cobro Administrativo, procedieron a realizar los procedimientos para dar cumplimiento a la instrucción girada por la Subgerencia Financiera.

De acuerdo a la normativa legal aplicable el Departamento de Cobro Administrativo dio cumplimiento a lo establecido a la ley de contrataciones del estado en su artículo 80 inciso c). Con base a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva 1375, el cual indica que la Dirección de Recaudación es la dependencia encargada de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben de pagar los empleadores como a trabajadores y el estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social, así como lo plasma en el artículo 5 del referido acuerdo numeral 12 que literalmente dice: otras funciones acordes al a naturaleza del cargo que le delegue específicamente el subgerente financiero.

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo.

Lo que sí es de reconocer, es que informáticamente no existen todas las herramientas necesarias e integradas para que el análisis de los patronos sea de una forma más automática, y que esto dé como resultado una acción automática de habilitación o inhabilitación de patronos en un sistema externo como lo es GUATECOMPRAS, ya que esto implica un desarrollo informático tanto a nivel del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como del Ministerio de Finanzas, a pesar de estas debilidades, esta dirección y la Unidad de Recuperación de Cuentas, responsablemente siempre a procurado el cumplimiento de las leyes y normas vigentes, en la prestación de sus servicios al sector patronal.

Por lo anteriormente descrito estimo y solicito respetuosamente que el posible hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido toda vez que como

funcionario del IGSS en su momento cumplí con lo regulado en la normativa interna del Instituto, así como lo regulado en el artículo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. El proceso de habilitación o inhabilitación conlleva un análisis exhaustivo para establecer si el mismo procede o no, derivado a que hay que revisar toda la cuenta corriente de los patronos, y que por no existir una herramienta informática adecuada, igual el Departamento de Recaudación no podía dejar de cumplir con sus obligaciones, normativa y leyes vigentes, aun así se han hecho las gestiones necesarias para que este procedimiento quede automatizado dentro de los sistemas del IGSS..."

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2019, Ruth Noemy Hernández Duarte, Jefe del Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación, manifiesta lo siguiente: "...Se hace de su conocimiento que la Subgerencia Financiera si autorizó al Departamento de Cobro Administrativo un procedimiento para habilitar e inhabilitar patronos en estado de incumplimiento. Oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017, de la Subgerencia Financiera, donde indica que en cumplimiento al artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, se solicita que se proponga un procedimiento para que se cumpla con lo regulado en la Ley.
En respuesta al anterior oficio el Encargado del despacho de la Dirección de Recaudación, emite oficio 7381-A, mediante el cual informa de los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.
Siendo el siguiente
Procedimiento para inhabilitar a patronos del sistema de Guatecompras
1. Se analiza en la base de datos a los patronos que tengan deuda ante el Instituto
2. Se inhabilita de inmediato en el sistema Guatecompras.
Procedimiento para habilitar a patronos del sistema de Guatecompras
El patrono inhabilitado debe acercarse al Instituto para resolver su situación y traer consigo solvencia patronal emitida por el Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación con fecha anterior a la inhabilitación.
El analista revisa la documentación y los sistemas del Instituto y de no existir adeudo alguno, se procederá a la habilitación en el sistema de Guatecompras.
Caso contrario al punto anterior, se dará respuesta al patrono del resultado del análisis y seguirá inhabilitado en el sistema de Guatecompras.
Derivado de lo anterior se traslada para su conocimiento y autorización con expediente al Subgerente Financiero.
El 31 de marzo de 2017, por medio de oficio 2220 emitido por el Subgerente Financiero, en atención a oficio 7381-A de fecha 30 de marzo de 2017, en el cual se proponen los procedimientos para dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente al artículo 80.
Por lo anteriormente expuesto, esta subgerencia autoriza los procedimientos propuestos en el referido oficio, en los cuales se establece los lineamientos para la

habilitación e inhabilitación de los patronos Guatecompras.
No esta demás instruirle se sirva dar vigilancia a dichos procedimientos para que se realicen con integridad y transparencia, resguardado con esto los intereses de esta noble institución.
En ese sentido aclaro, que si había procedimiento autorizado por el Subgerente Financiero para las inhabilitaciones y habilitaciones en el portal de Guatecompras, con base al artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. También haciendo énfasis en el último párrafo del oficio 2220 de fecha 31 de marzo del 2017.
Por lo que la dirección de Recaudación con Memorándum 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, hace oficial al Departamento de Cobro Administrativo, los Lineamientos para habilitar e inhabilitar a patronos en Sistema de Guatecompras.
En cuanto al procedimiento para emitir la solvencia, se indica que el mismo se encuentra regulado en el artículo 25 del Acuerdo 44-2003 de Gerencia.
ARTÍCULO 25.
Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o Cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente:
a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica.
Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante.
b) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicite la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentren inscritas a su nombre.
Todo esto haciendo un análisis en la cuenta corriente del patrono y auxiliándose de los sistemas que se tienen que validar, en virtud que el SIIGSS no contiene todos los datos para realizar un análisis completo dentro del mismo.
Adicionalmente se crearon unas fases de cumplimiento apegados a normativa para garantizar el cumplimiento de la obligación de los patronos, de lo que tuvo conocimiento la subgerencia financiera.
Con relación a la muestra de patronos que se emitieron solvencias, estando con incumplimiento es de hacer notar que del departamento de cobro administrativo, por medio de sus analistas que tienen a cargo de emitir las solvencias, personal nombrados por el jefe del departamento para realizar el proceso de emisión, esto tomando en cuenta la disgregación de funciones y atribuciones de cada personal responsable del análisis validación y emisión de la solvencia conforme a normativa, por lo que la solvencia contiene una firma del analista responsable del análisis y determinación del cumplimiento de los patronos conforme a los sistemas

que tiene autorizados el Instituto, por lo que deben aclarar porque motivo se les extendió la solvencia como se indica en la presente condición que estaban con incumplimiento de pago.

Con relación a patronos que no se habilitaron oportunamente con incumplimiento de pago, hago de su conocimiento que con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, la dirección de Recaudación solicito al Departamento de Cobro Judicial un listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan denuncia penal y demandas con y sin sentencia en el Instituto, para el 10 de abril del 2017, para atender lo requerido por la Subgerencia Financiera en oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

El Departamento de Cobro Judicial con Oficio 8285 de fecha 10 del 2017, da cumplimiento a lo solicitado por la Dirección de Recaudación, adjuntando un listado de los patronos con denuncia penal y Cd que contiene patronos con demandas económico Coactivo con sentencia y sin sentencia.

La Dirección de Recaudación con Oficio 8507 de fecha 19 de abril de 2017, solicita a la persona responsable efectuar la inhabilitación, que proceda a inhabilitar únicamente a los patronos que tengan denuncia penal mismos que se adjuntan en hoja.

Así fue como se inició con el procedimiento de las inhabilitaciones, teniendo que darles continuidad a los procesos por la disgregación de funciones a los responsables del departamento de Cobro Administrativo. Se aclara que el proceso de la inhabilitación no solo es registrar en el sistema de Guatecompras, si no que el analista debe verificar todos los sistemas autorizados por el Instituto para determinar el incumplimiento de pago, siendo un proceso engorroso y tardado, para evitar situaciones que perjudiquen al sector empleador.

Con relación a los patronos que se entregaron solvencias y se habilitaron cuando estaban con estado de incumplimiento, con el propósito que puedan participar en eventos de cotización y licitación, hago de su conocimiento que esto no lo puedo desvirtuar porque dichos procesos no se validan por el encargado del despacho de la Dirección de Recaudación, además no fue posible conformar pruebas para defender tal extremo por que no se adjuntó por la auditoria el listado de patronos y de las personas que emitieron las solvencias y habilitaron, por lo que los analistas que hicieron dichos procedimientos no apegados a normativa son los responsable que expliquen porque se hizo dicho proceso incumplimiento con la normativa, ya que las personas que firmaron y grabaron con su Usuario la habilitación, deben hacer valer su derecho de defensa e indicar porque hicieron procedimientos que no corresponden a la normativa, en tal sentido asegurar el hecho sin que se defienda la postura que indica la auditoria que hizo para beneficiar a patronos para participar en eventos de Licitación o cotización deben cada analista presentar listados de patronos que se les emitió solvencia y se habilitaron durante todo el año 2018, en el sentido que aunque ya no estén en este proceso de emisión de solvencias y habilitaciones, deben responder por las solvencias y habilitaciones realizadas sin el debido proceso.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con los departamento de la Dirección de Recaudación, especialmente en la presente condición el Departamento de Cobro Administrativo, para la emisión de solvencias, tiene que utilizar los siguientes sistemas: AS400 y SIGSS, aisladamente, siendo este último el aprobado oficialmente por las autoridades, en tal sentido como se dijo en la condición el 27 de agosto de 2018, le fue incorporado el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, para tener un control por medio del sistema que se utiliza oficialmente, aclarando que si el sistema es vulnerable de manipulación de información, y que se repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, fue lo que el departamento de informática puso en producción, y entrego al departamento de cobro Administrativo, si no es un sistema que cuente con toda la información para hacer una análisis de la cuenta corriente del patrono y determinación si esta solvente el patrono o tiene deuda, se debe a que el sistema SIGSS, no permite establecer dicha la solvencia del patrono, siendo necesario revisar el sistema AS-400, para consulta de otros datos, (Actas de Revisión analizadas y pendientes de revisar, opción 17 y 18, aplicación de pagos opción 9 entre otros) por lo que atendiendo tal situación el sistema que se empezó a utilizar el 27 de agosto de 2018, uno para tener un control de la emisión de las solvencias, aclarando que es a lo que tuvo al alcance del departamento de Informática, para entregar al departamento de Cobro Administrativo, quienes tendrán que informar a esta auditoria porque no fue posible realizar un sistema acorde a las necesidades y que evitara que fuera manipulado, ya que dentro del mismo sistema informático los especialista debieron elaborar el mismo con las medidas de seguridad e integridad y validez. Lo anterior fue requerido por el Departamento de Cobro Administrativo, para evitar que se seguir haciendo las solvencias en MICROSOFT WORD, el cual no contaba con ninguna certeza jurídica y legal.

Se hace la observación que la Dirección de Recaudación no cuenta con un asesor o ingeniero en informática que validara el sistema, por lo que a nivel de departamentos se debe confiar en lo que entrega el departamento especialista en sistemas informáticos Institucionales.

Dicho sistema fue solicitado desde el 09 de marzo de 2017, por el departamento de cobro administrativo, al departamento de informática, para contar con la herramienta siendo del departamento de informática el responsable del desarrollo de la misma y creación de las medidas de validación y certeza jurídica de los sistemas de emisión.

Además de lo anterior a la creación del sistema, con oficio 18302 de fecha 15 de octubre de 2018 se solicitó al Departamento de Informática, el desarrollo de una herramienta en el sistema Institucional del IGSS en el portal http//www.igssgt.org, con el objeto de que las solvencias fueran consultadas desde la página institucional por las instituciones que la requieren para que los patronos participen en eventos de licitación y cotización y así evitar la vulnerabilidad y posibilidad de falsificación de las mismas.

Según el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 40/2012 de Gerencia 3.4. DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Planificar, coordinar y supervisar funciones y actividades asignadas a las Divisiones de Desarrollo de Sistemas y de operaciones que tiene bajo su cargo.

Analizar diseñar, desarrollar y supervisar sistemas informáticos que apoyen los procesos de las dependencias del Instituto.

Formular proyectos de tecnología y gestionar la adquisición del equipo informático.

Instalar y supervisar el funcionamiento de los nuevos sistemas informáticos.

Asesorar y coordinar las actividades informáticas que se desarrollan en las dependencias del Instituto.

Capacitar y facilitar soporte técnico a usuarios de los sistemas informáticos

Implementar y supervisar el funcionamiento de sistemas de telecomunicación de nuevas plataformas tecnológicas

Proponer, implementar y cumplir normas de seguridad para el funcionamiento, uso y manejo de los sistemas y equipo informático, a nivel institucional.

La solvencia en papel Seguridad fue aprobada por el Departamento de Organización y Métodos por medio de providencia de fecha 07 de abril de 2019, y con providencia 7021 de fecha 15 de julio de 2016, mediante el cual emitió dictamen favorable por el Departamento Legal. Lo que fue implementado por el departamento de Cobro Administrativo de la Dirección de Recaudación, para evitar que las mismas continuaran emitiéndose en un papel simple bond, para tener un control por medio de dicho papel de seguridad el cual esta numerado, para evitar duplicidad de numeración, y control de las anulaciones de solvencias, pero el sistema para poder utilizarlo no se realizó paralelo a la mismas medidas del papel de seguridad por los motivos antes expuestos.(Varios sistemas de consultas),tomando en cuenta que el sistema del SIGSS, no fue completado en su oportunidad por los desarrolladores del departamento de informática, dejando opciones de consultas en el sistema AS-400.

Sin embargo señores auditores, cuando se desarrolló el sistema SAP, dentro del departamento de Recaudación, era la intención crear un solo sistema que validará en un mismo sistema la cuenta corriente patronal, por lo que esta situación de vulneración y manipulación de sistemas se evitaría si el Departamento de Informática implementara dicho sistema para que se llevaran mejores controles, pero lamentablemente eso no está al alcance de los departamentos que necesitan dichos sistemas, tal es el caso del departamento de Cobro Administrativo para emitir solvencias, que tiene que ingresar datos manuales para emitir solvencias porque tiene que consultar otros sistemas para determinar el cumplimiento de las obligaciones del Patrono en los diferentes sistemas de consulta.

Sin embargo dada la situación de que si el Instituto no cuenta con un sistema acorde a las necesidades de cada departamento a nivel Institucional, no corresponde determinarlo a la Dirección de Recaudación y al Departamento de Cobro Administrativo, si no que al Departamento de Informática hacer tal

requerimiento a las Autoridades, ya que con el sistema que se implementó el 27 de agosto de 2017, que fue lo que entregó el Departamento de Informática es el Sistema Oficial, y a partir de esa fecha se llevaron a cabo controles más estrictos en la emisión de este documento y no una hoja simple de Word.

Con el resguardo de las solvencias, cada departamento que conforma la dirección de Recaudación debe velar por el resguardo, de los documentos en las diferentes bodegas que tienen para archivo de documentos, así como en el Archivo general de la Dirección de Recaudación. Manual de Organización de la Dirección de Recaudación. A.3 UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL.5. Recopilar y resguardar todos los documentos y carpetas patronales que ingresan a la Unidad, con base en las normas y procedimientos respectivos, por lo que también se aclara que para el traslado de los documentos a bodegas externas, se emite un oficio donde la persona responsable del resguardo las lleva a la bodega correspondiente, teniendo esa persona la responsabilidad del archivo de las mismas a las bodegas donde indique que las traslada en los oficios de control de salidas de las solvencias y donde deben permanecer si fueron llevadas a su destino.

Con los procesos de habilitación e inhabilitación en el portal de Guatecompras, cada analista es responsable del uso de la clave y usuario que le otorga el departamento de abastecimientos, ya que es un usuario personal e intransmisible, por lo que las habilitaciones e inhabilitaciones las realiza apegado a la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 80, Acuerdo 44/2003 de Junta Directiva del IGSS. Artículo 25, y Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, y cuando determina que el patrono está en mora el analista que tiene por medio de nombramiento del jefe del Departamento de Cobro Administrativo para inhabilitar la ejecuta en el sistema de Guatecompras. Cuando el analista encargo determinar la habilitación por medio de nombramiento emitido por el jefe del departamento de Cobro administrativo, mediante el análisis de los sistemas As-400 y SIGSS y documentos para determinar que no tiene deuda, solicitando a la persona responsable a realizar en el sistema de Guatecompras la habilitación, con documentos de soporte. Cabe mencionar que derivado a que los usuarios tienen las dos facultades de habilitar e inhabilitar se realizaron nombramientos por parte del Jefe del Departamento de Cobro Administrativo, a los analistas donde se le facultaba solo para hacer una opción, y evitar que la misma persona realice las dos funciones, dejando la de habilitar a un jefe de División. Asimismo se tiene un tercer analista a cargo de determinar mediante análisis y formar expediente de su situación de solvencia ante el Instituto.

Con oficio 10583 de fecha 31 de mayo de 2018, se informó al Subgerente de Transparencia, quienes eran las personas que contaban con usuarios y responsables de tener la función de inhabilitar y la función de habilitar, por lo que desde esta fecha se separaron las funciones, interviniendo dos analistas. Y a partir de octubre de 2018, fueron tres analistas los que intervenían en el proceso como se dijo en el anterior párrafo.

Cabe mencionar que el 21 de noviembre de 2018, la Auditoria Interna del Instituto,

de conformidad con nombramiento No. DAI-DES-51-2018, de fecha 15 de noviembre de 2018, se nombró para realizar un análisis sobre el cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones a patronos en el sistema de Guatecompras, realizada a la Dirección de Recaudación, por el período del 01 de junio al 15 de noviembre de 2018, (Aclaro que durante este periodo mi persona Ruth Noemy Hernández estuve como encargada del Despacho de la Dirección según nombramiento No. 3152 de fecha 31 de mayo de 2018.

En esta Auditoria se solicitó como muestra 60 expedientes que representaban el 60% del universo de 212 casos de patronos que fueron inhabilitados y luego habilitados en el sistema de Guatecompras. Punto Segundo. Como resultado se estableció lo siguiente: 1. Con relación a la normativa Vigente para la inhabilitación y habilitación de patronos en el Sistema de Guatecompras, se determinó que como tal no existe, pero la Dirección de Recaudación indicó que para el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones en el artículo 80, inciso c), se rige por la reglamentación institucional siguiente: Oficio 2135 del 28 de marzo de la Subgerencia Financiera; Oficio No. 7381-A del 30 de marzo del 2017, de la Dirección de Recaudación, La ley Orgánica del Instituto, Acuerdos y Reglamentos de Recaudación.

Se dejó constancia que el nuevo instructivo para la aplicación del Nuevo Reglamento de Recaudación Acuerdo 1421 de Junta Directiva el cual entro en vigencia el 31 de octubre de 2018, se dejó plasmado el procedimiento para aplicación con base al Art. 17. Las Solvencias… Asimismo, en el nuevo manual de normas y procedimientos que se encuentra en fase de revisión en el Departamento de Organización y Métodos.

Asimismo se dejó constancia que para cumplir con la normativa interna, se crearon unas fases por un periodo de tres meses para que el patrono tuviera la facultad de cumplir con todas las obligaciones patronales, de lo que tenía conocimiento la Subgerencia Financiera. Esto mientras se aprueba los manuales de normas y procedimientos.

Con oficio 3142 de fecha 10 de agosto de 2018, se nombró mesa técnica para que tuviera a cargo analizar normativa y los procesos de sus dependencias, con el objeto de determinar la mejora de los mismos, solicitando si fuera necesario modificar o sugerir nuevas normativas que permitan la efectiva inscripción de afiliados y patronos como la oportuna recaudación.

Criterio

Según el Decreto 57-92 Ley de Compras y Contracciones del Estado y sus reformas. TITULO VII. CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES. Artículo 80. (Reformado por el Artículo 34 del Decreto 9-2015 del Congreso de la Republica…

Según Acuerdo Gubernativo 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. TITULO VII CAPITULO UNICO PROHUIBICIONES Y SANCIONES ARTICULO 60. Prohibiciones...

Según el ACUERDO No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPITULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. Las Solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base a Ley de Contrataciones del Estado, se tramitaran y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancias de la División de Registro.

Respuesta del Criterio:

Tomando en cuenta lo Regulado en la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89. En su Artículo 3. PRIMACIA DE LA LEY. “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorarse, desuso, costumbre o practica en contrario”

ARTICULO 2. Fuentes del Derecho. (Reformado por Decreto 11-93 del Congreso de la República). La ley es la fuente del ordenamiento jurídico. La jurisprudencia, la complementará.

En este sentido como lo regula la ley del Organismo judicial, todos los analistas, jefes involucrados en el proceso de inhabilitación y habilitación y entrega de solvencias a patronos para participar en eventos de cotización o licitación, deben ser apegados a los reglamentos y leyes que regulen la forma y como debe de realizarse. No existiendo ninguna alternativa para la emisión de las solvencias más que cumplir con lo regulado en las normas internas del Instituto y las Leyes aprobados por Acuerdos Gubernativos, que se describieron en el criterio.

Por lo anterior según el Manual de Organización VII. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD. La Dirección de Recaudación, el cual fue aprobado mediante Resolución 452 de la Subgerencias Financiera, el Director de Recaudación:

Planifica, organiza, asigna, dirige y controla las labores de los Departamentos a su cargo de la Dirección de Recaudación.

Delega autoridad y responsabilidad en los jefes de los Departamento de: Registro de Patronos y Trabajadores, Cobro Administrativo, Inspección Patronal y Cobro Judicial, supervisando su desempeño.

f) Requiere y revisa informes de los Departamentos que integran la Dirección de Recaudación, autorizándolos y solicitando su envío a la Subgerencia Financiera o a las Dependencias correspondientes.

Y otras, pero atendiendo estos dos incisos en la dirección de Recaudación se cuenta además de mi persona que estaba encargada de Encargada del Despacho, cuatro jefes quienes tienen la responsabilidad de atendiendo los manuales de Organización en este caso el del Departamento de Cobro Administrativo, aprobado mediante Resolución 642 de la Subgerencia Financiera. VII. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. A. JEFATURA.

Planifica, organiza, dirige, supervisa y evalúa las funciones asignadas al Departamento de Cobro Administrativo, Divisiones y Unidades funcionales...

e. Supervisa el acatamiento de normas y el mejoramiento de procedimientos que

garanticen el cumplimiento de las obligaciones del sector patronal y la recuperación de la mora patronal, para tomas acciones preventivas o correctivas pertinentes. Entre otras.
Por lo que atendiendo los manuales de Organización aprobados, cada personal tiene asignadas sus atribuciones y responsabilidades, de todo el personal que labora dentro del Instituto, siendo el fin principal de los mismos que se cumpla con lo regulado en las normas.
CONCLUSIÓN:
Durante el período que fungí como Encargada del Despacho de la Dirección de Recaudación el cual comprendió del 01 de junio al 31 de diciembre de 2018 (seis meses), mi administración se caracterizó por desarrollar cada una de las actividades administrativas, cumpliendo con lo regulado en las normas internas y leyes Ordinarias, para beneficio del Instituto, por lo que cada argumento expuesto en cada una de mis respuestas y los documentos de soporte respectivos que presentó y que me fue posible obtener, demuestro ante la Contraloría que mi persona no falto a ninguna norma ya que en mi gestión Administrativa se respetó la observancia de la normativa vigente aplicable.
En tal sentido, cada jefe y analistas es responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para el presente caso así como de la emisión de la Solvencia y la Inhabilitación y habilitación de patronos en el Sistema de Guatecompras. Sin embargo estos dos procedimientos no están dentro de mis atribuciones y funciones administrativas, ya que por la segregación de funciones hay analistas que poseen clave y usuario para poder acceder a los sistemas de Guatecompras, lo cual es de conocimiento del Jefe del Departamento.
Sin embargo los Jefes de cada Departamento que conforman la Dirección de Recaudación, presentan un informe mensual de su producción, los cuales se revisan y autorizan atendiendo el cumplimiento de los parámetros de producción establecidos, mismos que son trasladados a la Subgerencia Financiera como lo establece el Inciso f) de las atribuciones del Director".

En oficio sin número, de fecha 23 de abril de 2019, Elmer Marcelino Lima Pérez, Jefe de Sección, Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeño como Encargado de Despacho del Departamento de cobro Administrativo y Jefe del Departamento de Cobro Administrativo, manifiesta lo siguiente: "...Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.
Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.
Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los

auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas y de auditoria gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoria constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

Así como el sistema de control interno, es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable, la fiabilidad de la información contable, siendo una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa una empresa. El cual ayuda a que se logren las metas y sus propósitos en determinados tiempos, minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos, generando más confianza ante terceros, así como prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas. Así también es importante advertir que el nivel de riesgo residual subsiste, después de haber implementado controles y que nunca puede erradicarse totalmente.

Además un conflicto entre criterio debidamente comprobado, no es sujeto de elaboración de hallazgo (fuente: Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento)

En relacionado a emitir solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto.

Con oficio 0063 de fecha 21 de julio de 2017, se me nombra como Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo y con Acuerdo de Gerencia 2642 se me nombra a parir del 01 de agosto 2018 como Jefe del Departamento de Cobro Administrativo.

En mi caso no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales, en el año 2018 ya que los responsables de la elaboración de dichos documentos son los analistas encargados de la verificación de la cuenta corriente de cada número patronal, entre mis funciones era dar el visto bueno a los documentos que los analistas verifican en los sistemas establecidos por el Instituto los analistas que elaboran las solvencias y/o constancias patronales se basan en lo establecido en el Acuerdo No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no

la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre".

Por lo tanto toda solvencia y/o constancias patronales, emitidas por los analistas deben de cumplir con lo establecido en el artículo anterior.

Respecto a las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utiliza más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos. Dichos sistemas tienen información relacionada a números patronales, identificación de patronos, estados de cuenta y omisos de pago, entre otros. Al sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, le fue incorporado el 27 de agosto del año 2018 el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, sin embargo, se estableció que no fue debidamente probado para evitar la vulnerabilidad y manipulación de la información, lo cual repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, ya que la solvencia no es generada de forma automática y da acceso libre a que el analista encargado a criterio propio, emita solvencias a patronos que estén registrados en el sistema SIGSS, con incumplimiento de pago ante el Instituto.

El 26 de agosto del 2018, entre los procesos de mejoramiento que se tuvo a emisión de dichos documentos esta la elaboración de la solvencias y/o constancias de patronos a través del sistema SIGSS en donde el Departamento de Informática creo el modulo para la emisión de solvencias antes de esto los documentos eran emitidos en formatos de WORD. Asimismo se cambió el formato de la solvencia por papel de seguridad se le informo de este cambio al Departamento de Abastecimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en oficio 18296, a la Dirección General de Adquisiciones del Estado oficio 18293, a la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala ANAM oficio 18292, a la Unidad Ejecutora de Conservación Vial COVIAL oficio 18294 , todas de fecha 15 de octubre 2018, con esto se informó del cambio de formato con el objetivo de evitar la vulnerabilidad de la misma.

Asimismo con oficio 18302 se solicitó a través del oficio 18302 al Departamento de informática que las solvencias y/o constancia de patronos que emite el sistema se pueden consultar en la página del Instituto todo esto encaminado a poder evitar la vulnerabilidad de la misma.

El departamento de informática son los encargados de velar por los sistemas del Instituto y que estos cumplan con las características de seguridad de requiere cualquier sistema para evitar que estos sean vulnerables a cualquier situación, asimismo el responsable de velar por el control interno es la Auditoria Interna del Instituto.

Durante mi gestión como jefe del Departamento de Cobro Administrativo se logran realizar cambios importantes para la emisión de solvencias de los cambios

significativos es emitir las solvencias en un sistema institucional y ya no utilizar un formato simple en WORD, si no que un formato de papel de seguridad.
Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago.
Por este medio le comento los datos históricos según oficio 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de recaudación para que se realice diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes: (…) "c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación. Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.
Y con oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.
Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.
Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.
Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicita al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.
Con oficio 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinara con ellos para contar con la información en ese departamento.
Con oficio 10583 de fecha 31 de mayo 2018, se le informa a la Subgerencia de Integridad y Trasparencia Administrativa los usuarios autorizados en el sistema Guatecompras para inhabilitar a patronos morosos y habilitar a patronos, esto en base al informe de la investigación Administrativa del caso identificado con el

número 2018-19, cada analista es responsable de efectuar dicha funciones ya que cuentas con un usuario y contraseña.

Con oficio No. RGAE-147-2018 de fecha 20 de noviembre, la Subdirectora de Control Normativa y Sistema Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, convocan a una reunión para establecer el nuevo procedimiento para realizar la inhabilitación y rehabilitación en el sistema RGAE, esto con el fin de establecer un procedimiento para realizar dicha función implementado por el Ministerio de Finanzas Publicas.

El acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018 donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos. Y en su punto SEXTO: en relación…. Departamento de Cobro Administrativo, manifiestan lo siguiente: A partir del mes de octubre de 2018, se giró instrucciones por parte del jefe del departamento de Cobro Administrativo, para que las funciones de habilitación se realizará por dos personas quedando una responsable de documentar y gestionar con la parte patronal todos los trámites para solventar sus obligaciones, al completar con todos los requisitos y determinar su solvencia de obligaciones del sector empleador ante el IGSS, se procede a trasladarlo a la persona encargada de habilitarlo en el sistema de Guatecompras, quien valida si toda la información trasladada por el analista procede, para luego cambiarle el estado a habilitado, teniendo esta función un jefe de División del Departamento de Cobro Administrativo.

Asimismo indica también que no existe normativa institucional apropiada que indique como hacer los procedimientos para inhabilitar dentro del Instituto si no que el Departamento de Cobro Administrativo en base a la Ley de Contrataciones se auxilia de la instrucción girada de la Subgerencia Financiera el 28 de marzo del año 2018 y normativa interna, asimismo para cumplir con la norma interna, se crearon unas fases de un período de tres meses para que el patrono tuviera la facilidad de cumplir con todas las obligaciones patronales y que ha esa fecha se estaba trabajando por parte del departamento de Cobro administrativo con dichas fases de lo que tiene conocimiento la Subgerencia Financiera. Sin embargo dada la necesidad de crear una norma interna que faculte a la Dirección de Recaudación, se dejó plasmado en el instructivo para la aplicación del Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el Reglamento 1421 de Junta Directiva, entro en vigencia a partir del 30 de octubre de 2018 y que dicho proyecto fue trasladado a la Subgerencia Financiera con oficio 4637 el veintiuno de noviembre del año 2018, para los trámites correspondientes.

En oficio 5006 de fecha 12 de diciembre de 2018, se le informa a la Sugerencia Financiera los avances que se realizaron con respecto al informe de la investigación Administrativa del caso identificado con el número 2018-19, donde se le informe que en base a dicho informe se integró una mesa técnica que

evacuaba las recomendaciones emanadas por la Subgerencia de Integridad y Trasparencia Administrativa la mesa técnica estaba integrada por personas de la Contraloría General del Instituto, Subgerencia Financiera, Subgerencia Administrativa Dirección de Recaudación y sus Departamentos, en dicha mesa se tratan asuntos con las inhabilitaciones y habilitaciones y otros temas relacionados al informe de investigación.

Asimismo cada mes se le informaba a la Dirección de Recaudación la Cantidad de Patronos que se inhabilitaban asimismo la cantidad de patronos que se habilitaban.

Según el histórico planteado en el presente oficio y respaldado con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, se establece que dicha atribución fue cumplida por los analistas responsables de realizar dicho acto , lo que conllevo a un análisis exhaustivo a cada registro patronal inhabilitado e habilitado, esto con el fin de establecer los casos en que sí procedía dicha acción, si bien es cierto no se cumple con inhabilitar el 100% de los patronos moros con el Instituto con incumplimiento de pago con el Seguro Social, es derivado al volumen de trabajo que esto representa, y a la cantidad de patronos en omisos de pago ya que ya previo a inhabilitar a un número patronal la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar realiza el cobro Administrativo como lo indica el acuerdo 1421.

Asimismo se indica que con base al Acuerdo Gubernativo 122-2016, se empezaron a tomar las medidas necesarias para poder fortalecer, dinamizar y agilizar procesos en la recuperación de la mora patronal a partir del año 2017.

Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Con oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Cada analista cuenta con un usuario y contraseña que es proporcionada por el Departamento de Abastecimiento por lo cual son nombrados para realizar la función de habilitar a patronos que estén al día en sus contribuciones patronales y que hayan sufrido una inhabilitación por incumplimiento de pago.

El sistema en donde se efectúan la habilitación de 2017 a noviembre 2018, sistema Guatecompras, y noviembre 2018 a la presente fecha RGAE, sistemas del Ministerio de Finanzas Publicas, es por el cual cada analista cuenta con un usuario diferente con contraseña, de lo cual cada uno es responsable, Dicho

módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS,

Los analistas son los encargados de la verificación de la cuenta corriente de cada número patronal, ellos establecen si el patrono cumplió con el pago por el cual fue inhabilitado y que no exista deuda alguna que impida la habilitación.

Como jefe del Departamento de Cobro Administrativo no participada en el proceso de habilitaciones ya que no eran partes de mis funciones por lo tanto se tenía nombrado a personas que realizan dicha funciones ya que era una función propia de analistas que tienen experiencias en la verificación de pagos y omisos.

Toda habilitación los analistas la realizan en base a lo establecido en los acuerdos de Recaudación 1118 y 1421 y como lo establecen los lineamientos indicados en el oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, por lo que en ningún momento se benefició a patronos.

El acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos. Y en su punto SEXTO: en relación…. Departamento de Cobro Administrativo, manifiestan lo siguiente: A partir del mes de octubre de 2018, se giró instrucciones por parte del jefe del departamento de Cobro Administrativo, para que las funciones de habilitación se realizará por dos personas quedando una responsable de documentar y gestionar con la parte patronal todos los trámites para solventar sus obligaciones, al completar con todos los requisitos y determinar su solvencia de obligaciones del sector empleador ante el IGSS, se procede a trasladarlo a la persona encargada de habilitarlo en el sistema de Guatecompras, quien valida si toda la información trasladada por el analista procede, para luego cambiarle el estado a habilitado, teniendo esta función un jefe de División del Departamento de Cobro Administrativo.

Asimismo indica también que no existe normativa institucional apropiada que indique como hacer los procedimientos para inhabilitar dentro del Instituto si no que el Departamento de Cobro Administrativo en base a la Ley de Contrataciones se auxilia de la instrucción girada de la Subgerencia Financiera el 28 de marzo del año 2018 y normativa interna, asimismo para cumplir con la norma interna, se crearon unas fases de un período de tres meses para que el patrono tuviera la facilidad de cumplir con todas las obligaciones patronales y que a esa fecha se estaba trabajando por parte del departamento de Cobro administrativo con dichas fases de lo que tiene conocimiento la Subgerencia Financiera. Sin embargo dada la necesidad de crear una norma interna que faculte a la Dirección de Recaudación, se dejó plasmado en el instructivo para la aplicación del Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el Reglamento 1421 de Junta Directiva, entro en vigencia a partir

del 30 de octubre de 2018 y que dicho proyecto fue trasladado a la Subgerencia Financiera con oficio 4637 el veintiuno de noviembre del año 2018, para los trámites correspondientes.

Conclusión general:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL ARTICULO 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo.

Que se asignó a personas con el perfil adecuado para realizar los procedimientos de emisión de solvencias y/o constancias de patronos, inhabilitaciones – habilitaciones del Departamento de Cobro Administrativo, regulados en Acuerdo No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre” y en el artículo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva “Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia

Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social".

Procesos que se han realizado de acuerdo a la normativa legal vigente. Así mismo se hace de su conocimiento que el proceso de inhabilitación - habilitación no se encontraba en el manual de normas y procedimientos, derivado que en esas fechas el nuevo Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social 1421 cobro vigencia a partir del 30 de octubre del 2018, asimismo se hace de su conocimiento que actualmente se encuentra en proceso de aprobación del instructivo de Recaudación para la aplicación del Acuerdo 1421 de Junta Directiva Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, donde ya se plasma los procedimientos para la inhabilitación y habilitación de los patronos que se encuentran insolventes ante el seguro social.

De acuerdo a la normativa legal aplicable el Departamento de Cobro Administrativo dio cumplimiento a lo establecido a la ley de contrataciones del estado en su artículo 80 inciso c) . Con base a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva 1375, el cual indica que la Dirección de Recaudación es la dependencia encargada de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben de pagar los empleadores como a trabajadores y el estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social, así como lo plasma en el artículo 5 del referido acuerdo numeral 12 que literalmente dice: otras funciones acordes al a naturaleza del cargo que le delegue específicamente el subgerente financiero.

Cabe mencionar que se ha trabajado exhaustivamente para recuperar las contribuciones de Seguridad Social que han dejado de aportar los patronos al Seguro Social, con el objeto de beneficiar al sector afiliado con los programas y servicios que ofrece el instituto.

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo...".

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, Jairo Manuel de León Mont, Analista B, quien se desempeño en Análisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, analista de actas de revisión de recuperación de cuentas y en notificaciones, manifiesta lo siguiente: "...El rol de emisión de solvencias a patronos y de emisión de constancias a patronos no afectos, me fueron otorgados de la siguiente manera:

Del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018, a través de orden verbal de la

Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, inicie como colaborador a ese proceso, sin embargo, pertenecía a la Unidad de Análisis y emisión de notas de cargo y abono.

En el sistema SIGSS, no me aplica en virtud que el mismo fue creado a partir del 27 de agosto de 2018, y en esa fecha ya no colaboraba por orden verbal de Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, fui nuevamente trasladado a la Unidad de análisis y emisión de notas de cargo y abono.

En el periodo del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018, para la emisión de solvencias, el procedimiento era el siguiente, realizada a través de una muestra de lo generado en ese periodo:

Asignación de Solvencias:

Patrono solicita a través de nota emisión de solvencia

Recepción ingresa la solicitud al sistema AS400 y asignación al responsable de emisión de solvencias.

A través de una impresión de ingreso en el sistema AS400 se recibía la solicitud.

Realizando lo siguiente:

Primer Paso:

Consulta al Archivo Maestro de Patronos, a efecto de verificar:

Número Patronal

Situación del Registro Patronal: Vigente, Suspenso o Cancelado

Fecha de Declaratoria Formal de Inscripción

Segundo Paso:

Consulta al Reporte de Omisos de Presentación de Planillas del IGSS, a efecto de verificar pagos de las cuotas al régimen de seguridad social a través del sistema SIGSS.

Consulta de emisión de Notas de Cargo, a través del sistema SIGSS.

Consulta de Certificación de Demanda, a través del sistema AS400.

Consulta de Actas de Revisión pendientes de analizar, a través del sistema AS400.

Tercer Paso:

Al proceder la emisión de Solvencia de la solicitud asignada, se realiza:

Asignación de número de solvencia, a través de Excel por medio de Correlativo Interno.

Excel que era compartido con los demás usuarios de emisión de solvencias.

Elaboración en Word de la Solvencia.

Carpeta que era alimentada por los usuarios de emisión de solvencias, misma que también era compartida.

Cuarto Paso:

Firma de Oficio de Solvencia por el encargado de solvencias.

Traslado de este, para firma de Visto Bueno al Encargado del Despacho, Departamento de Cobro Administrativo.

Traslado por medio de hoja Excel a Recepción del Departamento de Recaudación, para asignación de número de Oficio.

NORMATIVA:
Acuerdo No. 1118 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Acuerdo No. 44/2003 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Artículo 25. "Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre".
El rol de habilitación de patronos, me fueron otorgados de la siguiente manera:
De forma verbal por la Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo.
Del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018
Asignándome rol en el sistema GUATECOMPRAS
Y a partir del 01 de julio de 2018, en forma verbal continúe con mis actividades en la Unidad de análisis y emisión de notas de cargo y abono.
El rol de inhabilitación de patronos, me fueron otorgados de la siguiente manera:
De forma verbal por la Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo.
Del 27 de junio al 30 de junio de 2018
Asignándome rol en el sistema GUATECOMPRAS
Y a partir del 01 de julio de 2018, en forma verbal continúe con mis actividades en la Unidad de análisis y emisión de notas de cargo y abono.
En el periodo del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018, para la inhabilitación y habilitación de patronos en el sistema GUATECOMPRAS, el procedimiento era el siguiente:
Para Habilitación:
Asignación a través de Recepción de Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo.
Recepción ingresa la solicitud al sistema AS400 y asignación al responsable.
A través de una impresión de ingreso en el sistema AS400 se recibía la solicitud.
Realizando lo siguiente:
Primer Paso:
Consulta al Archivo Maestro de Patronos del sistema AS400, a efecto de verificar:
Número Patronal
Situación del Registro Patronal: Vigente, Suspenso o Cancelado.
Fecha de Declaratoria Formal de Inscripción

Consulta en Guatecompras, a efecto de verificar estatus de habilitación o inhabilitación del proveedor.
Segundo Paso:
Consulta al Reporte de Omisos de Presentación de Planillas del IGSS, a efecto de verificar pagos de las cuotas al régimen de seguridad social a través del sistema SIGSS.
Consulta de emisión de Notas de Cargo, a través del sistema SIGSS.
Consulta de Certificación de Demanda, a través del sistema AS400.
Consulta de Actas de Revisión pendientes de analizar, a través del sistema AS400.
Tercer Paso:
Se le informa y orienta al patrono el procedimiento a seguir para su habilitación en Guatecompras.
Patrono en mora: Pago de Cuotas
Cuarto Paso:
Patrono se presenta con los documentos requeridos para su habilitación; se procede en el sistema Guatecompras la habilitación de este.
Para Inhabilitación, únicamente en el periodo del 27 al 30 de junio de 2018:
Con base a listados de patronos morosos verificados y proporcionados por la Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, se inhabilitaba en el sistema Guatecompras.
Además debo de indicar, como lo describe en Oficio 10583 de fecha 31 de mayo de 2018, del jefe del Departamento de Cobro Administrativo, que el perfil de usuario que se solicitó al Departamento de Abastecimientos para el portal de Guatecompras, incluye ambos roles es decir inhabilitar y habilitar a patronos y que en casos de emergencias ese despacho ha requerido y autorizado a los usuarios proceder a realizar acciones contrarias a la que habitualmente se ha designado, con el objetivo de atender el requerimiento del señor patrono y de esta manera percibir el pago de sus contribuciones.
Copia del Oficio No. 0010583 de fecha 31 de mayo de 2018, emitido por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo.
Copia del Acta Número 12/2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, emitido en el Libro de Actas de la Dirección de Recaudación.
Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes: (…) “c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación.
Oficio 7381–A, de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.
Oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los

procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia..."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, Mayra Verónica Ramírez Dávila, Asistente Administrativo B, quien se desempeño como encargada de emisión de solvencias patronales, manifiesta lo siguiente: "...Condición En la Unidad Ejecutora 148 Dirección de Recaudación, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, se determinó que no existen procedimientos autorizados que definan las actividades, lineamientos y responsabilidades para la emisión de solvencias, constancias e inhabilitaciones y habilitaciones de patronos en el portal de Guatecompras, por medio del uso del Sistema de Gestión del Seguro Social SIGSS.

Como resultado de lo expuesto anteriormente, se comprobó según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el instituto; así mismo, que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, esto pone en evidencia que dicho proceso no cuenta con las validaciones necesarias, lo cual lo convierte en vulnerable y fácil de ser manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de Emisión de Solvencias, inhabilitación – habilitación.

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas y de auditoria gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos

de auditoria constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

Así como el sistema de control interno, es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable, la fiabilidad de la información contable, siendo una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa una empresa. El cual ayuda a que se logren las metas y sus propósitos en determinados tiempos, minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos, generando más confianza ante terceros, así como prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas. Así también es importante advertir que el nivel de riesgo residual subsiste, después de haber implementado controles y que nunca puede erradicarse totalmente. Además un conflicto entre criterio debidamente comprobado, no es sujeto de elaboración de hallazgo (fuente: Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento)

En relación al resultado obtenido según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto, por este medio expongo que se dio cumplimiento al Acuerdo 44/2003 de Gerencia “Instructivo para la Aplicación del Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social” Capítulo V Disposiciones Administrativa Finales, Artículo 25 donde literalmente describe: “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente:

Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse ingerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante.

Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicite solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentren inscritas a su nombre.

En relación a mi caso se emitieron solvencias de enero a diciembre de 2018 2018, como medio de prueba se adjuntan copias de las solvencias patronales emitidas en papel y según reporte electrónico del sistema Integrado de Seguridad Social -SIGSS-, así como los omisos por cada solvencia, una muestra del total de solvencias emitidas por mi persona, el cual reflejan patronos que al momento de emitir la solvencia, se encontraban al día el pago de sus contribuciones ante el Instituto dando fiel cumplimiento al Acuerdo 44/2003 de Gerencia. (página de la 7 al 3530 Anexo I).

Asimismo las solvencias de agosto a diciembre no fue posible anexarlas por falta de tiempo, pero están a la disposición cuando quieran hacer alguna consulta.

Es oportuno resaltar que a partir del año 2017 se inicio el proyecto de implementación de papel de seguridad, dando inicio el 27 de agosto del 2018, se formalizó el módulo de solvencias patronales en el sistema SIGSS, asimismo la implementación de papel seguridad el cual maneja un correlativo numérico por hoja con el año en curso y el número correlativo del sistema. (pagina de la 1531 a la 3550 Anexo II).

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, por este medio le comento los datos históricos, según oficio 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de recaudación para que se realice diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes: (…) “c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación. Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.

Para tal efecto, el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo a través del Oficio 7395 fecha 29 de marzo de 2017, remitido al Departamento de Abastecimientos, solicita crear mi usuario en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras- para inhabilitar, con ofico 8507 de fecha 19 de abril de 2017, se me nombra para inhabilitar listado adjunto, es por ende que a través de listados impresos, en otros casos enviados vía correo electrónico interno o verbalmente se solicitaba la inhabilitación de registros patronales morosos ante el Instituto, el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo me nombra para realizar específicamente acción de inhabilitar en el Portal de Guatecompras a los registros patronales que tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es preciso informar que el Departamento de Cobro Administrativo por medio del Oficio 10583 de fecha 31 de mayo de 2018 remite a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa información de los usuarios que habilitan e inhabilitan pero, en el primer párrafo de la segunda hoja de dicho oficio, indica que el perfil de usuario que se solicita al Departamento de Abastecimientos incluye ambos roles es decir inhabilitar y habilitar. Habilitar a patronos, por lo cual este Departamento ha designado a usuarios con una tarea específica como se detalla en los cuadros. Sin embargo en casos de emergencia ese Despacho ha requerido y autorizado a los usuarios a proceder a realizar acción contraria a la que habitualmente se les ha designado, con el objetivo de

atender el requerimiento del señor patrono y esta manera percibir el pago de sus contribuciones. Se anexa listado impreso del portal de Guatecompras del total de incidencias realizadas por mi usuario durante el período del año 2018.

En relación a habilitar patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto en mi caso personal no aplica en virtud que no he habilitado registros patronales, en el año 2018.

Con oficio 7381–A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.

Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicita al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

Con oficio 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinara con ellos para contar con la información en ese departamento.

Según el histórico planteado en el presente oficio y respaldado con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, le informo que seguí los procedimientos que me notificaron mis superiores, por tal razón, yo inhabilitaba en el portal de Guatecompras con base a listados de patronos morosos proporcionados por el personal de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos, a la fecha aún no se cumple con inhabilitar oportunamente a patronos con incumplimiento de pago con el Seguro Social, en virtud que son demasiados, que ni dedicándole las ocho horas laboradas de cada día por todo el personal del Departamento de Cobro Administrativo podríamos inhabilitar oportunamente a los patronos morosos con el Seguro Social, además tengo otras atribuciones asignadas, por lo que hay que tener un equilibrio para evacuar oportunamente según prioridad.

Asimismo se indica que con base al Acuerdo Gubernativo 122-2016, se

empezaron a tomar las medidas necesarias para poder fortalecer, dinamizar y agilizar procesos en la recuperación de la mora patronal.

Siendo el derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-10 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo de control interno DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO. HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa.

Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:

Se hace la observación que existe acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos. Asimismo indica que no existe normativa institucional apropiada que indique como hacer los procedimientos para inhabilitar dentro del Instituto si no que el Departamento de Cobro Administrativo en base a la Ley de Contrataciones se auxilia de la instrucción girada de la Subgerencia Financiera el 28 de marzo del año 2018 y normativa interna, asimismo para cumplir con la norma interna, se crearon unas fases de un período de tres meses para que el patrono tuviera la facilidad de cumplir con todas las obligaciones patronales y que ha esa fecha se estaba trabajando por parte del departamento de Cobro administrativo con dichas fases de lo que tiene conocimiento la Subgerencia Financiera. Sin embargo dada la necesidad de crear una norma interna que faculte a la Dirección de Recaudación, se dejó plasmado en el instructivo para la aplicación del Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el Reglamento 1421 de Junta Directiva, entro en vigencia a partir del 30 de octubre de 2018 y que dicho proyecto fue trasladado a la Subgerencia Financiera con oficio 4637 el veintiuno de noviembre del año 2018, para los trámites correspondientes.

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual se evidencia

manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

Es contundente resaltar que a partir del 26 de agosto de 2018 se dio inicio a la emisión de solvencias por medio del sistema electrónico "SIGSS" es decir, se pretende evitar la vulnerabilidad de la emisión de las mismas y la tendencia es mejorar el control, sin embargo existe el proyecto donde el público en general puede hacer la verificación de la solvencias en la página web del Instituto si es legítima o ilegítima pero, aún está pendiente y existen las solicitudes internas para llevar a cabo su implementación. Cabe mencionar que se solicitó al Encargado del Despacho por medio del Oficio sin número de fecha 06 de febrero del presente año, para que se pueda agregar en el manual de normas y procedimientos de esta departamento.

Establecer controles de las existencias, formas en blanco de las solvencias y correlativos físicos emitido en papel de seguridad.

Procedimiento para la anulación de una solvencia creada en el sistema y el resguardo y custodia de las formas en blanco y las anuladas de papel de seguridad.

Establecer procesos para la destrucción de formas anuladas de solvencias.

Por medio del oficio 1575 de fecha 05 de febrero, se solcito al departamento de informática, a efecto sea bloqueado en el Sistema Integrado de Seguridad Social SIGSS, en el momento de crear la solvencia, no sea duplicada la misma.

Y con oficio 1648 de fecha 07 de febrero de 2019, se solicitó al Departamento de Informática, la anulación de varias solvencias en el Sistema Integrado de Seguridad Social SIGSS, en virtud que por error del sistema, no se podían anular, y era necesario poder rebajarlas en el reporte de solvencias generadas.

En Oficio SA/DI-580 de fecha 20 de febrero de 2019, en el que indican que las solvencias, ya fueron anuladas.

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el modulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente, numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

En mi caso no aplica porque en el anexo I se están adjuntando las solvencias firmadas, con sus respectivos omisos, donde se puede establecer que al momento que se elaboraron las solvencias, se encontraban al día en sus pagos.

Respecto al inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias, se determinó, según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

Por medio de oficio sin número de fecha 05 de febrero de 2019, se solicitó a la

jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, un lugar adecuado para el resguardo de las solvencia

En relación al proceso de habilitación en el portal Guate-compras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de información que presenta el Instituto en el Portal de Guatecompras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guate-compras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

En mi caso, la Jefatura en funciones en esa fecha me asignaron la atribución de emitir solvencias de enero a diciembre de 2018 e inhabilitar patronos de enero a junio del año 2018, por lo que estaba cumpliendo con las funciones asignadas. Hago saber que yo no elegí, realizar dos funciones.

Criterio

Según Decreto 57-92 Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES.

Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción de contrato acreditara haber efectuado el pago correspondiente”

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.

Por este medio le informo que únicamente he participado en la inhabilitación en el portal de Guatecompras a patronos morosos con la Seguridad Social. con base al Artículo 80 de la Ley de compras y contrataciones del Estado e instrucciones

vertidas en oficios que corren a Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TÍTULO VIII CAPITULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones "Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones Definidas en el artículo 80 de la ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado".

De acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva "Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social".

Bajo esa línea jerárquica por medio del oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017. La Subgerencia Financiera instruye a la Dirección de Recaudación para que se realice el diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, por lo que se plantearon los procedimientos que de acuerdo a la línea jerárquica razón por la cual fui nombrada para inhabilitar en el portal de Guatecompras a los patronos morosos con el Seguro Social y según oficios que corren a se evidencia que no me elegí para llevar a cabo dicha función.

Procesos que se han realizado de acuerdo a la normativa legal vigente. Así mismo se hace de su conocimiento que el proceso de inhabilitación no se encontraba en el manual de normas y procedimientos, derivado que en esas fechas el nuevo Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social 1421 cobro vigencia a partir del 30 de octubre del 2018, asimismo se hace de su conocimiento que actualmente se encuentra en proceso de aprobación del instructivo de Recaudación para la aplicación del Acuerdo 1421 de Junta

Directiva Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, donde ya se plasma los procedimientos para la inhabilitación y

habilitación de los patronos que se encuentran insolventes ante el seguro social.
De acuerdo a la normativa legal aplicable el Departamento de Cobro Administrativo dio cumplimiento a lo establecido a la ley de contrataciones del estado en su artículo 80 inciso c). Con base a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva 1375, el cual indica que la Dirección de Recaudación es la dependencia encargada de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben de pagar los empleadores como a trabajadores y el estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social, así como lo plasma en el artículo 5 del referido acuerdo numeral 12 que literalmente dice: otras funciones acordes al a naturaleza del cargo que le delegue específicamente el subgerente financiero.
Cabe mencionar que se ha trabajado exhaustivamente para recuperar las contribuciones de Seguridad Social que han dejado de aportar los patronos al Seguro Social, con el objeto de beneficiar al sector afiliado con los programas y servicios que ofrece el instituto.
Conclusión:
Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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 virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo.
Por lo cual estimo y solicito respetuosamente que el posible hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido toda vez que como funcionario he cumplido con lo regulado en la normativa interna del Instituto, así como a las instrucciones vertidas por mis jefes superiores, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente.
Que la asignación para realizar inhabilitaciones me fue designada por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, realizando únicamente inhabilitaciones de acuerdo a lo regulado en el artículo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. El proceso de inhabilitación conlleva un análisis exhaustivo para establecer si el mismo procede o no, derivado a que hay que revisar toda la cuenta corriente de los patronos; así como la elaboración de las solvencias patronales...".

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, Emerson Abdiel Zeceña Machán, Analista B, quien se desempeño en analisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, encargado de emisión de solvencias patronales y de inventario de la Dirección de Recaudación manifiesta lo siguiente: "...Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de Emisión de Solvencias, inhabilitación – habilitación.

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas y de auditoria gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoria constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

Así como el sistema de control interno, es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable, la fiabilidad de la información contable, siendo una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa una empresa. El cual ayuda a que se logren las metas y sus propósitos en determinados tiempos, minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos, generando más confianza ante terceros, así como prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas. Así también es importante advertir que el nivel de riesgo residual subsiste, después de haber implementado controles y que nunca puede erradicarse totalmente.

Además un conflicto entre criterio debidamente comprobado, no es sujeto de elaboración de hallazgo (fuente: Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento)

En relación al resultado obtenido según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto, por este medio expongo que se dio cumplimiento al Acuerdo 44/2003 de Gerencia “Instructivo para la Aplicación del Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social” Artículo 25 donde literalmente describe: “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente:

Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse ingerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante.

Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicite solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentren inscritas a su nombre.

Por lo tanto se anexan copias de las solvencias patronales emitidas según reporte electrónico del sistema "SIGSS", como una muestra del total de solvencias emitidas, el cual reflejan patronos que no tienen mora en el pago de sus contribuciones ante el Instituto dando fiel cumplimiento al Acuerdo 44/2003 de Gerencia.

Es oportuno resaltar a partir del 27 de agosto del 2018 se formalizó el módulo de solvencias patronales, asimismo la implementación de papel seguridad el cual maneja un correlativo numérico por hoja con el año en curso y el número correlativo del sistema.

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, por este medio le comento los datos históricos, según oficio 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de recaudación para que se realice diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes: (…) "c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación. Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.

Para tal efecto, a través del Oficio 11823 de fecha 22 de junio de 2018 remitido al Departamento de Abastecimientos, se solicita crear mi usuario en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras-, para inhabilitar, es por ende que a través de listados impresos, en otros casos enviados vía correo electrónico interno o verbalmente se solicitaba la inhabilitación de registros patronales morosos ante el Instituto, y es por medio del Oficio 17767 de fecha 03 de octubre de 2018, el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo me nombra para realizar específicamente acción de inhabilitar en el Portal de Guatecompras a los registros patronales que tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es preciso informar que el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo por medio del Oficio 10583 de fecha 31 de mayo de 2018 remite a la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa información de los

usuarios que habilitan e inhabilitan pero, en el primer párrafo de la segunda hoja de dicho oficio, indica que el perfil de usuario que se solicita al Departamento de Abastecimientos incluye ambos roles es decir inhabilitar y habilitar a patronos, por lo cual este Departamento ha designado a usuarios con una tarea específica como se detalla en los cuadros. Sin embargo en casos de emergencia ese Despacho ha requerido y autorizado a los usuarios a proceder a realizar acción contraria a la que habitualmente se les ha designado, con el objetivo de atender el requerimiento del señor patrono y esta manera percibir el pago de sus contribuciones. Se anexa listado impreso del portal de Guatecompras del total de incidencias realizadas por mi usuario durante el período del año 2018.

En relación a habilitar patronos que se encontraban al día con el pago ante el en mi caso personal no aplica en virtud que no he habilitado registros patronales, en el año 2018.

Y con oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.

Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicita al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

Con oficio 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinara con ellos para contar con la información en ese departamento. Según el histórico planteado en el presente oficio y respaldado con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, se establece que dicha atribución me fue delegada por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, que seguí los procedimientos que me notificaron mis superiores, lo que conllevo a un análisis detallado de cada registro patronal inhabilitado, esto con el fin de establecer los

casos en que sí procedía dicha acción, si bien es cierto no se cumple con inhabilitar oportunamente a patronos con incumplimiento de pago con el Seguro Social, es derivado al volumen de trabajo que esto representa, asimismo realizo otras atribuciones asignadas, por lo que hay que tener un equilibrio para evacuar oportunamente la totalidad de actividades.

Asimismo se indica que con base al Acuerdo Gubernativo 122-2016, se empezaron a tomar las medidas necesarias para poder fortalecer, dinamizar y agilizar procesos en la recuperación de la mora patronal a partir del año 2017.

Siendo el derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento.

Se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-06 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual me fue notificado el posible hallazgo DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa

Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:

Se hace la observación que existe acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos. Asimismo indica que no existe normativa institucional apropiada que indique como hacer los procedimientos para inhabilitar dentro del Instituto si no que el Departamento de Cobro Administrativo en base a la Ley de Contrataciones se auxilia de la instrucción girada de la Subgerencia Financiera el 28 de marzo del año 2018 y normativa interna, asimismo para cumplir con la norma interna, se crearon unas fases de un período de tres meses para que el patrono tuviera la facilidad de cumplir con todas las obligaciones patronales y que ha esa fecha se estaba trabajando por parte del departamento de Cobro administrativo con dichas fases de lo que tiene conocimiento la Subgerencia Financiera. Sin embargo dada la necesidad de crear una norma interna que faculte a la Dirección de Recaudación, se dejó plasmado en el instructivo para la aplicación del Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el Reglamento 1421 de Junta Directiva, entro en vigencia a partir del 30 de octubre de 2018 y que dicho proyecto fue trasladado a la Subgerencia Financiera con oficio 4637 el veintiuno de noviembre del año 2018, para los trámites correspondientes.

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual se evidencia manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

Es importante resaltar que a partir del 26 de agosto de 2018 se dio inicio a la emisión de solvencias por medio del sistema "SIGSS" es decir, hubo un proyecto que pretendía evitar la vulnerabilidad de la emisión de las mismas y que la tendencia era mejorar el control, sin embargo el proyecto aún está pendiente pero existe las solicitudes respectivas para verificación por medio de internet que esté al alcance del público en general En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias en año 2018.

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el modulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales en el año 2018.

Respecto al inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias, se determinó, según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

En mi caso personal no aplica, en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales en el año 2018.

En relación al proceso de habilitación en el portal Guate-compras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de información que presenta el Instituto en el Portal de Guatecompras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de

segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guate-compras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

En mi caso personal no aplica, en virtud que no tengo asignado el proceso de emitir solvencias y de inhabilitar en el año 2018.

Tampoco tengo asignada la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guatecompras en el año 2018.

Asimismo no tengo la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

Por lo que le informo que del 01 de enero al 2 de octubre de 2018, una de mis funciones era inhabilitar – habilitar, en el portal de Guatecompras.

Del 03 de octubre al 22 de noviembre 2018, según oficio 17768 de fecha 03 de octubre de 2018 ya delimitaron la acción específica a mi persona de habilitar en el portal de Guatecompras a los registros patronales que hayan solventado su situación de deuda ante las arcas del Instituto.

Y del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, goce de período vacacional y por ende no habilite a ningún patrono que haya solventado su situación con el Seguro Social, tampoco fui incluida para que me dieran usuario, ni capacitación del RGAE.

Por lo que traslado historial de operaciones de mi usuario e indicándole que en ningún momento beneficie a los patronos para la adjudicación en compras y contrataciones del Estado, en virtud que durante el año 2018 no participe en la elaboración de solvencias patronales.

Siendo el derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-10 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo de control interno DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO. HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, esto violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa.

Criterio

Según Decreto 57-92 Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES.

Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción de contrato acreditara haber efectuado el pago correspondiente”

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.

Por este medio le informo que únicamente he participado en la inhabilitación – habilitación en el portal de Guatecompras a patronos morosos con la Seguridad Social. Con base al Artículo 80 de la Ley de compras y contrataciones del Estado e instrucciones vertidas en oficios. Todas las demás no son de mi competencia.

Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TÍTULO VIII CAPITULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones “Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado”

De acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva “Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social”.

Bajo esa línea jerárquica por medio del oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017. La Subgerencia Financiera instruye a la Dirección de Recaudación para que se realice el diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, por lo que se plantearon los procedimientos de acuerdo a la línea jerárquica razón por la cual fui nombrada para inhabilitar e habilitar en el portal de Guatecompras a los patronos morosos con el Seguro Social y según oficios se evidencia que no me elegí para llevar a cabo dicha función.

Bajo dichas instrucciones la Dirección de Recaudación y el Departamento de Cobro Administrativo, procedieron a realizar los procedimientos para dar cumplimiento a la instrucción girada por la Subgerencia Financiera

Procesos que se han realizado de acuerdo a la normativa legal vigente. Así mismo se hace de su conocimiento que el proceso de inhabilitación - habilitación no se encontraba en el manual de normas y procedimientos, derivado que en esas fechas el nuevo Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social 1421 cobro vigencia a partir del 30 de octubre del 2018, asimismo se hace de su conocimiento que actualmente se encuentra en proceso de aprobación del instructivo de Recaudación para la aplicación del Acuerdo 1421 de Junta Directiva Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, donde ya se plasma los procedimientos para la inhabilitación y habilitación de los patronos que se encuentran insolventes ante el seguro social.

De acuerdo a la normativa legal aplicable el Departamento de Cobro Administrativo dio cumplimiento a lo establecido a la ley de contrataciones del estado en su artículo 80 inciso c) Con base a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva 1375, el cual indica que la Dirección de Recaudación es la dependencia encargada de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben de pagar los empleadores como a trabajadores y el estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social, así como lo plasma en el artículo 5 del referido acuerdo numeral 12 que literalmente dice: otras funciones acordes al a naturaleza del cargo que le delegue específicamente el subgerente financiero

Cabe mencionar que se ha trabajado exhaustivamente para recuperar las contribuciones de Seguridad Social que han dejado de aportar los patronos al Seguro Social, con el objeto de beneficiar al sector afiliado con los programas y servicios que ofrece el instituto.

Según ACUERDO No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la

cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre".

En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias en el año 2018

Conclusión:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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 virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo.

Por lo cual estimo y solicito respetuosamente que el posible hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido toda vez que como funcionaria he cumplido con lo regulado en la normativa interna del Instituto, así como a las instrucciones vertidas por mis jefes superiores, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente.

Que la asignación para realizar inhabilitaciones – habilitaciones me fue designada por el Encargo del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, realizando únicamente inhabilitaciones de acuerdo a lo regulado en el artículo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El proceso de inhabilitación – habilitación conlleva un análisis exhaustivo para establecer si el mismo procede o no, derivado a que hay que revisar toda la cuenta corriente de los patronos.

El proceso de inhabilitación – habilitación es una de las múltiples atribuciones que tengo asignadas, sin embargo por el volumen que esto representa, resulta difícil inhabilitar de forma oportuna, sin embargo a partir de la delegación de dicha función, únicamente cumplí con inhabilitar – habilitar...".

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, Vilma Deydania Martínez Reyes, Analista B, quien se desempeño en analisis de expediente, gestion de

cobro administrativo, encargada de cambio de status de NIT en GUATECOMPRAS, analista de recuperación de cuentas manifiesta lo siguiente: "...Relacionado a emitir solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto.

En mi caso no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales.

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago.

Según mi historial, informo que en oficio 11824 de fecha 22 de junio de 2018, recibí instrucciones giradas por mis superiores presentarme al Departamento de Abastecimientos para que me proporcionaran usuario y contraseña, para iniciar a habilitar en el Portal de Guatecompras a los registros patronales que ya habían solventado sus obligaciones ante el Instituto.

Seguidamente en forma verbal, me indicaron mis superiores que con el mismo usuario y contraseña también procedería a inhabilitar, razón por la cual aparece en el Portal de Guatecompras, operaciones de inhabilitación y habilitación con un mismo usuario.

Informo que cuando me nombraron según oficio 11824 de fecha 22 de junio de 2018 no me hicieron entrega de ningún manual de procedimiento establecido que estipulara la inhabilitación oportuna a los patronos por incumplimiento.

Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

En mi caso informo, que las habilitaciones que se registran a mi nombre en el Portal de Guatecompras, fueron llevadas a cabo, en virtud que el patrono se encontraba en cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto, los cuales se pueden verificar en documentos adjuntos.

Informo que cuando me nombraron según oficio 11824 de fecha 22 de junio de 2018 no me hicieron entrega de ningún manual de procedimiento establecido que estipulara la habilitación oportuna a los patronos.

Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:

Respecto a las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utiliza más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos. Dichos sistemas tienen información relacionada a números patronales, identificación de patronos, estados de cuenta y omisos de pago, entre otros. Al sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, le fue incorporado el 27 de agosto del año 2018 el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, sin embargo, se estableció que no fue debidamente probado para evitar la vulnerabilidad y manipulación de la información, lo cual repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, ya que la solvencia no es generada de forma automática

y da acceso libre a que el analista encargado a criterio propio, emita solvencias a patronos que estén registrados en el sistema SIGSS, con incumplimiento de pago ante el Instituto.

En mi caso no aplica en virtud que no he elaborado solvencias.

Se hace la observación que existe acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos.

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual se evidencia manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

En mi caso no aplica en virtud que no he elaborado solvencias

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el modulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

En mi caso no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales

Respecto al inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias, se determinó, según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

En mi caso no aplica, en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales

En relación al proceso de habilitación en el portal Guate-compras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de información que presenta el Instituto en el

Portal de Guate-compras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guate-compras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

En mi caso no aplica, en virtud que no tengo asignado el proceso de emitir solvencias y de inhabilitar.

Tampoco tengo asignada la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el Portal Guate-compras.

Asimismo no tengo la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

Mi función de inhabilitar y habilitar patronos en el portal Guate-compras estuvo comprendido del 22 de junio al 22 de septiembre de 2018, indicándoseme a que únicamente revisaría la cuenta corriente de cada registro patronal y trasladar el expediente conformado a la persona encargada de habilitar, sin embargo no fue así, ya que posteriormente se me ordenó por mis superiores llevar a cabo nuevamente ambos procesos de inhabilitar y habilitar, por necesidad del servicio.

Todas las habilitaciones realizadas por mi persona, puedo decir que en ningún momento, hubo algún interés por beneficiar a algún patrono, ya que todas se pueden verificar con las impresiones adjuntas de los detalle de pago realizados por el patrono en las cuales cumplió con sus obligaciones.

Se hace del conocimiento que en Oficio 18081 de fecha 09 de octubre de 2018, se me notificó el proceso administrativo para la habilitación del NIT en el Portal de Guatecompras para el sector patronal, las cuales contienen las fases de dicho procedimiento administrativo.

En Oficio 22070 de fecha 17 de diciembre de 2018, me notificaron la ampliación del período a las fases del proyecto del proceso administrativo para la habilitación del NIT en el Portal de Guatecompras, indicando que dichas fases fueron analizadas y aprobadas por la Subgerencia Financiera mediante Oficio 74254 de fecha 06 de diciembre de 2018.

Por lo anterior, adjunto historial de las operaciones realizadas según Portal de Guatecompras, para que se procedan a verificar cada registro, ya que no hubo ningún beneficio hacia los patronos.

Según Decreto 57-92 Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES.

Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente”.

Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TÍTULO VIII CAPITULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones “Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado”.

Según ACUERDO No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre”.

CONCLUSIONES:

En tal virtud con los documentos que se adjuntan con anterioridad, evidencio que

en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona.
He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo, con el único propósito de buscar siempre el interés a tan noble Institución a la cual me debo...".

En oficio sin número y sin fecha, Aura Iliana Castro de León, Analista B, quien se desempeñó en analisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, analista de actas de revisión, encargada de cambio de status de NIT en GUATECOMPRAS manifiesta lo siguiente: "…para dar respuesta a la cedula de notificación del Oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-07 de fecha 8 de abril de 2019, donde se me indicia que mi persona habilito a usuarios inhabilitados por parte del Instituto en el SISTEMA GUATECOMPRAS, por la razón compareciendo que efectivamente por medio del usuario y siguiendo instrucciones verbales y escritas giradas por mis superiores inmediatos, procedí a habilitar los usuarios que en su momento se me indicaba, como parte normal de mis funciones de mi puesto. En los archivos de la dependencia obran los documentos que comprueban tal extremo, debido a que fui trasladada de mi puesto que ocupaba dígase papelería y otros de la dependencia se quedó bajo el resguardo de la Dirección de Recaudación por lo como procede en estos casos yo no tengo acceso a los mismos y como consiguiente tampoco al sistema en el que en su momentos envié vía electrónica por medio de correo institucional informes y listados de los patronos habilitados tanto a la Dirección como al Departamento de Cobro Administrativo.
Asimismo hago de su conocimiento que mis superiores a raíz de una investigación de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, mis superiores se escudan en mi persona por hacer dicho trabajo mismo que ellos me daban la orden y no me dieron ningún nombramiento hago mi denuncia en dicha subgerencia y me empiezan a atacar con varios traslados y a la fecha como usted puede revisar el expediente que le adjunto he sido víctima de acoso laboral por hacer mis denuncias hasta el Ministerio Publico y la Procuradurìa de los Derechos Humanos ya que actualmente me tienen en una sección que pertenece a la Subgerencia Administrativa del Instiuto y no a la Subgerencia Financiera de donde pertenezco que únicamente este cambio lo puede hacer la subgerencia de Recursos Humanos donde también e notificado y no me han resuelto a la fecha.
Por lo anterior descrito hago de su conocimiento el acoso hacia mi persona por haber hechos mis denuncias que fui la única en enfrentarlos porque estoy exponiendo la verdad ya que únicamente seguí instrucciones de mis superiores los cuales se escudan en mi persona y por no existir un manual de procedimientos para dicho trabajo el cual se venía haciendo siempre así teniendo yo 24 años de

trabajar para el departamento; por lo que no es justo ya que en ningún momento hubo malicia simplemente seguí instrucciones de mis superiores como puede ver en el expediente adjunto dos notas de los patronos...".

En oficio sin número de fecha 15 de abril de 2019, Gladys Yolanda Caceres de Hernández, Jefe de Unidad, quien se desempeño como Jefe de la Unidad de Reconocimiento de deuda, manifiesta lo siguiente: "...Condición En la Unidad Ejecutora 148 Dirección de Recaudación, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, se determinó que no existen procedimientos autorizados que definan las actividades, lineamientos y responsabilidades para la emisión de solvencias, constancias e inhabilitación y habilitación de patronos en el portal de Guatecompras, por medio del uso del Sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS.
Como resultado de lo expuesto anteriormente, se comprobó según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el instituto; así mismo, que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, esto pone en evidencia que dicho proceso no cuenta con las validaciones necesarias, lo cual lo convierte en vulnerable y fácil de ser manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.
Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.
En virtud de lo anteriormente transcrito, manifiesto:
Normativa Aplicable:
Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 80 literal c), el cual literalmente establece: …"c) Quienes Tengan obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- registrara la inhabilitación".
Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 60 párrafo tercero y cuarto, que establece: "El trámite de inhabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora quien deberá cumplir con el procedimiento, plazo y condiciones que definan las Normas de Uso del Sistema GUATECOMPRAS. La inhabilitación en GUATECOMPRAS implica la inhabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado". Acuerdo Ministerial No. 563-2018 requisitos y metodología de inscripción ante el Registro General de Adquisiciones del Estado.
Acuerdo Gubernativo No. 170-2018 Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado.
Lo relativo con el tema de emisión de Solvencias, anomalías en el sistema para su

emisión, modulo de solvencias del sistema, inventario de formas oficiales para la emisión de las mismas, indico:

Al respecto no emito pronunciamiento toda vez, que dentro de mis atribuciones no se encuentra la relacionada a la emisión de solvencias, razón por la cual nunca he elaborado ni firmado ninguna solvencia y/o constancias patronales.

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago ante el Instituto, por lo que detallo los datos históricos relacionados con la inhabilitación:

En Oficio número 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de recaudación para que se realice el diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento de lo perceptuado en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes es: (…) "c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- registrará la inhabilitación". Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.

Con Oficio número 7381–A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

De Acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia Financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 Junta Directiva Creación de la Dirección de Recaudación la cual dependerá de la Subgerencia Financiera.

Con Oficio número 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con Memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.

Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con Oficio número 7940 de fecha 06 de abril de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicita al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha

tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

Con Oficio número 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinará con ellos para contar con la información en ese departamento.

Con Oficio número 13222 de fecha 19 de julio de 2018, el encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, solicito al Departamento de Abastecimientos se procediera a crear usuario operador en el Sistema GUATECOMPRAS a mi persona para que a partir de la presente fecha iniciara con la inhabilitación.

Con Oficio número 20262 de fecha 21 de noviembre de 2018, se solicita nuevamente al Departamento de Abastecimientos de Cobro Administrativos se informe si el sistema Guatecompras ha realizado algún cambio en virtud que se han estado teniendo inconsistencias con los usuarios para seguir con el procedimiento.

Día 23 de noviembre de 2018, por medio del Formulario Electrónico Creación y Desactivación de usuarios de unidades ejecutoras en el Sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado, -RGAE-, se creó nuevamente el acceso para la inhabilitación de patronos morosos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en virtud que entro en vigencia dicho registro.

Por lo arriba descrito, es importante manifestar que con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, se establece que dicha atribución me fue delegada por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, que seguí los procedimientos que me notificaron mis superiores, lo que conllevo a un análisis exhaustivo a cada registro patronal inhabilitado, esto con el fin de establecer los casos en que si procedía dicha acción, si bien es cierto no se cumple con inhabilitar oportunamente a patronos con incumplimiento de pago con el Seguro Social, esto derivado al volumen de trabajo que esto representan, asimismo realizo otras atribuciones asignadas, por lo que hay que tener un equilibrio para evacuar oportunamente la totalidad de actividades.

Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:

Respecto a las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utiliza más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos. Dichos sistemas tienen información relacionada a números patronales, identificación de patronos, estados de cuenta y omisos de pago, entre otros. Al sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, le fue incorporado el 27 de agosto del año 2018 el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, sin embargo, se estableció que no fue debidamente probado para evitar la vulnerabilidad y manipulación de la información, lo cual repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la

información que produce, ya que la solvencia no es generada de forma automática y da acceso libre a que el analista encargado a criterio propio, emita solvencias a patronos que estén registrados en el sistema SIGSS, con incumplimiento de pago ante el Instituto.

RESPUESTA:

Al respecto no emito pronunciamiento toda vez, que dentro de mis atribuciones no se encuentra la de habilitar, por lo tanto no aplica a mi persona ese ítem, sin embargo, se hace la observación que existe acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos.

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual se evidencia manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

Al respecto no emito pronunciamiento toda vez, que dentro de mis atribuciones no se encuentra la de habilitar, por lo tanto no aplica a mi persona ese ítem.

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el modulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

Al respecto no emito pronunciamiento toda vez, que dentro de mis atribuciones no se encuentra ninguna relacionada con emisión de solvencias y/o constancias patronales, por lo tanto no aplica a mi persona ese ítem.

Respecto al inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias, se determinó, según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

Al respecto no emito pronunciamiento toda vez, que dentro de mis atribuciones no se encuentra ninguna relacionada con emisión de solvencias y/o constancias patronales, por lo tanto desconozco como resguardan las mismas y por lo tanto no aplica a mi persona ese ítem.

En relación al proceso de habilitación en el portal Guate-compras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la

modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de información que presenta el Instituto en el Portal de Guatecompras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guate-compras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

RESPUESTA:

Al respecto manifiesto que la suscrita es Jefe de Unidad, que por asignación del Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo me fue delegada dicha atribución, sin embargo, antes de proceder a inhabilitar el procedimiento conlleva un análisis exhaustivo de la cuenta patronal, esto con el fin de establecer si la inhabilitación procede, no obstante, mi atribución era inhabilitar, no habilitar.

No puede afirmarse en ningún caso que se benefició a patronos, toda vez que en el presente hallazgo no indican un caso concreto, en el que se me señale con relación a una inhabilitación realizada de forma incorrecta.

Cabe mencionar que actualmente el manual de normas y procedimientos que regula el procedimiento para inhabilitar se encuentra en trámites de autorización.

Siendo el Derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-09 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO. HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, esto violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa.

Criterio

Según Decreto 57-92 Ley de contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO

VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES. Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente”.

Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TÍTULO VIII CAPITULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones “Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado”.

Según ACUERDO No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. b) Patronos inscritos en el régimen de

seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre".

CONCLUSIONES:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Derivado de lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo, toda vez que carece de fundamento, en virtud:

Que la asignación para realizar inhabilitaciones me fue designada por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo.

Que el Departamento de Cobro Administrativo, únicamente realiza inhabilitaciones de acuerdo a lo regulado en el Articulo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Que el proceso de inhabilitación conlleva un análisis exhaustivo para establecer si el mismo procede o no, derivado a que hay que revisar toda la cuenta corriente de los Patronos. Que la acción de inhabilitar es una de las múltiples atribuciones que tengo asignadas, sin embargo por el volumen que esto representa, resulta difícil inhabilitar de forma oportuna, sin embargo a partir de la delegación de dicha función, únicamente cumplí con inhabilitar según lo requerido, apegada a las instrucciones y órdenes recibidas. Que en el presente hallazgo no indican un caso concreto en el cual se me individualice por realizar una inhabilitación de forma incorrecta, o fuera del tiempo requerido. Se tome nota que en cuanto al tema general de las solvencias, la herramienta y el papel en la cual se realizan, así como la habilitación de patronos la suscrita no emite pronunciamiento toda vez, que son atribuciones que no están a mi cargo, por lo tanto en ningún momento he realizado ninguna gestión relacionada a dichos temas...".

En oficio sin número de fecha 15 de abril de 2019, Victoria Elizabeth Alvarez Mancilla, Jefe de División, quien se desempeñó como Jefe de la División de Cobranza del Departamento de Cobro Administrativo, Encargada de Cambio de Status de NIT en GUATECOMPRAS, manifiesta lo siguiente: "...Condición En la Unidad Ejecutora 148 Dirección de Recaudación, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, se determinó que no existen procedimientos autorizados que definan las actividades, lineamientos y responsabilidades para la emisión de solvencias, constancias e inhabilitaciones y habilitaciones de patronos en el portal de Guatecompras, por medio del uso del Sistema de Gestión del Seguro Social SIGSS.

Como resultado de lo expuesto anteriormente, se comprobó según muestra seleccionada, que se emitieron solvencias a patronos que se encontraban con

incumplimiento de pago ante el instituto; así mismo, que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, esto pone en evidencia que dicho proceso no cuenta con las validaciones necesarias, lo cual lo convierte en vulnerable y fácil de ser manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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.

Asimismo Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. Artículo 28. Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas y de auditoria gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoria constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.

Así como el sistema de control interno, es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable, la fiabilidad de la información contable, siendo una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa una empresa. El cual ayuda a que se logren las metas y sus propósitos en determinados tiempos, minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos, generando más confianza ante terceros, así como prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas. Así también es importante advertir que el nivel de riesgo residual subsiste, después de haber implementado controles y que nunca puede erradicarse totalmente.

Además un conflicto entre criterio debidamente comprobado, no es sujeto de elaboración de hallazgo (fuente: Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento)

En relacionado a emitir solvencias a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto, en mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales, en el año 2018.

Que no se inhabilitaron oportunamente a patronos con incumplimiento de pago, por este medio le comento los datos históricos, según oficio 2135 de fecha 28 de marzo 2017, se giran instrucciones al Director de la Dirección de Recaudación para que se realice diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, en el cual indica a grandes rasgos que no podrán concursar o celebrar

contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado los siguientes: (…) "c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS- registrará la inhabilitación. Debiendo iniciar, para el efecto con los patronos que tengan demanda penal, posteriormente continuar con el resto de patronos.

De acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia Financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva "Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social".

Y con oficio 7381 –A de fecha 30 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, informa al Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los procedimientos propuestos para cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado.

Con oficio 2220 de fecha 31 de marzo de 2017, el Subgerente autoriza los procedimientos propuestos, en los cuales se establece los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de los patronos en el sistema Guatecompras, por el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación.

Con memorando número 10610 de fecha 31 de marzo de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación hace del conocimiento del personal del Departamento de Cobro Administrativo de los lineamientos para la habilitación e inhabilitación de patronos en Sistema de Guatecompras, así como instruye a la Unidad de Recuperación de Cuentas por Cobrar, el diligenciamiento apropiado de los procedimientos realizándolos con integridad y transparencia.

Continuando con las acciones necesarias para recuperar la mora patronal con oficio 7940 de fecha 06 de abril de 2017, el Encargado del Despacho de la Dirección de Recaudación, solicita al Jefe del Departamento de Cobro Judicial, proporcione listado impreso y digital de los registros patronales que a la fecha tengan demanda penal y demandas con y sin sentencia, para estar en condiciones de atender lo requerido por el Subgerente Financiero mediante oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017.

Con oficio 8285 de fecha 10 de abril de 2017, Jefe del Departamento de Cobro Judicial, traslada la información solicitada, haciendo la aclaración que faltan los juicios que se gestionan en las Direcciones Departamentales por lo que coordinara con ellos para contar con la información en ese departamento.

Con oficio número 4537 de fecha 20 de septiembre de 2017, el encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, solicitó al Departamento de Abastecimientos se procediera a crear usuario operador en el Sistema Guatecompras a mi persona.

Día 21 de noviembre de 2018, por medio del Formulario Electrónico Creación y Desactivación de usuarios de unidades ejecutoras en el Sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado, -RGAE-, se me desactivo el acceso para la inhabilitación de patronos morosos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en virtud que entro en vigencia dicho registro y dejaron únicamente a 3 compañeros con esa función como se puede determinar en oficio 20262 de fecha 21 de noviembre de 2018 y empezaba mi período vacacional.

Según el histórico planteado en el presente oficio y respaldado con las fotocopias de los documentos que se adjuntan, se establece que dicha atribución me fue delegada por el Encargado del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, que seguí los procedimientos que me notificaron mis superiores, lo que conllevo a un análisis exhaustivo a cada registro patronal inhabilitado e habilitado, esto con el fin de establecer los casos en que sí procedía dicha acción, si bien es cierto no se cumple con inhabilitar oportunamente a patronos con incumplimiento de pago con el Seguro Social, es derivado al volumen de trabajo que esto representa, asimismo realizo otras atribuciones asignadas, por lo que hay que tener un equilibrio para evacuar oportunamente la totalidad de actividades.

Asimismo se indica que con base al Acuerdo Gubernativo 122-2016, se empezaron a tomar las medidas necesarias para poder fortalecer, dinamizar y agilizar procesos en la recuperación de la mora patronal a partir del año 2017.

Siendo el derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento.

Se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-10 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo de control interno DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO. HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa.

Además le informo que a partir del 02 de octubre de 2017, es la fecha de inicio de operación para inhabilitar a patronos morosos en el Sistema de Guatecompras. Pero como bien lo plasma en oficio 10583 de fecha 31 de mayo de 2018, del encargo del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, que el perfil de usuario que se solicitó al Departamento de Abastecimientos para el portal de Guatecompras, incluye ambos roles es decir inhabilitar y habilitar a patronos y que en casos de emergencias ese despacho ha requerido y autorizado a los usuarios proceder a realizar acciones contrarias a la que habitualmente se ha designado,

con el objetivo de atender el requerimiento del señor patrono y de esta manera percibir el pago de sus contribuciones. (ver folios 30 al 34)
Por lo que informo lo siguiente: que del 01 de enero al 2 de octubre de 2018, una de mis funciones era inhabilitar – habilitar, en el portal de Guatecompras.
Del 03 de octubre al 22 de noviembre 2018, según oficio 17768 de fecha 03 de octubre de 2018 ya delimitaron la acción específica a mi persona de habilitar en el portal de Guatecompras a los registros patronales que hayan solventado su situación de deuda ante las arcas del Instituto. (ver folio 35)
Y del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, goce de período vacacional y por ende no habilite a ningún patrono que haya solventado su situación con el Seguro Social, tampoco fui incluida para que me dieran usuario, ni capacitación del Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE- (ver folio 18)
Adicionalmente se estableció que se habilitaron en el portal de Guatecompras a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto; esto también evidencia que el proceso de habilitación es vulnerable y ha sido manipulado para beneficiar a patronos insolventes, con el propósito que puedan participar en eventos de Cotización o Licitación.
Lo descrito con anterioridad es originado por lo siguiente:
Respecto a las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utiliza más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos. Dichos sistemas tienen información relacionada a números patronales, identificación de patronos, estados de cuenta y omisos de pago, entre otros. Al sistema Integrado de Gestión del Seguro Social SIGSS, le fue incorporado el 27 de agosto del año 2018 el módulo de solvencias y constancias patronales para su emisión, sin embargo, se estableció que no fue debidamente probado para evitar la vulnerabilidad y manipulación de la información, lo cual repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, ya que la solvencia no es generada de forma automática y da acceso libre a que el analista encargado a criterio propio, emita solvencias a patronos que estén registrados en el sistema SIGSS, con incumplimiento de pago ante el Instituto.
En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias en el año 2018. Pero se hace la observación que existe acta 12/2018 de conformidad a nombramiento de Auditoria No. DAI-DES-51-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, donde designan realizar un análisis sobre cumplimiento de la normativa vigente y las características de todas las inhabilitaciones y habilitaciones de patronos morosos. Y en su punto SEXTO: en relación…. Departamento de Cobro Administrativo, manifiestan lo siguiente: A partir del mes de octubre de 2018, se giró instrucciones por parte del jefe del departamento de Cobro Administrativo, para que las funciones de habilitación se realizará por dos personas quedando una responsable de documentar y gestionar con la parte patronal todos los trámites para solventar sus obligaciones, al completar con todos los requisitos y

determinar su solvencia de obligaciones del sector empleador ante el IGSS, se procede a trasladarlo a la persona encargada de habilitarlo en el sistema de Guatecompras, quien valida si toda la información trasladada por el analista procede, para luego cambiarle el estado ha habilitado, teniendo esta función un jefe de División del Departamento de Cobro Administrativo.

Asimismo indica también que no existe normativa institucional apropiada que indique como hacer los procedimientos para inhabilitar dentro del Instituto si no que el Departamento de Cobro Administrativo en base a la Ley de Contrataciones se auxilia de la instrucción girada de la Subgerencia Financiera el 28 de marzo del año 2018 y normativa interna, asimismo para cumplir con la norma interna, se crearon unas fases de un período de tres meses para que el patrono tuviera la facilidad de cumplir con todas las obligaciones patronales y que a esa fecha se estaba trabajando por parte del Departamento de Cobro Administrativo con dichas fases de lo que tiene conocimiento la Subgerencia Financiera. Sin embargo dada la necesidad de crear una norma interna que faculte a la Dirección de Recaudación, se dejó plasmado en el instructivo para la aplicación del Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el Reglamento 1421 de Junta Directiva, entro en vigencia a partir del 30 de octubre de 2018 y que dicho proyecto fue trasladado a la Subgerencia Financiera con oficio 4637 el veintiuno de noviembre del año 2018, para los trámites correspondientes. (ver folios 43 al 68, del 84 al 87)

El módulo de emisión de solvencias del sistema, es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales, permitiendo imprimir varias veces la solvencia con el mismo número correlativo del sistema diferente al número correlativo físico de la forma oficial que se utiliza en la impresión y no permite anular adecuadamente el registro de solvencias en la base de datos; permite editar los párrafos que tiene registrados, por lo cual se evidencia manipulación, falta de certeza y confiabilidad de la información que muestran las solvencias y constancias patronales emitidas.

En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias en el año 2018.

Es importante mencionar, que hasta el 26 de agosto de 2018 el Instituto no contaba con el modulo para la emisión de solvencias y constancias patronales, emitiendo las mismas, a través de MICROSOFT WORD en papel bond simple, es decir no se utilizaba papel seguridad; así mismo, se emitieron solvencias con errores las cuales fueron autorizadas por el Jefe de Sección y entregadas al patrono solicitante, mismas que presentan fechas distintas a su fecha original de emisión, mismo correlativo con diferente numero patronal, carencia del número de solicitud para iniciar la gestión, además existen solvencias emitidas las cuales carecen de las firmas respectivas.

En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales en el año 2018.

Respecto al inventario de Formas Oficiales para la emisión de solvencias, se

determinó, según muestra seleccionada, que no existe un adecuado resguardo de las mismas.

En mi caso personal no aplica, en virtud que no he elaborado solvencias y/o constancias patronales en el año 2018.

En relación al proceso de habilitación en el portal Guatecompras, se estableció que el Instituto asigna la función a los analistas, los cuales deben de ingresar la modificación correspondiente en el módulo de proveedores del Estado a través de un usuario, sin control, supervisión y restricción. Dicho módulo informático es independiente y aislado a la información contenida en la base de datos de pagos y omisos patronales del IGSS, derivado que son los analistas los que examinan las cuentas corrientes de los registros patronales y posteriormente proceden a habilitar o inhabilitar a su criterio; por lo que existe un alto riesgo en cuanto a la manipulación del estatus de habilitación e inhabilitación generando falta de certeza y falta de confiabilidad de la calidad de información que presenta el Instituto en el Portal de Guatecompras, beneficiando así a patronos en el proceso de adjudicación en compras y contrataciones del Estado, aunado a la falta de segregación de funciones, en vista que se comprobó que fueron asignadas varias funciones: a dos colaboradores, a quienes se les asigno el proceso de emisión de solvencias y de inhabilitación; a un tercer colaborador la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guate-compras y a un cuarto colaborador la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

En mi caso personal no aplica, en virtud que no tengo asignado el proceso de emitir solvencias y de inhabilitar en el año 2018.

Tampoco tengo asignada la función de autorizar solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el portal Guatecompras en el año 2018.

Asimismo no tengo la función de emitir solvencias, habilitar e inhabilitar patronos en el año 2018.

Por lo que informo que del 01 de enero al 2 de octubre de 2018, una de mis funciones era inhabilitar – habilitar, en el portal de Guatecompras.

Del 03 de octubre al 22 de noviembre 2018, según oficio 17768 de fecha 03 de octubre de 2018 ya delimitaron la acción específica a mi persona de habilitar en el portal de Guatecompras a los registros patronales que hayan solventado su situación de deuda ante las arcas del Instituto.

Y del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, goce de período vacacional y por ende no habilite a ningún patrono que haya solventado su situación con el Seguro Social, tampoco fui incluida para que me dieran usuario, ni capacitación del RGAE (ver folio 18)

Por lo que traslado historial de operaciones de mi usuario e indicándole que en ningún momento beneficie a los patronos para la adjudicación en compras y contrataciones del Estado, en virtud que durante el año 2018 no participe en la elaboración de solvencias patronales.(ver folios 69 al 80)

Siendo el derecho de defensa un derecho constitucional debidamente establecido

en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un derecho humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente en el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento se percibe que en el oficio No. RECAU-DAS-02-0052-2018-10 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo de control interno DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO. HALLAZGO No. 2 Proceso de emisión de solvencias, habilitaciones e inhabilitaciones que favorecen a patronos insolventes, esto violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el manual antes indicado de conformidad a la guía 26 redacción de hallazgos y así poder preparar una legítima defensa.

Criterio

Según Decreto 57-92 Ley de compras y contrataciones del Estado y sus reformas. TITULO VII, CAPITULO UNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES.

Artículo 80: (Reformado por el Artículo 34 del Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República) Prohibiciones. “No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado:….c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- registrará la inhabilitación.”. Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. “las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente.” Numeral 10. “Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1. De esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción de contrato acreditara haber efectuado el pago correspondiente”

Comentarios, Argumentos e Históricos del proceso de inhabilitación – habilitación.

Por este medio informo que únicamente he participado en la inhabilitación – habilitación en el portal de Guatecompras a patronos morosos con la Seguridad Social. con base al Artículo 80 de la Ley de compras y contrataciones del Estado e instrucciones vertidas en oficios que corren a folios 12, 14, 17, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 43, 44, 45, 46, 47.81, 82, 83). Todas las demás no son de mi competencia.

Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TÍTULO VIII CAPITULO ÚNICO PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 60.* Prohibiciones “Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato. La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en

la Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del contratista o proveedor, quien de conformidad con la ley será responsable de compensar a la entidad contratante por los daños y perjuicios ocasionados. El trámite de la inhabilitación y de la rehabilitación es responsabilidad de la entidad contratante o ejecutora, quien deberá cumplir con el procedimiento, plazos y condiciones que definan las Normas de uso del Sistema GUATECOMPRAS y, en todo caso, debe respetarse el derecho de defensa. La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado".

De acuerdo a la línea jerárquica la Subgerencia financiera se encuentra a cargo de la Dirección de Recaudación y sus Departamentos entre ellos el Departamento de Cobro Administrativo como lo denomina el Acuerdo 1375 de Junta Directiva "Creación de la Dirección de Recaudación, la cual dependerá de la Subgerencia Financiera, como la dependencia que garantiza el cobro y registro de las contribuciones que deben pagar los empleadores, trabajadores y el Estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social". (ver folios 8 al 11)

Bajo esa línea jerárquica por medio del oficio 2135 de fecha 28 de marzo de 2017. La Subgerencia Financiera instruye a la Dirección de Recaudación para que se realice el diligenciamiento necesario encaminado a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, por lo que se plantearon los procedimientos de acuerdo a la línea jerárquica razón por la cual fui nombrada para inhabilitar e habilitar en el portal de Guatecompras a los patronos morosos con el Seguro Social y según oficios antes descritos, se evidencia que no me elegí para llevar a cabo dicha función.

Bajo dichas instrucciones la Dirección de Recaudación y el Departamento de Cobro Administrativo, procedieron a realizar los procedimientos para dar cumplimiento a la instrucción girada por la Subgerencia Financiera.

Procesos que se han realizado de acuerdo a la normativa legal vigente. Así mismo se hace de su conocimiento que el proceso de inhabilitación - habilitación no se encontraba en el manual de normas y procedimientos, derivado que en esas fechas el nuevo Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social 1421 cobro vigencia a partir del 30 de octubre del 2018, asimismo se hace de su conocimiento que actualmente se encuentra en proceso de aprobación del instructivo de Recaudación con número de caso en el sistema SCCI 20180100539, para la aplicación del Acuerdo 1421 de Junta Directiva Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, donde ya se plasma los procedimientos para la inhabilitación y habilitación de los patronos que se encuentran insolventes ante el seguro social.

De acuerdo a la normativa legal aplicable el Departamento de Cobro Administrativo dio cumplimiento a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 80 inciso c). Con base a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva 1375, el cual indica que la Dirección de Recaudación

es la dependencia encargada de garantizar el cobro y registro de las contribuciones que deben de pagar los empleadores como a trabajadores y el estado para financiar y ampliar la cobertura de los programas del Régimen de Seguridad Social, así como lo plasma en el artículo 5 del referido acuerdo numeral 12 que literalmente dice: otras funciones acordes a la naturaleza del cargo que le delegue específicamente el subgerente financiero.

Cabe mencionar que se ha trabajado exhaustivamente para recuperar las contribuciones de Seguridad Social que han dejado de aportar los patronos al Seguro Social, con el objeto de beneficiar al sector afiliado con los programas y servicios que ofrece el instituto.

Según ACUERDO No. 44/2003 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL CAPÍTULO V DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS FINALES. ARTICULO 25. “Las solvencias gestionadas por patronos para emplearlas en licitaciones o cotizaciones promovidas por el sector público, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, se tramitarán y extenderán por la Jefatura del Departamento Patronal, procediéndose para el efecto de la manera siguiente: a) Patronos no inscritos en el Régimen de Seguridad Social deben adjuntar constancia de la División de Registro de Patronos y Trabajadores, en la cual se haga referencia que no existe inscripción vigente a nombre del solicitante por cualquier actividad económica. Seguidamente debe darse injerencia a la División de Inspección para determinar si procede o no la inscripción de alguna empresa propiedad del patrono solicitante. B) Patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicita la solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentran inscritas a su nombre”.

En mi caso personal no aplica en virtud que no he elaborado solvencias en el año 2018

Conclusión:

Como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en 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 virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en mi persona no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento de las atribuciones que se confieren a mi persona. He cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a cada una de las atribuciones asignadas, en relación a los procedimientos que se realizan dentro del Departamento de Cobro Administrativo y una gestión diligente en cada una de las incidencias que surgen dentro de los expedientes a mi cargo.

Por lo cual estimo y solicito respetuosamente que el posible hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido toda vez que como funcionaria he cumplido

con lo regulado en la normativa interna del Instituto, así como a las instrucciones vertidas por mis jefes superiores, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente.
Que la asignación para realizar inhabilitaciones – habilitaciones me fue designada por el Encargo del Despacho del Departamento de Cobro Administrativo, realizándola de acuerdo a lo regulado en el artículo 80 literal c) del Decreto número 57-92 del congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
El proceso de inhabilitación – habilitación conlleva un análisis exhaustivo para establecer si el mismo procede o no, derivado a que hay que revisar toda la cuenta corriente de los patronos.
El proceso de inhabilitación – habilitación es una de las múltiples atribuciones que tengo asignadas, sin embargo por el volumen que esto representa, resulta difícil inhabilitar de forma oportuna, sin embargo a partir de la delegación de dicha función, cumplí con inhabilitar – habilitar con base a lo solicitado".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de Carlos Enrique Gómez Sánchez, Jefe del Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación, confirma que en cuanto a la emisión de solvencias delego dicha actividad recalcando el diligenciamiento apropiado de los procedimientos que debían realizar con integridad y transparencia, las cuales debían observar las normas y procedimientos para la elaboración de las misma. Sin embargo el equipo de auditoría comprobó que no existen procedimientos autorizados que definan las actividades, lineamientos y respondabilidades para la emisiòn de solvencias (Manual de Procedimientos). Presenta oficios emitidos en el año 2017, en los cuales solicita y autorizan procedimientos encaminados a lograr el cumplimiento del artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. El Equipo de Auditoría a través de procedimientos de revisión comprobó que no se inhabilitaban oportunamente y habilitaban a patronos que se encontraban insolventes ante el Instituto por lo cuál no se cumple con lo regulado en la Ley de Contrataciones.
Adicionalmente reconoce que la Direcciòn de Recaudaciòn tiene debilidades e informáticamente no existen herramientas necesarias e integradas para que el análisis de los patronos sea de una forma automática, y que esto dé como resultado una acción automática de habilitación o inhabilitación de patronos en un sistema externo como lo es GUATECOMPRAS, ya que esto implica un desarrollo informático a nivel del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y del Ministerio de Finanzas. por lo anterior se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Ruth Noemy Hernández Duarte, Jefe del Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Dirección de Recaudación, confirma que la

Subgerencia Financiera autorizó al Departamento de Cobro Administrativo un procedimiento para habilitar e inhabilitar patronos en estado de incumplimiento, en cumplimiento al artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Sin embargo mediante procedimientos de auditoría realizados a una muestra seleccionada, el Equipo de Auditoría comprobó que no se inhabilitaron oportunamente a patronos insolventes y se habilitaban a patronos que se encontraban con incumplimiento de pago ante el Instituto.
Adicionalmente hace mención que el sistema es vulnerable de manipulación de información, y repercute en que no proporciona certeza de la integridad y validez de la información que produce, responsabilizando al Departamento de Informática. Asimismo indica que el sistema SIGSS, no permite establecer dicha solvencia del patrono, siendo necesario revisar el sistema AS-400, para consulta de otros datos. Sin embargo no presenta evidencia de haber realizado las gestiones necesarias para que las deficiencias mencionadas fueran rectificadas oportunamente por el Departamento de Informática, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Elmer Marcelino Lima Pérez, Jefe de Sección, Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeño como Encargado de Despacho del Departamento de cobro Administrativo y Jefe del Departamento de Cobro Administrativo confirma que los responsables de la elaboración de dichos documentos son los analistas encargados de la verificación de la cuenta corriente de cada número patronal, en los sistemas establecidos por el Instituto, entre sus funciones se contemplaba dar el Visto Bueno a los documentos que los analistas verifican y elaboran basados en lo establecido en la normativa del Instituto. Sin embargo conforme a procedimientos de auditoría según muestra seleccionada, se determinó que existen solvencias con deficiencias, las cuales se hacen referencia en la Condición del presente hallazgo, que cuentan con el Visto Bueno de la autoridad superior, lo que evidencia que no existía una eficiente supervisión y no existían controles adecuados en las actividades que ejecutaba el personal a su cargo. Adicionalmente presenta oficios del año 2017, dirigidos a la Dirección de Recaudación en donde giran instrucciónes por parte del Departamento Financiero para realizar las inhabilitaciones a patronos quienes tengan omisos de pago pendeientes ante el Instituto, sin embargo el Equipo de Auditoría comprobó según muestra seleccionada mediante procedimientos de revisión que no se inhabilitó oportunamente y se habilitaron a patronos que se encontraban omisos de pagos pendientes ante el Instituto.
Confirma que las anomalías en el Sistema para emisión de solvencias, se debe a que en la Dirección de Recaudación se utilizan más de un sistema de cómputo para la administración, gestión, consulta y control de los registros de la cuenta corriente de patronos, sin embargo no presenta evidencia de haber realizado las

gestiones necesarias y oportunas para corregir las anomalías en el Sistema Informàtico para la emisión de solvencias indicada en la Condición, por lo anterior se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Jairo Manuel de León Mont, Analista B, quien se desempeño en Análisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, analista de actas de revisión de recuperación de cuentas y en notificaciones confirma que a partir del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018, a través de orden verbal de la Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, inició como colaborador del proceso, sin embargo, también pertenecía a la Unidad de Análisis y emisión de notas de cargo y abono, sin embargo conforme a los procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría se encontraron solvencias en las que el analista intervino en el proceso de emisión, en las que se encontraron deficiencias, las cuales se hacen referencia en la Condición del presente hallazgo.
Asimismo en el proceso de habilitación de patronos, también intervino derivado de las instrucciones de forma verbal por la Jefatura del Departamento de Cobro Administrativo, del 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018 asignándole acceso en el sistema Guatecompras. Mediante la revisión realizada por el Equipo de Auditoría, según muestra seleccionada se determinó que se habilitaron a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto durante el año 2018, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Mayra Verónica Ramírez Dávila, Asistente Administrativo B, quien se desempeño como encargada de emisión de solvencias patronales confirma que los patronos inscritos en el régimen de seguridad social por la actividad económica por la cual se solicite solvencia, deben tener actualizados sus pagos de cuotas por todas las empresas que se encuentren inscritas a su nombre, sin embargo se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que se emitieron solvencias con inconsistencias en fechas de emisión, nombres incorrectos de patronos. Asimismo se comprobó mediante el corte de formas oficiales para la emisión de solvencias que no se tenian los controles para la anulación, el resguardo y custodia de dichos documentos.
Adicionalmente confirma que únicamente participó en la inhabilitación en el portal de Guatecompras a patronos morosos con la Seguridad Social. con base al Artículo 80 de la Ley de compras y contrataciones del Estado. Sin embargo mediante los procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría según muestra seleccionada se confirmó que no fueron inhabilitados oportunamente a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto. por lo que confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Emerson Abdiel Zeceña Machán,

Analista B, quien se desempeño en analisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, encargado de emisión de solvencias patronales y de inventario de la Dirección de Recaudación confirma que del 01 de enero al 2 de octubre de 2018, entre sus funciones era inhabilitar – habilitar, en el portal de Guatecompras. Sin embargo, se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que no fueron inhabilitados oportunamente a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto y fueron habilitados a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto, así mismo se comprobó que emitió solvencias a patronos que se encontraban omisos de pago incumpliendo con el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo anterior se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Vilma Deydania Martínez Reyes, Analista B, quien se desempeño en analisis de expediente, gestion de cobro administrativo, encargada de cambio de status de NIT en GUATECOMPRAS, analista de recuperación de cuentas, confirma según oficio 11824 de fecha 22 de junio de 2018, recibió instrucciones giradas por los superiores para presentarse al Departamento de Abastecimientos para que le proporcionaran usuario y contraseña, e iniciar con el proceso de habilitar en el portal de Guatecompras a los registros patronales que ya habían solventado sus obligaciones ante el Instituto, seguidamente en forma verbal, giraron instrucciones para que con el mismo usuario y contraseña también procedería a inhabilitar, razón por la cual aparece en el Portal de Guatecompras, operaciones de inhabilitación y habilitación con un mismo usuario. Sin embargo no presenta documentación que respalde dichas instrucciones, adicionalmente se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que no fueron inhabilitados oportunamente a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto y fueron habilitados a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Aura Iliana Castro de León, quien se desempeñó en analisis de expedientes, gestión de cobro administrativo, analista de actas de revisión, encargada de cambio de status de NIT en Guatecompras, confirma que por medio del usuario y siguiendo instrucciones verbales y escritas giradas por los superiores inmediatos, se procedió a habilitar los usuarios que en su momento se le indicaban, siguiendo el procedimiento de sus funciones. Sin embargo no presenta documentación que respalde dichas instrucciones, adicionalmente se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que fueron habilitados a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Gladys Yolanda Caceres de Hernández, Jefe de Unidad, quien se desempeño como Jefe de la Unidad de Reconocimiento de deuda, confirma que le fue delegada la atribución de inhabilitar a proveedores en el portal de Guatecompras, sin embargo, previo a proceder a inhabilitar efectuaba el procedimiento de análisis exhaustivo de la cuenta patronal, esto con el fin de establecer si la inhabilitación procedìa, no obstante, de que su atribución era inhabilitar. Sin embargo se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que no fueron inhabilitados oportunamente a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto, por lo que se le confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Victoria Elizabeth Alvarez Mancilla, Jefe de División, quien se desempeñó como Jefe de la División de Cobranza del Departamento de Cobro Administrativo, Encargada de Cambio de Status de NIT en GUATECOMPRAS, confirma que del 01 de enero al 2 de octubre de 2018, una de sus funciones era inhabilitar – habilitar, en el portal de Guatecompras. Sin embargo, se determinó mediante procedimientos realizados por el Equipo de Auditoría y según muestra seleccionada que no fueron inhabilitados oportunamente a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto y fueron habilitados a patronos que se encontraban omisos de pago ante el Instituto, por lo que se confirma el hallazgo.

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
ANALISTA B	EMERSON ABDIEL ZECEÑA MACHAN	8,825.04
ANALISTA B	JAIRO MANUEL DE LEON MONT	8,975.04
ANALISTA B	VILMA DEYDANIA MARTINEZ REYES DE LOPEZ	9,275.04
ANALISTA B	AURA ILIANA CASTRO DE LEON	9,333.58
JEFE DE UNIDAD	GLADYS YOLANDA CACERES (S.O.A) DE HERNANDEZ	11,568.34
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	MAYRA VERONICA RAMIREZ DAVILA DE MERIDA	11,568.34
JEFE DE DIVISION	VICTORIA ELIZABETH ALVAREZ MANCILLA DE DE CIFUENTES	22,440.64
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GOMEZ SANCHEZ	35,597.50
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ELMER MARCELINO LIMA PEREZ	35,597.50
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	RUTH NOEMY HERNANDEZ DUARTE	36,047.50
Total		**Q. 189,228.52**

Hallazgo No. 3

Suministro de alimentación sin contrato

Condición

En las Unidades Ejecutoras números 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz

y 512 Consultorio IGSS ubicado en la cabecera municipal de Zacapa, renglón 211 Alimentos para personas. Se determinó que en la contratación del suministro de alimentación para pacientes y personal con derecho a alimentación, a través de la modalidad de compra directa existen varias situaciones que pueden poner en riesgo la salud de los pacientes y personal que consume dichos alimentos, por la manera en que se adquirió dicho suministro, las cuales fueron bajo la autorización de los Directores Médicos y Encargados del despacho de Dirección Médica respectivos, en vista que no se realizó de acuerdo a una modalidad de compra que obligara a la celebración de un Contrato mediante el cual se establecieran las garantías mínimas de salubridad que deben observarse, así como las obligaciones y responsabilidades de los proveedores de dicho suministro y tampoco se obliga a la presentación de las fianzas o seguros respectivos, tomando en cuenta la variedad de alimentación de acuerdo a la condición de los pacientes y personal a quienes van dirigidos los alimentos.

Las situaciones anteriores son debido a que el Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa, no realizó el evento de Licitación solicitado, por lo que no se pudo aplicar el procedimiento de calificación y adjudicación de acuerdo al cumplimiento de las bases publicadas según ofertas que hubieran podido presentar diferentes oferentes y aplicar lo indicado en bases de licitación respectiva, todo en beneficio de la salud y la vida de las personas que consumen los alimentos.

Las Unidades Ejecutoras donde se dieron los hechos detectados se describen a continuación:

Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz

En esta Unidad Ejecutora, como resultado de la no celebración de Contrato, el proveedor no cumplió con: a) Poseer Licencia Sanitaria de las instalaciones físicas donde elabora los alimentos; b) Poseer Patente de Comercio; c) Presentar el programa anual de control de plagas y vectores; d) Garantizar la utilización de productos alimenticios de calidad; e) Presentar personal debidamente certificado para el manejo de alimentos; f) Servir las dietas conforme lo necesita el Consultorio; g) Poseer un vehículo adecuado para el traslado de alimentos de las instalaciones al Consultorio; h) Acreditar experiencia previa para poder prestar el servicio de alimentos al consultorio; i) Estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Es oportuno indicar, que el proveedor del servicio de suministro de alimentación en esta Unidad Ejecutora, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se le canceló la cantidad de Q 380,442.40.

Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa

En esta Unidad Ejecutora, como resultado de la no celebración de Contrato, el proveedor no cumplió con: a) Poseer Licencia Sanitaria de las instalaciones físicas donde elabora los alimentos; b) Poseer Patente de Comercio de Empresa de las instalaciones físicas donde elabora los alimentos; c) Estar inscrito como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; d) No garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad; e) Acreditar experiencia previa para poder prestar el servicio al consultorio. Es oportuno indicar, que el proveedor del servicio de suministro de alimentación en esta Unidad Ejecutora, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se le canceló la cantidad de Q396,865.63. A continuación se detallan los pagos realizados.

Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz

NOG /NPG	CUR	Fecha	Concepto	Monto
7483082	597	16/03/2018	Servicio de alimentación correspondiente al mes de febrero 2018 de la unidad del consultorio Salamá, Baja Verapaz monto: 54,235.00 fecha adjudicación: 31/01/2018 9:04:a:m. Orden 37445 y SIAF 287	Q 34,916.07
E435118838	1044	19/04/2018	Dae-06 correspondiente a 44 tiempos de alimentación de personal que labora bajo el rol de turnos en el IGSS, consultorio, Salamá, Baja Verapaz correspondiente al mes de marzo de 2018. Monto: 1,188.00 fecha creación: 19/04/2018 3:56:p:m. Según O.C. 59,867 SIAF 423	Q 1,060.71
7669631	1282	11/05/2018	Servicio de alimentación para pacientes y personal del IGSS consultorio Salamá, B.V. Correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo del 2018 monto: 52,480.00 fecha adjudicación: 26/02/2018 4:02: p:m Según orden de compra No. 59,859	Q 35,737.50
7840330	1473	21/05/2018	Por servicio de alimentación correspondiente al mes de abril-2018 del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz monto: 81,755.50 fecha adjudicación: 30/03/2018 6:26: p:m. Según orden de compra No. 77,616	Q 42,190.18
8206643	2147	18/07/2018	Servicio de alimentación correspondiente al mes de junio-2018 para personal y pacientes de la unidad del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz. Monto: 52,292.00 fecha adjudicación: 12/07/2018 10:07: a:m Según orden de compra No. 113,567	Q 36,616.96
7968337	2148	18/07/2018	Por servicio de alimentación	Q 34,292.41

			correspondiente al mes de mayo de 2018 del IGSS, consultorio Salamá, Baja Verapaz. Monto: 66,375.00 fecha adjudicación: 25/04/2018 12:49; p: m. Según orden de compra No. 106,807	
8436843	2585	15/08/2018	Servicio de alimentación para pacientes y personal del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz, correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio del año 2,018. monto: 52,328.00 fecha adjudicación: 29/06/2018 5:09: p:m. Según orden de compra No. 134,460.	Q 38,639.29
8607532	3371	04/10/2018	Servicio de alimentación para pacientes y personal del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz, correspondiente al periodo del 01 al 31 de agosto del año 2,018 monto: 52,328.00 fecha adjudicación: 31/07/2018 12:34: p:m.	Q 42,597.32
8785228	3633	05/11/2018	Servicio de alimentación para pacientes y personal de la unidad del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz correspondiente al periodo del 01 al 30 de septiembre del año 2,018. Monto: 54,930.00 fecha adjudicación: 31/08/2018 12:14: p:m. Según orden de compra No. 181,649.	Q 39,523.21
9043691	3807	14/11/2018	Servicio de alimentación para pacientes y personal del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz, correspondiente al periodo del 01 al 31 de octubre del año 2018. Monto: 52,328.00 fecha adjudicación: 30/09/2018 7:44: p:m. Según orden de compra No. 195,133.	Q 36,757.14
9266925	4313	11/12/2018	Se solicita servicio de alimentación, correspondiente al periodo del 01 al 30 de noviembre del año 2018, para la unidad del IGSS, consultorio Salamá Baja Verapaz. Monto: 52,328.00 fecha adjudicación: 31/10/2018 4:00: p:m. Según orden de compra No. 215,341.	Q 38,111.61
TOTALES				**Q 380,442.40**

Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa

NOG/NPG	CUR	Fecha	Concepto	Monto
E41961153	2218	12/03/2018	Alimentación servida a pacientes hospitalizados durante el periodo	Q11,931.70

			01/12/2017 al 12/12/2017 monto: 13,363.50 fecha creación: 19/02/2018 12:34 pm	
E42506263	2260	12/03/2018	Alimentación servida personal autorizado en diciembre 2017 monto: 10,587.50 fecha creación: 19/02/2018 12:31:56 p:m.npg e42506263	Q9,453.13
7481187	2447	15/03/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para personal autorizado para el mes de febrero 2018.monto: 39,500.00 fecha adjudicación: 31/01/2018	Q22,906.25
7480873	3098	17/04/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de febrero de 2018.monto: 77,809.20 fecha adjudicación: 31/01/2018 4:13:p:m	Q37,872.50
7824688	3806	18/05/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para personal autorizado para el mes de abril 2018.monto: 43,500.00 fecha adjudicación: 27/03/2018	Q28,065.18
7938543	4695	15/06/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de mayo de 2018.monto: 81,012.00 fecha adjudicación:25/04/2018 9:46:a:m.	Q44,325.00
7823991	4985	10/07/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de abril de 2018.monto:78,751.20 fecha adjudicación:27/03/2018 3:42:p:m.	Q45,427.50
8218455	5649	25/07/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de junio de 2018. Monto: 76,113.60 fecha adjudicación: 31/05/2018 10:13: a:m.	Q40,159.11
8168577	7052	19/09/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de agosto de 2018.monto: 74,418.00 fecha adjudicación: 01/08/2018 5:45: p:m	Q35,827.14
8740291	8480	07/11/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para personal autorizado para el mes de septiembre 2018.	Q22,299.55

8739854	8481	07/11/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de septiembre de 2018.	Q32,648.21
8618577	8482	07/11/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para personal autorizado para el mes de agosto 2018 (del 02/08/2018 al 31/08/2018)	Q23,042.32
9232826	9656	05/12/2018	Servicio para el suministro de Alimentación para pacientes hospitalizados para el mes de noviembre de 2018.monto: 78,186.00 fecha adjudicación: 31/10/2018 11:58:a:m.	Q42,908.04
TOTAL				**Q396,865.63**

Criterio

Los Directores de las Unidades Ejecutoras referidas en la condición no velaron por lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual establece: "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. 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. 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.

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y sus reformas vigentes, en su 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."

Asimismo, los Directores de las unidades ejecutoras referidas, no observaron lo establecido en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, incumpliendo el régimen de compras donde debe celebrarse un Contrato para salvaguardar los intereses de los enfermos y toda persona que consuma los alimentos. Según lo establecido en el artículo 47, suscripción del contrato. "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo..." el artículo 50, omisión del contrato escrito. "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo. El articulo 69 Formalidades establece; "…a) Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. Estas obligaciones deben estar estipuladas en el contrato original y en cada una de las modificaciones documentadas." El artículo 70, garantías, establece "el contratista deberá garantizar mediante seguro, depósito en efectivo, hipoteca o prenda, que cubran los riesgos a que estén sujetos los bienes, suministros u obras, según se indique en las bases. Tales garantías cubrirán los riesgos que se determinen en el contrato."

Lo determinado y expuesto en la condición infringe lo establecido en: El Decreto número 90-97 del Congreso de La Republica de Guatemala, Código de Salud, en su artículo 140. Establece.- "Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que pretenda instalar un establecimiento de alimentos, deberá obtener licencia sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud, de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios y en el plazo fijado en los mismos. Se exceptúan de esta disposición, los establecimientos cuyo ámbito de responsabilidad corresponda al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a las Municipalidades, tal como está contemplado en el Artículo 130 literales b) y d) de la presente ley. La licencia sanitaria tendrá validez por cinco (5) años, quedando el establecimiento sujeto a control durante éste período. En caso de incumplimiento de las leyes o reglamentos sanitarios correspondientes, se hará acreedor de la sanción que contemple el presente código."

El acuerdo gubernativo número 969-99 del Presidente de la República, Reglamento para La Inocuidad de los Alimentos, en el Capítulo II de la Licencia Sanitaria de Establecimientos en su Artículo 16. Licencia Sanitaria. Establece.- Todo propietario de establecimientos de alimentos, previo a su funcionamiento o apertura al público, deberá obtener la licencia sanitaria extendida por la autoridad competente. Es prohibido el funcionamiento de establecimientos de alimentos sin licencia sanitaria vigente.

Así mismo, los directores de las Unidades Ejecutoras, no observaron lo establecido en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, Artículo 334,obligados al registro, el cual establece: "Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional: 1º. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más. 2º. De todas las sociedades mercantiles. 3º. De empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos…""…La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento. El de las sociedades, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución.

Causa

La Jefe del Departamento de Abastecimientos, los Directores médicos y el Encargado del Despacho de la Dirección, no velaron porque se realizara la contratación del suministro de alimentación a través de la modalidad de Licitación, que garantice que el proveedor adjudicado, se obliga mediante contrato al cumplimiento de: condiciones idóneas de salubridad, obligaciones formales ante los registros respectivos, fianzas de cumplimiento y seguros que correspondan, para garantizar los derechos a la vida y a la salud regulados en la Constitución Política de la República de Guatemala.

Efecto

Falta de garantías de calidad y cumplimiento en el suministro de alimentos para pacientes y personal con derecho de alimentación en las unidades ejecutoras 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz y 512 Consultorio IGSS Zacapa, poniendo en riesgo los derechos a la salud y a la vida, garantizados por la Constitución Política de la República de Guatemala.

Recomendación

La Jefe del Departamento de Abastecimientos, los Directores de la Unidades Ejecutoras, deben velar porque los proveedores que presenten ofertas electrónicas, cumplan estrictamente con las bases de contratación publicadas en

cada evento; asimismo, el Departamento de Abastecimientos debe realizar los eventos de licitación que le sean solicitados.

Comentario de los responsables

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2019 la **Médico General 8 horas**, **Dora Patricia Wug Ojeda** con funciones de Encargado del Despacho de Dirección Médica del por el período del uno de enero al veintisiete de junio de dos mil dieciocho en el Consultorio IGSS Zacapa, manifiesta: "…1…En ningún momento se atentó contra la vida de ningún paciente o empleado, así como no existen indicios de que derivado del servicio de alimentación, algún paciente o empleado sufriera deterioro de su salud o falleciera.

2…En ningún momento se atentó contra la salud de ningún paciente o empleado, el procedimiento para la adquisición de alimentos se realizó respetando las normas establecidas, así como no existen indicios de que derivado del servicio de alimentación, algún paciente o empleado sufriera deterioro de su salud o falleciera.

3…Todos los pacientes atendidos en la consulta externa, emergencia y encamamiento reciben la mejor de las atenciones que la categoría del Consultorio de Zacapa y las normativas nacionales permiten, procurándoles un bienestar físico, mental y social para ellos.

4…Debido a que las empresas proveedoras de alimentación, cuentan con la licencia sanitaria correspondiente, y que la comisión de evaluación realiza visita a las instalaciones, se cumple con lo establecido en el artículo 96 de la Constitución Política de Guatemala.

5…en el Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y empleados públicos, artículo 7… JUSTIFICACION Se cumplió con lo indicado en dicho artículo, cuento con mi respectiva probidad, cabe resaltar que mi persona esta contratada oficialmente como Médico General de 8 horas de consulta externa, sin embargo, por la necesidad del servicio fui asignado como encargado del despacho, debiendo realizar las funciones del Director Médico. Sabiendo la responsabilidad del cargo, sin embargo me fueron delegadas las responsabilidades y funciones más no así los beneficios del puesto. Haciendo énfasis que de en caso me hubiese negado a cumplir hubiese sido sancionada por desobediencia.

6…El artículo 47 del decreto 54-92 no aplica en este caso debido a que se realizó un evento de compra directa, por lo que no se generó ningún contrato únicamente una orden de compra. Se cumplió con el artículo 50 del Decreto 57-92, debido a que se omitió el contrato porque todas las adquisiciones fueron por un monto menor de 100,000. A pesar que globalmente supera ese monto, pero en el

departamento de servicios contratados existe un requerimiento SA-06 donde se solicita se cotice el evento de alimentación por un periodo de 2 años, debido a que el evento no a culminado y la necesidad del servicio se realizan compras directas porque en cualquier momento puede aprobarse el evento. No se cumple el artículo 69 y 70 del decreto 57-92 debido a que el procedimiento es de compra directa, no es un evento donde se celebre un contrato, ni evento de cotización ni licitación, así mismo el monto proyectado varía con el entregado, debido a que los tiempos de comida se solicitan de acuerdo a la estancia de pacientes, y el evento publicado, establece eso, un máximo a contratar con la salvedad que existen una gran posibilidad que sea menor al momento de cumplir con las entregas, por lo que se adjudica el evento pero el monto a pagar puede ser menor. En tal sentido y utilizando la lógica, si se sube un evento de toner o papel, debería solicitarse la fianza, esto afectaría el precio porque un menor número de personas ofertarían el recurso o suministro y el precio se vería incrementado. Así mismo el artículo 70 indica las garantías que indiquen las bases, nosotros publicamos las bases y en ellas no se solicita garantía, y desde al menos 15 años nunca se ha solicitado, únicamente cuando el evento ha sido publicado por servicios contratados, debido a que es por un periodo de 18 a 24 meses.

7…El Proveedor cuentan con la licencia sanitaria correspondiente que indica el artículo 140 del Decreto 90-97.

8…El proveedor cuenta con la Licencia sanitaria correspondiente para poder vender productos alimenticios.

9…La empresa que presta el servicio de alimentación de los hallazgos, se encuentra registrada en el Departamento de Zacapa en la cabecera Departamental de Zacapa…”

En nota con número de referencia 2988 de fecha 23 de abril de 2019, la **Jefe de Departamento Administrativo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández** con funciones de Jefe de Departamento de Abastecimientos, manifiesta: “…Normativa aplicable:

a. Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, literal b) del Artículo 43, el cual literalmente establece: …“b) (Primer párrafo reformado por el artículo 8 del Decreto número 46-2016 del Congreso de la República de fecha 27 de octubre de 2016). 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)."...

b. Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 27, el cual literalmente establece: "Artículo 27. Si cumplido el procedimiento descrito en la literal b) del artículo 43 de la Ley, no concurren interesados, la autoridad competente deberá prorrogar el plazo como mínimo un día hábil para recibir ofertas y de no presentarse ninguna, deberá declarar el concurso desierto y quedará facultada para iniciar un nuevo proceso o contratar directamente con las condiciones y especificaciones solicitadas en los procesos competitivos que dieron origen a dicha compra".

c. Acuerdo número 10/2017 (Folios 11 al 31) de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia "MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA" y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 (folios 31 al 38) de fecha 23 de octubre de 2017, la norma regulada en los siguientes artículos establece que: I) "ARTÍCULO 4. Autoridades responsables. Es responsabilidad de la autoridades superiores 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 la norma en mención 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."… II) "ARTÍCULO 5. Condiciones específicas. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, bajo su responsabilidad podrán realizar compras bajo las modalidades específicas de conformidad al Artículo 1 del presente manual, para el abastecimiento de bienes, suministros y/o servicios, considerando que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón de gasto, programación cuatrimestral de cuota financiera y capacidad física de almacenamiento en la bodega."… III) "ARTÍCULO 5 BIS. La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria al momento de autorizar la realización de los procesos bajo las modalidades de compras indicadas en los Artículos 1 y 5, de éste manual, deberán cumplir con lo siguiente con el objetivo de no incurrir en fraccionamiento: a) No se realizarán compras de baja cuantía del mismo bien o servicio en un mismo cuatrimestre cuya suma exceda del monto de Q.25,000.00 a partir del cual la compra directa es obligatoria. b) No se realizarán compras directas del mismo bien o servicio durante un mismo

cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuyá suma exceda del monto de Q.90,000.00 a partir del cual la cotización es obligatoria. c) Y para los efectos de lo prescrito en el Artículo 61 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la realización de compras de baja cuantía y compra directa deberán justificar ampliamente la necesidad de la adquisición del bien o servicio, la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento comprobable, además deberá documentar que realizó todos los actos necesarios e indispensables para adquirir o contratar mediante cotización o licitación y que por razones no imputables a la Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria no se haya podido realizar la adquisición o compra por esa vía, comprobando que existe un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa en proceso. Toda documentación de respaldo formará parte del expediente administrativo correspondiente. Se entenderá que un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa se encuentra en proceso una vez hayan sido aprobados los documentos correspondientes." IV) "ARTÍCULO 7. Adjudicación. La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición 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 designará Comisiones Adjudicadoras para que evalúen y adjudiquen la compra más conveniente a los intereses del Instituto…"...

d. El Acuerdo número 1196 (folios 39 al 41) de fecha 31 de octubre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 2 establece: "ARTICULO 2. Se autoriza para que las Unidades del Instituto puedan administrar el presupuestos que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa…"

e. El Acuerdo número 1199 (folios 42 al 49) de fecha 07 de noviembre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 9 a través del cual se modifica el Artículo segundo del Acuerdo No. 432 de la Junta Directiva, el cual queda así: "Artículo segundo: Crear el Departamento de Abastecimientos, el cual tendrá a su cargo, efectuar las adquisiciones de bienes, suministros y obras que el necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento".

f. El Acuerdo 04/2010 (folios 50 al 52) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en su Artículo 1 literal a) establece que una de las funciones del Departamento de Abastecimientos es dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, que requieran las dependencias del Instituto, a

excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.

g. El Acuerdo número 04/2010 (folios 53 al 52)de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en el ámbito de las atribuciones del Departamento de Abastecimientos se encuentra regulada la literal h) del Artículo 1, el cual literalmente establece: "Asesorar a las dependencias del Instituto en el proceso de compra de bienes y suministros, cuando éstas lo requieran."...

h. El Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 53 al 65) de fecha 02 de abril de 2013 de Gerencia, el cual fue derogado, reformado y actualizado por medio de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 65 al 83) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa de conformidad con lo establecido en el número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 8. que contiene el "Manual de Normas y Procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios", es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de los pedidos SA-06 al Departamento de Abastecimientos, sin incongruencias y con la documentación de respaldo que considere cada Unidad Médica, para iniciar con respectivo proceso de compra regulado en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo al monto estimado para la compra (compras superiores a Q.90,000.00)...

i. La Resolución número 508-SGA/2016 (folios 84 al 131) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa, la cual aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos", dicha resolución establece en sus objetivos específicos que es atribución de este Departamento: "…Orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores…".

j. El Acuerdo número 7/2012 (folios 132 al 146) de fecha 21 de febrero de 2012 de Gerencia, "Instructivo de Compra por el Sistema de Contrato Abierto", establece en su Artículo 2. Autoridades Responsables. 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 por el Sistema de Contrato Abierto 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.

k. El Acuerdo número 40/2018 (folios 147 al 157) de fecha 20 de diciembre de 2018 de Gerencia, “NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN”, establece en los Artículos 6 y 7; a efecto de contar con la inclusión del suministro de alimentación u otros similares en el Plan Anual de Compras (PAC), el aval de las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales .

Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz

…Al analizar la condición arriba transcrita, sobre el cual se sustenta el posible hallazgo y su fundamento contemplado dentro de las normas citadas en los documentos de respaldo, mediante los cuales se determinó en la parte conducente del OFICIO No. ZACAPA-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 08 de abril de 2019, donde se me indica que el Proveedor y/o la Empresa Adjudicada no cumplió con los requisitos solicitados en las bases publicadas de la Modalidad de Compra Directa, me permito indicar que no es competencia de este Departamento ni de la suscrita realizar adquisiciones, recibir y calificar los requisitos y documentos requeridos a los oferentes y/o la empresas en las modalidades de Compra Directa, toda vez que el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016 y la normativa interna del Instituto establecen que dicha adquisición queda bajo la responsabilidad de quien autorice la compra.

Es importante hacer la observación que entre las atribuciones de este Departamento y la suscrita no se encuentran la de calificar la idoneidad o cumplimiento de los requisitos para la adjudicación de los procesos bajo la modalidad de Compra Directa, esto de acuerdo a lo que establece el Acuerdo número 4/2010 de Gerencia, sin embargo en el Artículo 1 de dicha normativa establece la literal a) “Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución…”…

Considerando lo establecido en el Acuerdo número 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia “MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA” y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017; queda bajo la 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 dicha modalidad así como de las Comisiones Adjudicadoras asignadas para la evaluación y adjudicación de la compra; por lo tanto, las compras realizadas durante el período comprendido del

01 de enero al 31 de diciembre de 2018 por la Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz, fueron realizadas bajo su responsabilidad, tomando en consideración que desde la elaboración de las bases, recepción, calificación , adjudicación de la adquisición, así como la supervisión que debieron realizar al momento de recepcionar la misma, a fin de establecer que el oferente adjudicado cumpliera con la totalidad de requisitos requeridos en las bases.

A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la contratación del Suministro de Alimentación, para la Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz.

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 en uso de la atribución y cumplimiento de la competencia que se confiere en la norma interna del Instituto, 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 son las responsables de emitir los formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” y así poder garantizar el oportuno diligenciamiento de sus pedidos; las circulares u oficios circulares se identifican a continuación:

1. Circular No. 1262 de fecha 08 de febrero de 2018 por medio de la cual se informa y solicita que cada Unidad Ejecutora y dependencias del Instituto generen sus formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, para cumplir con sus necesidades del renglón 211 específicamente para la contratación del suministro de alimentación preparada (Folios 159 al 160).

2. Circular No. 1263 de fecha 08 de febrero de 2018 por medio de la cual se informa y solicita que cada Unidad Ejecutora y dependencias del Instituto generen sus formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, para cumplir con sus necesidades del renglón 211 específicamente para la contratación del suministro de insumos alimentarios (Folios 161 al 179).

3. Circular No. 4099 de fecha 09 de mayo de 2018 por medio de la cual se informa que los formularios: SA-06 emitido a través de las Circulares 1262 y 1263, requieran anulación de dichos pedidos debido a las incongruencias encontradas en la generación de los mismos de conformidad con el portal de

Guatecompras con respecto al PAC; por lo tanto se solicita que cada Unidad Ejecutora y dependencias del Instituto generen nuevos formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, para cumplir con sus necesidades del renglón 211 específicamente para la contratación del suministro de insumos alimentarios y cumpliendo con los lineamientos descritos en la Circular No. 4099 (Folios 180 al181).

4. Circular No. 4952 de fecha 11 de junio de 2018 por medio de la cual se solicita que cada Unidad Ejecutora y dependencias del Instituto generen nuevamente sus formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, para cumplir con sus necesidades del renglón 211 específicamente para la contratación del suministro de insumos alimentarios, reiterando los lineamientos que dicho SA-06 de conformidad a las necesidades y consumos de las Unidades Ejecutoras (Folios 182 al 183).

5. Circular No. 8979 de fecha 16 de junio de 2018, por medio de la cual se informa a cada Unidad Ejecutora y dependencias del Instituto sobre los formularios SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación”, que quedaron anulados, manifestándoles que evalúen si persiste la necesidad generen de forma inmediata nuevos pedidos (Folios 184 al 185).

6. Boletín No. 9109 de fecha 19 de junio de 2018, por medio de la cual se informa específicamente al Consultorio IGSS Salamá, Baja Verapaz que el Pedido SA-06 No. 163/2018 fue ANUALDO en físico y en el Sistema Electrónico de Pedidos (Folio 186).

7. Oficio No. 9295 de fecha 25 de octubre de 2018 por medio de la cual se traslada y se solicita al Jefe de Departamento Administrativo se sirva archivar y empastar el expediente que contiene el SA-06 NO. 163/2018 fue ANULADO en físico y en el Sistema Electrónico de Pedidos, específicamente del Consultorio IGSS Salamá, Baja Verapaz (Folios 187 al 189).

8. Con Oficio No. 1779/2018 de fecha 31 de octubre de 2018, el consultorio de Salamá solicitó a este Departamento la habilitación para generar pedido SA-06 de Alimentación debido a que incumplieron con la Circular 8979 de fecha 16 de junio de 2018 de este Departamento, toda vez que se encontraban en el proceso de traslado a las nuevas instalaciones del mismo (Folio 190).

9. Con Oficio No. 9550 de fecha 06 de noviembre 2018, este Departamento habilitó la Circular para emisión de Pedido al Consultorio IGSS Salamá, sin embargo dicho Consultorio no emitió el pedido respectivo (Folio 191).

10. Con Oficio número 37/2019/ADMON de fecha 29/01/2019, el consultorio de Salamá solicita nuevamente la habilitación en el sistema para elaboración de

SA-06 (Folio 192).

11. Con Oficio 955 de fecha 01 de febrero de 2019 este Departamento le informó al Consultorio IGSS Salamá, que previo a realizar lo requerido en el Oficio descrito en el numeral 10 debe dar cumplimiento a lo establecido el Acuerdo No. 40/2018 del Gerente, específicamente los Artículos 6 y 7; a efecto de contar con la inclusión del suministro de alimentación u otros similares en el Plan Anual de Compras (PAC), el aval de las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales (Folios 193).

Conclusión del caso Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz:

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que en este Departamento no ha habido desinterés ni falta de 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.

Al analizar la condición que nos ocupa de la Unidad ejecutora 501 Consultorio IGSS Salamá Baja Verapaz, se concluye que en las normas transcritas queda expresamente establecida la responsabilidad de las Unidades Ejecutoras en cuanto al cumplimiento y la generación de los pedidos de compras y procesos, toda vez que este Departamento tiene como atribuciones el gestionar, asesorar y orientar a las Unidades Ejecutoras y dependencias del Instituto; por lo tanto es en esas unidades y dependencias donde corresponde realizar las gestiones en el tiempo oportuno, asimismo este Departamento ha instruido y reiterado los lineamientos de cómo generar los pedidos de compras, quedando bajo estricta responsabilidad de cada Unidad Ejecutora y dependencias de este Instituto el cumplimiento de los mismos y que los errores cometidos en este tema específico no son imputables al Departamento de Abastecimientos.

Es evidente que la Unidad Ejecutora 501 Consultorio de Salamá, NO volvió a emitir pedido según lo instruido por este Departamento en Circular No. 8979 de fecha 16 de junio de 2018 y Oficio 9550 de fecha 06 de noviembre 2018; por lo tanto no existió pedido vigente en el año 2018 para gestionar eventos de Licitación para Alimentación de dicha Unidad, sino hasta el presente año está requiriendo se le aperture el Sistema SA-06 para iniciar proceso de adquisición, por lo tanto no es responsabilidad del Departamento de Abastecimientos las compras directas y los incumplimientos dentro de las mismas que realizó la Unidad Ejecutora 501

Consultorio de Salamá; toda vez que conforme la Normativa Vigente; Acuerdo 10/2017 y 25/2017, ambos de Gerencia son total responsabilidad de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.

Unidad Ejecutora 512 Consultorio IGSS ubicado en la cabecera municipal de Zacapa

…Al analizar la condición arriba transcrita, sobre el cual se sustenta el posible hallazgo y su fundamento contemplado dentro de las normas citadas en los documentos de respaldo, mediante los cuales se determinó en la parte conducente del OFICIO No. ZACAPA-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 08 de abril de 2019, donde se me indica que el Proveedor y/o la Empresa Adjudicada no cumplió con los requisitos solicitados en las bases publicadas de la Modalidad de Compra Directa, me permito indicar que no es competencia del Departamento de Abastecimientos, recibir y calificar los requisitos y documentos presentados por el Proveedor y/o la Empresa en las modalidades por medio de Compra Directa; así mismo no se encuentra establecido dentro de las atribuciones de esta dependencia calificar la idoneidad o cumplimiento de requisitos para la adjudicación de los procesos de modalidad de Compra Directa, en virtud de que éstas funciones no se encuentran dentro de las atribuciones de conformidad a la normativa interna del Instituto, establecidas en el Artículo 1 literal a) del Acuerdo ya descrito, que literalmente dice: “a) Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución…” (las comillas son propias).

Considerando lo establecido en el Acuerdo número 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia “MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA” y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017; queda bajo la 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 dicha modalidad así como de las Comisiones Adjudicadoras asignadas para la evaluación y adjudicación de la compra; por lo tanto, las compras realizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 por la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa ubicado en la cabecera municipal de Zacapa, fueron realizadas bajo su responsabilidad, tomando en consideración que desde la elaboración de las bases, recepción, calificación, adjudicación de la adquisición, así como la

supervisión que debieron realizar al momento de recepcionar la misma, a fin de establecer que el oferente adjudicado cumpliera con la totalidad de requisitos requeridos en las bases.

A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la contratación del Suministro de Alimentación, para un período de doce (12) meses, requerido a través del Pedido No. 105/2017 del 02 de marzo de 2017 emitido por la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa ubicado en la cabecera municipal de Zacapa.

1. Formulario SA-06 No. 105/2017 de fecha 02 de marzo de 2017 con número de Registro 008994 la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa ubicado en la cabecera municipal de Zacapa (Folios 195 al 196).

2. Debido al cambio del período fiscal, se requirió a la Unidad Solicitante incluir en el Plan Anual de Compras 2018 lo requerido en el Pedido SA-06 No. 105/2017, debiendo remitir la constancia generada por el Sistema Guatecompras y Certificación de la Partida Presupuestaria 2018, en Oficio No. 1022 de fecha 05 de febrero de 2018 (Folio 197).

3. En Oficio DMZ No. 363/2018 recibido en esta Dependencia el 16 de febrero de 2018, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa, trasladó al Departamento de Abastecimientos la constancia generada por el Sistema Guatecompras (Folio 198).

4. En Oficio DMZ No. 470/2018 del recibido en el Departamento de Abastecimientos el 02 de marzo de 2018, como alcance al Oficio DMZ No. 363/2018 el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa, envió al Departamento de Abastecimientos la certificación de la partida presupuestaria del año 2018 (Folio 199).

5. Con Providencia No. 1712 del 08 de marzo de 2018, se solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen Presupuestario correspondiente (Folio 200).

6. El Departamento de Presupuesto con Providencia No. 00262 del 13 de marzo de 2018, recibida en este Departamento el 15 de marzo de 2018, emitió del Dictamen Presupuestario (Folios 201 al 202).

7. El día 19 de marzo de 2018 este Departamento publicó en el portal de Guatecompras el Proyecto de Bases bajo el Número de Operación Guatecompras NOG 7804873. El Sistema Guatecompras al momento de

publicar el Proyecto de Bases automáticamente asignó la fecha de cierre de recepción de observaciones hasta el 23 de marzo del año 2018 (Folios 203 al 204).

8. En Providencia No. 2327 del 26 de marzo de 2018, esta Dependencia solicitó a la Subgerencia Administrativa, trasladar el presente expediente a la Autoridad Administrativa Superior, para requerir si lo consideraba conveniente la aprobación del pedido, los Documentos de Licitación y convocatoria (Folio 205).

9. En Providencia No. 01954 recibida en el Departamento de Abastecimientos el 11 de abril del año 2018, la Subgerencia Administrativa informó que previo a continuar con el requerimiento efectuado en Providencia 2327, relacionado con el trámite de aprobación, es necesario atender las observaciones señaladas en los Documentos de Licitación, y derivado de las modificaciones efectuadas a los Documentos posterior a la emisión de Dictamen Legal en Providencia 782 de fecha 29 de enero de 2018, solicitó gestionar su actualización (Folio 206).

10. El Departamento de Abastecimientos, realizó las observaciones indicadas por la Subgerencia Administrativa al Proyecto de Bases, motivo por el cual a través de la Providencia No. 3481 del 19 de abril del año 2018, solicitó al Departamento Legal actualización del Dictamen Legal y Proyecto de Contrato (Folio 207).

11. En Providencia No. 4282 recibida en esta Dependencia el 27 de abril del año 2018, el Departamento Legal informó que previo a emitir Dictamen Legal, es necesario atender y corregir observaciones señaladas a lápiz al proyecto de bases (Folio 208).

12. El Departamento de Abastecimientos, atendió las observaciones señaladas por el Departamento Legal, motivo por el cual a través de la Providencia No. 3801 del 27 de abril de 2018, requirió continuar con el trámite de Dictamen Legal y elaboración de Proyecto de Contrato (Folio 209).

13. En Providencia No. 4568, el Departamento Legal emitió Dictamen Legal; motivo por el cual a través de la Providencia No. 4872 el Departamento de Abastecimientos remitió a la Subgerencia Administrativa, el expediente solicitándole que de considerar procedente se continúe con el proceso de aprobación (Folio 210 al 214).

14. A través de la Providencia No. 03304 recibida en este Departamento el 15 de junio de 2018, la Subgerencia Administrativa solicitó integrar al expediente la documentación de respaldo con relación a la descripción y perfil que deberá tener el personal idóneo para integrar el evento para la CONTRATACIÓN

DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA UN PERIODO DE DOCE (12) MESES, requerido por el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa (Folio 215).

15. El Departamento de Abastecimientos procedió a readecuar un nuevo Proyecto de Bases, motivo por el cual a través de la Providencia No. 5664 del 26 de junio de 2018, se solicitó al Departamento Legal la emisión de un nuevo Dictamen Legal; en virtud que se integró al expediente la documentación de respaldo con relación a la descripción y perfil que deberá tener el personal idóneo para integrar el evento (Folio 216).

16. A través de Oficio Circular de fecha 03 de julio de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado informó que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 transitorio del Decreto No. 9-2018 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado que estipula “El Ministerio de Finanzas Públicas proveerá los recursos necesarios para el desarrollo progresivo del sistema GUATECOMPRAS, con el objeto de implementar las reformas legales contenidas en el presente Decreto…”; y literal a) del Artículo 15 “Ser el órgano rector de las Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS” (Folio 221).

Por lo que esa Dirección de conformidad con el fundamento anterior, informó que la configuración automática para presentar a través del formulario electrónico en el sistema Guatecompras, para los procesos de cotización y licitación, es aplicable para todos aquellos números de operación Guatecompras (NOG), gestionados a partir del 01 del año 2018. Por lo que aquellos procesos en los cuales se publicó en el sistema Guatecompras el proyecto de bases, previo a la fecha antes indicada, podrán seguir su proceso de recepción de ofertas en papel.

1. En Providencia No. 6405 recibida en esta Dependencia el 04 de julio de 2018, el Departamento Legal informó que previo a estar en condiciones de emitir dictamen legal y elaboración de proyecto de contrato, era necesario darle cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, a partir del 30 de junio de 2018, es obligatorio presentar dentro de la documentación de la plica el formulario electrónico, por lo que requirió agregar al Proyecto de Bases la Oferta Electrónica como un requisito fundamental (Folio 220).

Así mismo, que se le diera cumplimiento al contenido de la Providencia 0561 de fecha 22 de junio del 2018, suscrita por el Licenciado Edgar Roberto Pereira Santis, Contralor General, por medio de la cual informó que en las bases de

licitación y/o cotización se debe establecer como único criterio de calificación el precio ofertado y como requisitos no fundamentales, el tiempo de entrega de productos, calidad del producto y/o servicio y experiencia, éstos criterios deben ser transformados en objetivos para que puedan ser medibles y así generar una oferta competitiva y transparente (Folio 217).

1. El Departamento de Abastecimientos; de conformidad a lo expuesto en el numeral anterior, procedió a analizar las bases de este Departamento con otras dependencias involucradas en los procesos incluyendo como único criterio de calificación el precio; situación que dejo en espera los procesos.

2. El Departamento de Abastecimientos procedió a readecuar un nuevo Proyecto de Bases, incluyendo como único criterio de calificación el precio, solicitando al Departamento Legal a través de la Providencia No. 6996, un nuevo Dictamen Legal; así mismo se hizo la observación que esta Dependencia no procedió a agregar al Proyecto de Bases de Licitación la Oferta Electrónica como requisito fundamental; toda vez que dicho proyecto fue publicado antes del 01 de julio de 2018 (Folio 222).

3. En Providencia No. 7647 (Folios 223 al 224), el Departamento Legal informó que previo a emitir el Dictamen respectivo era necesario atender algunas observaciones; motivo por el cual se procedió a readecuar un nuevo proyecto de bases y a través de la Providencia No. 7578 del 28 de agosto de 2018 (Folio 225), se solicitó la emisión de un nuevo Dictamen Legal

4. En Providencia No. 8334, el Departamento Legal manifestó que previo a emitir Dictamen Lega se consideraran los cambios derivado de la implementación de la Oferta Electrónica, en virtud que el Ministerio de Finanzas Públicas manifestó que se realizaron cambios sustanciales en el portal de GUATECOMPRAS, incorporando nuevos requisitos a la Oferta Electrónica, mismos que deberán ser parte de todos los procesos de adquisición y por ende agregarse a las bases de los eventos de Licitación, Cotización y/o Proveedor Único (Folio 226).

5. En Oficio No. 7789 del 04 de septiembre del año 2018, se solicitó al Departamento Médico de Servicios Técnicos, tomar en consideración lo descrito por Gerencia en Providencia No. 8533, en la cual indicó que en el perfil profesional y técnico debe considerarse el no incluir el puesto, derivado a la problemática originada al consignar el mismo; requiriendo emitir nuevamente el perfil correspondiente al renglón 211 “Alimentos para Personas”, de las modalidades de compra Cotización y Licitación (Folio 227).

6. En Oficio NUTRI-340/2018 del 05 de septiembre de 2018, la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia

de Prestaciones en Salud, emitió el perfil correspondiente al renglón 211 “Alimentos para Personas”, de las modalidades de compra Cotización y Licitación (Folio 228 al 229).

7. Derivado de las diversas Modificaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas al sistema de Guatecompras, por las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, implementación del Formulario Electrónico, fue necesario llevar a cabo varias reuniones con personal del Departamento Legal y Servicios Contratados para realizar los cambios a las bases.

8. Asimismo, se llevó a cabo una reunión con asesores de Gerencia participado personal de Servicios Contratados, Departamento Legal y Subgerencia Administrativa, por lo que se estandarizo un modelo con todos los requisitos y evaluaciones para la aplicación del Formulario Electrónico, y así socializar las bases a los entes involucrados en el proceso.

9. En Providencia No. 8431 del 25 de septiembre del año 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión de Dictamen Legal y elaboración de Proyecto de Contrato (Folio 238).

10. En Providencia No. 9115 del 02 de octubre de 2018, el Departamento Legal emitió Dictamen Legal y Proyecto de Contrato (Folio 239 al 242).

1. En Providencia No. 8674 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Subgerencia Administrativa continuar con el proceso de aprobación de los Documentos (Folio 243).

2. En Providencia No. 05524 recibida en el Departamento de Abastecimientos el 10 de octubre de 2018, la Subgerencia Administrativa, solicitó realizar una revisión integral del expediente a efecto de verificar que los Documentos de Licitación propuestos, pueden ser publicados en Guatecompras sin ningún inconveniente, Asimismo y en caso de ser necesario, deberán realizarse cambios en los referidos documentos y actualizar los dictamen que correspondan (Folio 244).

3. En Oficio No. 8976 del 16 de octubre de 2018, el Departamento de Abastecimientos, emite pronunciamiento a la Subgerencia Administrativa de conformidad al numeral anterior (Folio 245 al 247).

4. En Providencia No. 9090 del 18 de octubre de 2018, se solicitó a la Subgerencia Administrativa de considerarse procedente continuar con el trámite de aprobación de los Documentos (Folio 9090).

5. En Providencia No. 06090 recibida en el Departamento de Abastecimientos

el 13 de noviembre de 2018, la Subgerencia Administrativa, informó que previo a continuar con el trámite del expediente debían las observaciones señaladas en los mismos (Folio 255).

6. Debido a las constantes publicaciones emitidas por el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el Sistema de Guatecompras, como: El Formulario Electrónico, Requisitos establecidos en forma obligatoria, cambios en el Portal del sistema Guatecompras, entre otros; Derivado de lo anterior, el Departamento de Abastecimientos estuvo trabajando para estandarizar un modelo de bases con diversos cambios, evaluaciones y readecuaciones para estar en condiciones de cumplir con todos los requisitos requeridos por la Registro General de Adquisiciones del Estado (Folios 248 al 252).

7. A través del Oficio Circular No. 5-2018 la Dirección General de Adquisiciones del Estado, da los lineamientos para las adquisiciones públicas derivado de la implementación del Registro General de Adquisiciones del Estado.

8. En Providencia No. 10542 del 30 de noviembre de 2018, se informó al Departamento Legal que se procedió a readecuar el proyecto de bases, por lo que solicitó actualizar el Dictamen Legal emitido en Providencia No. 9115 (Folio 256).

9. En Providencia No. 10920 recibida en el Departamento de Abastecimientos el 06 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió Dictamen Legal y proyecto de contrato (Folio 257 al 259).

10. En Providencia No. 10705 del 06 de diciembre de 2018, se solicitó a la Licenciada Flor Olivia Coronado Leverón de Sánchez, Nutricionista del Hospital General de Accidentes “Ceibal”, la emisión de un nuevo Dictamen Técnico y/o ampliación de la Providencia No. 15/2018 (Folio 260).

11. En Providencia No. 309/2018 del 12 de diciembre de 2018, la Licenciada Flor Olivia Coronado Leverón, consideró que la emisión de un nuevo dictamen técnico sea emitido por la persona responsable de la Sección de Nutrición de Servicios Técnicos, por no contar con el conocimiento de las unidades departamentales y la experiencia requerida para una decisión trascendental, pues la misma requiere de análisis basada en antecedentes (realizar visita técnica a la unidad solicitante) para emitir opinión y dictamen acorde (Folio 261).

12. En Providencia No. 10908 del 13 de diciembre de 2018, se hizo de conocimiento a la Subgerencia Administrativa lo indicado en el párrafo anterior, para lo procedente (Folio 262).

13. A través de la Providencia No. 06713 del 17 de diciembre de 2018, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente a la Dirección Médica del Hospital General de Accidentes “Ceibal” solicitando remitir las diligencias a la Licenciada Flor Olivia Coronado Leverón de Sánchez, Nutricionista, para que expusiera justificadamente las limitaciones actuales con relación a su participación en el presente proceso (Folio 263).

14. En Providencia 006404 del 26 de diciembre de 2018, el Hospital General de Accidentes “Ceibal”, trasladó a la Subgerencia Administrativa lo manifestado por la Licenciada Flor Olivia Coronado Leverón de Sánchez, Nutricionista (Folio 264).

15. El Departamento de Abastecimientos, con Circular No. 248/2018 del 27 de diciembre de 2018, solicitó a las Unidades Médicas, ingresar su respectiva carga del PAC-2019 al Sistema Guatecompras a más tardar el 18 de enero de 2019

16. En Providencia No. 0021 del 02 de enero del presente año, la Subgerencia Administrativa trasladó el expediente a la Dirección Médica del Hospital General de Enfermedades, solicitando notificar a la Licenciada Sayda Mariluz Chinchilla Hernández de Morales, Nutricionista, que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado”, Acuerdo de Gerencia número 11/2016 de fecha 27 de junio de 2016 “Delegación de Funciones”, y conforme al listado remitido por la Subgerencia de Prestaciones en Sud, ese despacho la designa para emitir Dictamen Técnico con relación a la solicitud efectuada en forma SA-06 No. 105/2017, conforme el requerimiento efectuado por el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa, relacionadas con la contratación del SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES (Folio 266).

17. El Departamento de Abastecimientos, con Circular No. 328 del 10 de enero de 2019, solicitó a las Unidades Médicas, pronunciamiento en cuanto a los contratos abiertos DNCAE No. 13/2017 y No. 16/2017.

18. En Oficio No. 04/2019 del 14 de enero del presente año, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa, manifestó no se ajustan a las necesidades que presenta esa Unidad Médica.

19. En Providencia No. 51/2019 del 18 de enero de 2019, la Licenciada Sayda M. Chinchilla, Nutricionista del Hospital General de Enfermedades, remitió el expediente a la Subgerencia Administrativa, emitiendo observaciones a las

especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales, previo a emitir el Dictamen Técnico Favorable (Folios 267 al 270).

20. En Providencia No. 0410 del 23 de enero de 2019, la Subgerencia Administrativa remitió el expediente al Departamento de Abastecimientos, informando que la Licenciada Chinchilla Hernández de Morales, procedió a analizar las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales aportando mediante Providencia No. 51/2019 del 18 de enero de 2019, sugerencia previo a emitir Dictamen Favorable, para que se realizara el diligenciamiento correspondiente a efecto sean atendidas las observaciones realizadas por la Licenciada Chinchilla Hernández de Morales (Folio 271).

21. En OFICIO CIRCULAR 509 del 16 de enero del presente año, el Departamento de Abastecimientos requirió a las Unidades Médicas que tienen en trámite Pedidos correspondiente al renglón 211 “Alimentos para Personas” enviar la certificación de la partida presupuestaria del año 2019 y el Plan Anual de Compras (PAC) por el cambio de ejercicio fiscal (Folio 275).

22. El Departamento de Abastecimientos a través del Oficio No. 819 del 28 de enero del presente año, requirió al Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa atender las observaciones realizadas por la Licenciada Chinchilla a través de la Providencia No. 51/2019 del 19 de enero de 2019, debiendo enviar las mismas en forma impresa y digital en formato Word, firmadas y selladas por la persona responsable (Folio 274).

23. En Oficio ACZ No. 81/2019 recibido en este Departamento el 28 de enero del presente año, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa trasladó la certificación de la partida presupuestaria del año 2019 y reporte del Plan Anual de Compras PAC; por lo que esta Dependencia a través de la Providencia No. 935 del 31 de enero de 2019, requirió al Departamento de Presupuesto actualizar el Dictamen Presupuestario o la ampliación del mismo (Folio 276).

24. A través de la Providencia No. 0128 del 04 de febrero de 2019, el Departamento de Presupuesto informó que previo a emitir Dictamen Presupuestario es procedente ratificar o rectificar el número de Forma SA-06 en la constancia de PAC 2019 (Folio 281).

25. En Providencia No. 1155 del 07 de febrero de 2019, esta Dependencia informó al Departamento de Presupuesto que se procedió a rectificar el número de Forma SA-06 en la constancia de PAC 2019, solicitando continuar con el trámite requerido a través de la Providencia No. 935 (Folio 282).

26. En Providencia No. 0179 del 11 de febrero del presente año, el Departamento de Presupuesto emitió Dictamen Presupuestario (Folios 283 al 284).

27. En Oficio No. 1356 del 15 de febrero de 2019, se reiteró a la Unidad Médica el contenido del Oficio No. 819 del 28 de enero del presente año, dándole un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el Oficio en el Boletín institucional (Folio 285).

28. En Oficio DMZ No. 307/2019 del 19 de febrero de 2019, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa informó que a través del Oficio No. 22/2019 del 13 de febrero del presente año, solicitó al Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, las diligencias a fin darle cumplimiento a lo requerido en el inciso No. 5 Patrón de Menú, por la Licenciada Sayda M. Chinchilla, Nutricionista del Hospital General de Enfermedades (Folio 286).

29. En Oficio No. 1631 del 25 de febrero de 2019, este Departamento informó al Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa que quedó enterado del Contenido del Oficio DMZ No. 307/2019, solicitándole que al contar con la información la misma se remitiera a esta Dependencia a la brevedad posible (Folio 288).

30. En Oficio No. 2120 del 14 de marzo del presente año, este Departamento como seguimiento a los Oficios Nos. 819, 1356 y 1631, solicitó al Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa remitir la información con relación a la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES (Folio 289).

31. En Oficio DMZ No. 562/2019 del 21 de marzo de 2019, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa solicitó prórroga para entregar la documentación el 27 de marzo del presente año; motivo por el cual este Departamento a través del Oficio No. 2358 del 26 de marzo del año 2019, autorizó prórroga para entregar lo requerido el día 27 de marzo del año en curso (Folio 290).

32. En Oficio DMZ No. 668/2019 del 27 de marzo de 2019, el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa remitió las diligencias relacionadas con la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES (Folio 292).

33. En Oficio No. 2582 del 02 de abril del presente año, el Departamento de Abastecimientos requirió al Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa darle estricto cumplimiento a lo requerido por la Licenciada Chinchilla, Nutricionista del Hospital General de Enfermedades toda vez que en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales se indica que es para un período de veinticuatro meses y el Pedido SA-06 es por un tiempo de cobertura de doce meses; motivo por el cual este Departamento

está a la espera que el Consultorio IGSS Zacapa, Zacapa traslade la documentación requerida para continuar con el trámite correspondiente (Folio 293).

Conclusión del caso Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa:

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que este Departamento ha gestionado oportunamente el expediente de la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa ubicado en la cabecera municipal de Zacapa, con el objetivo de formalizar la contratación, sin embargo han sido situaciones ajenas a este Departamento lo que no ha permitido que los mismos se concluyan, considerando lo anterior, no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento en las atribuciones que se confieren en la normativa transcrita en el apartado anterior. Se ha cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a los procesos 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, existiendo para ello en todo momento una gestión diligente en cada una de las incidencias que han surgido dentro de los mismos a cargo de este Departamento.

Con relación a las compras directas y los incumplimientos de las mismas, realizados en la Unidad Ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa, NO son responsabilidad del Departamento de Abastecimientos; toda vez que conforme la Normativa Vigente; Acuerdo 10/2017 y 25/2017, ambos de Gerencia son total responsabilidad de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.

Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron en 59 numerales algunas de las acciones que se han realizado en el expediente de la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa ubicado en la cabecera municipal de Zacapa , todas las acciones realizadas a dicho expediente, por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna el expedientes que nos ocupa, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevo al retraso de los mismos, se adjuntan todas las consultas que se realizaron por dichos cambios a la Dirección General de Adquisiciones del Estado (Folios 295 al 315).

Conclusiones Generales:

Es importante mencionar que el presente proceso se ha visto afectados por

factores externos al Departamento de Abastecimientos, los cuales han ido implementándose de forma paulatina, siendo estos:

- Modificaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas ha ido implementando en la plataforma del Sistema GUATECOMPRAS, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y al Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, este Departamento desarrolló y consensuó a través de mesas de trabajo realizadas con los Departamentos involucrados los nuevos proyectos de bases en los cuales se contemplaron, entre ellos los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Registro Tributario Unificado -RTU- y así mismo se dio cumplimiento a los cambios incorporados por el ente Rector.

- Por medio de la Circular emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fecha 03 de julio de 2018 (folio 295); el Ministerio de Finanzas Públicas informó que a través del sistema de GUATECOMPRAS, implementarían la configuración automática para presentar las ofertas por medio de formulario electrónico, lo anterior generó dentro del Departamento cambios y/o adiciones que se le realizaron a las bases de Cotización, Licitación y para implementar el Formulario Electrónico; y poder continuar con las publicaciones de los eventos.

- Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. ZACAPA-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 08 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo No. 3 “HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN SIN CONTRATO”, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para un mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, y así poder preparar una legítima defensa.

- Las adquisiciones se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 43 literal a) y b) del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 26 y 27 del Acuerdo Gubernativo Número:122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

Artículo 4 del Acuerdo número 10/2017 de Gerencia, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo número 25/2017 de Gerencia, las mismas son responsabilidad de quien autorizó la adquisición.

- Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron acciones realizadas por parte de este Departamento para las Unidades de Consultorio IGSS Salamá y el Consultorio IGSS Zacapa; por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna los expedientes que nos ocupan, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevo al retraso de los mismos, se adjuntan todas las consultas que se realizaron por dichos cambios a la Dirección General de Adquisiciones del Estado.

Es importante también resaltar, que este Departamento depende de otras dependencias o instancias para que los procesos que se gestionan, puedan dar como resultado la suscripción del contrato respectivo. Se adjunta la toma de posesión de la suscrita, haciendo referencia que la actual administración se encuentra gestionando las atribuciones en este Departamento a partir del 17 de julio de 2017, por lo que dichos procesos se iniciaron con la administración anterior a la suscrita…”

En oficio con número DMZ 929/2019 de fecha 22 de abril de 2019 del **Médico General 8 horas, Hugo Rene Rivas Leiva** con funciones de Encargado del Despacho de Dirección Médica del por el período del nueve de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho en el Consultorio IGSS Zacapa, manifiesta: “…1…En ningún momento se atentó contra la vida de ningún paciente o empleado, así como no existen indicios de que derivado del servicio de alimentación, algún paciente o empleado sufriera deterioro de su salud o falleciera.

2…En ningún momento se atentó contra la salud de ningún paciente o empleado, el procedimiento para la adquisición de alimentos se realizó respetando las normas establecidas, así como no existen indicios de que derivado del servicio de alimentación, algún paciente o empleado sufriera deterioro de su salud o falleciera.

3…Todos los pacientes atendidos en la consulta externa, emergencia y encamamiento reciben la mejor de las atenciones que la categoría del Consultorio de Zacapa y las normativas nacionales permiten, procurándoles un bienestar físico, mental y social para ellos.

4…Debido a que las empresas proveedoras de alimentación, cuentan con la licencia sanitaria correspondiente, y que la comisión de evaluación realiza visita a las instalaciones, se cumple con lo establecido en el artículo 96 de la Constitución Política de Guatemala.

5…en el Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y empleados públicos, artículo 7… JUSTIFICACION Se cumplió con lo indicado en dicho artículo, cuento con mi respectiva probidad, cabe resaltar que mi persona esta contratada oficialmente como Médico General de 8 horas de consulta externa, sin embargo, por la necesidad del servicio fui asignado como encargado del despacho, debiendo realizar las funciones del Director Médico. Sabiendo la responsabilidad del cargo, sin embargo me fueron delegadas las responsabilidades y funciones más no así los beneficios del puesto. Haciendo énfasis que de en caso me hubiese negado a cumplir hubiese sido sancionada por desobediencia.

6…El artículo 47 del decreto 54-92 no aplica en este caso debido a que se realizó un evento de compra directa, por lo que no se generó ningún contrato únicamente una orden de compra. Se cumplió con el artículo 50 del Decreto 57-92, debido a que se omitió el contrato porque todas las adquisiciones fueron por un monto menor de 100,000. A pesar que globalmente supera ese monto, pero en el departamento de servicios contratados existe un requerimiento SA-06 donde se solicita se cotice el evento de alimentación por un periodo de 2 años, debido a que el evento no a culminado y la necesidad del servicio se realizan compras directas porque en cualquier momento puede aprobarse el evento. No se cumple el artículo 69 y 70 del decreto 57-92 debido a que el procedimiento es de compra directa, no es un evento donde se celebre un contrato, ni evento de cotización ni licitación, así mismo el monto proyectado varía con el entregado, debido a que los tiempos de comida se solicitan de acuerdo a la estancia de pacientes, y el evento publicado, establece eso, un máximo a contratar con la salvedad que existen una gran posibilidad que sea menor al momento de cumplir con las entregas, por lo que se adjudica el evento pero el monto a pagar puede ser menor. En tal sentido y utilizando la lógica, si se sube un evento de toner o papel, debería solicitarse la fianza, esto afectaría el precio porque un menor número de personas ofertarían el recurso o suministro y el precio se vería incrementado. Así mismo el artículo 70 indica las garantías que indiquen las bases, nosotros publicamos las bases y en ellas no se solicita garantía, y desde al menos 15 años nunca se ha solicitado, únicamente cuando el evento ha sido publicado por servicios contratados, debido a que es por un periodo de 18 a 24 meses.

7…El Proveedor cuentan con la licencia sanitaria correspondiente que indica el artículo 140 del Decreto 90-97.

8…El proveedor cuenta con la Licencia sanitaria correspondiente para poder vender productos alimenticios.

9…La empresa que presta el servicio de alimentación de los hallazgos, se encuentra registrada en el Departamento de Zacapa en la cabecera Departamental de Zacapa…"

En oficio con número 643/2019 de fecha 23 de abril de 2019 el **Director C, Ivan Alexander Paz Revolorio** del Consultorio IGSS Salamá, manifiesta: "…d) Así mismo se requirió en las bases de dicho servicio que los productos a utilizar productos fueran de calidad. En cuanto a lo plasmado en el punto e) en las bases del evento se requirió que el personal estuviera capacitado.

e) Durante el periodo que el proveedor brindo el servicio no se documentó ninguna inconformidad de parte del personal y de los pacientes encamados en cuanto a la mala utilización de los alimentos.

f) Se pudo evidenciar el incumplimiento del tipo de vehículo en el que se transportaban los alimentos.

g) Se puede evidenciar que según consultas de adjudicaciones realizadas a proveedores en el portal de Guatecompras, dicho proveedor brinda sus servicios de comercialización de alimentos a partir del año 2011…

Cabe mencionar que como autoridad máxima de esta Unidad Ejecutora, y con el fin de velar que los servicios que se requieren para el bien de los colaboradores, afiliados que requieren el servicio de encamamiento a partir del mes de febrero se realizó el cambio de proveedor de dicho servicio de alimentación, adjuntando expediente de todas acciones que a la fecha se han realizado…

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargado del Despacho de la Dirección Médica del Consultorio IGSS Zacapa, del departamento de Zacapa, Dora Patricia Wug Ojeda De De Leon, en virtud que los argumentos y documentos presentados como medios de prueba de descargo no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que a) Debido a que la Licencia Sanitaria presentada tiene fecha de 24 de enero de 2018 y uno de los servicios de alimentación prestados a pacientes y personal se efectuó durante el mes de diciembre de 2017, dando como resultado que al momento de prestar el servicio de alimentación dicho proveedor no contaba con Licencia Sanitaria de las instalaciones físicas que poseía de las cuales fueron pagadas por la modalidad de baja cuantía durante el mes de marzo 2018,b) El proveedor no contaba con patente de comercio de empresa al momento de adjudicarle el servicio de alimentación en el mes de febrero 2018 para pacientes

hospitalizados y personal autorizado de dicho Consultorio debido a que en la patente de comercio presentada tiene como fecha de constitución 01 marzo 2018, c) El proveedor no se encontraba inscrito ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social durante más de cuatro meses durante el ejercicio fiscal 2018 adjudicándosele el servicio de alimentación sin estar legalmente inscrito debido a que su constancia de inscripción indica como inicio de operaciones 01 de julio de 2018, d) No se podía garantizar la calidad de los alimentos por no estar legalmente inscrito el proveedor ante las instituciones de salubridad durante el mes de diciembre 2017 y febrero 2018 poniendo en riesgo la vida y salud de los pacientes y personal autorizado., e)EL proveedor no acredita experiencia debido a que la empresa proveedora del servicio de alimentación fue constituida conforme patente de comercio de empresa el día 1 de marzo de 2018, ante la Superintendencia de Administración Tributaria el día 09 de enero de 2018 y Licencia Sanitaria 24 de enero de 2018.

Se confirma el hallazgo por Suministro de alimentación sin contrato para la Jefe de Departamento Administrativo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, quien ocupó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que en la Unidad ejecutora 501, Consultorio IGSS Salamá, del departamento de Baja Verapaz, se realizó la adquisición del suministro de alimentación bajo la modalidad de Compra directa, las cuales no son de su competencia toda vez que de acuerdo con la Ley de Contrataciones, su reglamento y la normativa interna del Instituto, dicha adquisición queda bajo la responsabilidad de quien autorice la compra; sin embargo, este equipo de auditoría, no atribuye responsabilidad a la persona auditada por las actividades del proceso de adjudicación a través de la modalidad de Compra directa, sino por la demora en el proceso de adquisición del suministro de alimentación para 24 meses, solicitado por la Unidad ejecutora mencionada, a través del SA-06 163/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, el cual al 31 de diciembre de 2018, fecha de cierre del ejercicio fiscal auditado, no se había realizado por lo que la gestión llevaba aproximadamente 10 meses sin haberse concluido.

La responsable detalla las actividades realizadas y documentos emitidos para la gestión y seguimiento del evento de licitación solicitado por la Unidad Ejecutora referida, en los cuales se observa que confiere plazos de 3 a 5 días para la emisión de las respuestas solicitadas, en los casos procedentes; sin embargo, ante la falta de respuestas, no realiza el seguimiento oportuno al finalizar los plazos conferidos, sino tarda entre 15 a 30 días para realizar las reiteraciones o seguimiento de lo solicitado, lo que genera el atraso en la gestión del evento de

licitación para el suministro de alimentación. Ocasionando que la unidad ejecutora mencionada adquiera el servicio de alimentación por otra modalidad de compra, la cual fue solicitada inicialmente por medio de los SA-06 ya mencionados.

Así mismo, manifiesta que la falta de cumplimiento de las bases de compra directa por parte del proveedor adjudicado en la Unidad ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa, del departamento de Zacapa, no son de su competencia toda vez que la normativa aplicable, no obliga al Departamento a su cargo a recibir y calificar los documentos presentados por los oferentes en dicha modalidad de compra; sin embargo, este equipo de auditoría, no atribuye responsabilidad a la persona auditada, por las actividades relativas al del proceso de calificación y adjudicación a través de la modalidad de Compra directa, sino por la demora en el proceso de adquisición del suministro de alimentación para 12 meses, solicitado por la Unidad ejecutora mencionada, a través del SA-06 105/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, el cual al 31 de diciembre de 2018, fecha de cierre del ejercicio fiscal auditado, no se había realizado por lo que la gestión llevaba un período de 22 meses sin haberse concluido.

Adicionalmente, la responsable detalla las actividades realizadas y documentos emitidos para la gestión y seguimiento del evento de licitación solicitado por la Unidad Ejecutora 512 Consultorio IGSS Zacapa, en las cuales se observa que confiere plazos de 3 a 5 días para la emisión de las respuestas solicitadas, en los casos procedentes; sin embargo, ante la falta de respuestas, no realiza el seguimiento oportuno al finalizar los plazos conferidos, sino tarda entre 15 a 30 días para realizar las reiteraciones o seguimiento de lo solicitado, lo que genera el atraso en la gestión del evento de licitación para el suministro de alimentación, ocasionando que la unidad ejecutora mencionada adquiere el servicio de alimentación por otra modalidad de compra.

La responsable cita como norma que regula sus funciones y atribuciones al Acuerdo No. 04/2010 de fecha 21 de enero de 2010, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en su Artículo 1 literal a), el cual establece: “Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.”, sin embargo de acuerdo a la evaluación y documentación presentada el equipo de auditoría confirma que la responsable no cumplió oportunamente con la función de dirigir y realizar los procesos de compra que requirieron las unidades ejecutoras 501 Consultorio IGSS Salamá y 512 Consultorio IGSS Zacapa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; así mismo no evidenció el haber cumplido con la literal g del mismo artículo la cual establece: “Proponer ante la autoridad que corresponda la reestructuración de los procedimientos en forma periódica, para actualizarlos y hacerlos ágiles, eficientes

y eficaces.”; todo lo anterior ocasionó que los directores adquirieran el suministro de alimentación a través de la modalidad de compra directa con las circunstancias descritas.

En su conclusión presentada, la responsable argumenta que han sido situaciones ajenas a su Departamento lo que no ha permitido que los mismos se concluyan y que no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento en las atribuciones que se confieren en la normativa transcrita existiendo en todo momento una gestión diligente en cada una de las incidencias que han surgido dentro de los mismos a cargo de su Departamento; sin embargo, al analizar la las gestiones descritas por la responsable, las modificaciones implementadas por el Ministerio de Finanzas no implican un retraso significativo, como lo es la falta de seguimiento oportuno al vencimiento de los plazos conferidos, por lo que este equipo de auditoría no comparte el argumento presentado.

En relación a la posible violación del Derecho de defensa, argumentado por la responsable y con base en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y haciendo referencia al Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, menciona que en el contenido del hallazgo notificado, no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad con la Guía 26 “Redacción de Hallazgos” y así poder preparar una legítima defensa. El equipo de auditoria manifiesta lo siguiente: No considerar válido el argumento vertido, toda vez que: La Guía 26, “Estructura del Hallazgo”: no define literal ni tácitamente requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos del hallazgo a notificar; lo que la guía referida establece, es una serie de atributos para la redacción de un hallazgo y estos se derivan de la condición del mismo. Es de hacer ver que la responsable contradice sus argumentos en relación a poder preparar una legítima defensa, puesto que la misma sí presentó argumentos y medios de prueba ante la notificación presentada y los cuales fueron recibidos por este equipo de auditoria y constó de 317 folios para su análisis, evaluación y consideración en el presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado del Despacho de Dirección Médica, del Consultorio IGSS Zacapa, Hugo Rene Rivas Leiva, en virtud que los argumentos y documentos presentados son suficientes medios de prueba para el descargo del mismo, de igual manera se determinó que el Doctor Hugo Rene Rivas Leiva ocupo durante el período auditado el cargo de Encargado del Despacho de Dirección Médica del 09 de julio al 31 de diciembre de 2018, por lo que no fue responsable de las adjudicaciones realizadas al proveedor sin estar legalmente inscrito de enero a junio de 2018, por lo que al adjudicarle al proveedor del servicio de alimentación para los meses de agosto a diciembre de 2018 para

pacientes y personal autorizado, este último ya contaba con las licencias y patentes correspondientes para prestar el servicio de alimentación.

Se confirma el hallazgo para el Director C del Consultorio IGSS Salamá del departamento de Baja Verapaz, Ivan Alexander Paz Revolorio, en virtud que los argumentos y documentos presentados como medios de prueba de descargo no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que a) En Informe de Supervisión No. A008-2019 del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa y en visita por parte del equipo de auditoría a las instalaciones del proveedor del servicio de alimentación la Licencia Sanitaria registra su ubicación en 15 Avenida y 2da. Calle Zona 2, sin embargo se encuentra una iglesia Cristiana "Iglesia del Nazareno", por lo que no poseía Licencia Sanitaria de las instalaciones físicas donde se encontraba el proveedor en Barrio Alcantarilla, Zona 1, 8-49 para brindar el servicio de alimentación durante el ejercicio fiscal 2018, b) Al prestar el servicio de alimentación dentro del municipio de Salamá, del departamento de Baja Verapaz y elaborarlos dentro del mismo, la empresa no contaba con patente de comercio de dicho municipio debido a que la dirección comercial del proveedor conforme patente de comercio de empresa es 8va calle 15-31 zona 1 colonia Elim, del municipio de Zacapa, del departamento de Zacapa, c) de acuerdo al Informe de Supervisión No. A008-2019 del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa el proveedor en visita realizada a sus instalaciones no presento su programa anual de control de plagas y vectores y que durante el ejercicio fiscal 2018 por parte del Consultorio no se comprobó supervisión alguna al proveedor como lo indican las bases de compra directa con oferta electrónica presentados en donde previo a adjudicar al proveedor se realizara una visita física a las instalaciones de los oferentes para determinar si cumplen con los requisitos expuestos en ellos, d) En Informe de Supervisión de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con referencia de oficio NUTRI 24/2019 de fecha 05 de febrero de 2019, los accesorios e insumos para preparar y guardar alimentos se encontraba en condiciones no adecuadas dentro de las instalaciones del proveedor derivado de lo anterior no se podía garantizar que los productos utilizados para elaborar como alimentos fueran de calidad, e) El personal de acuerdo a visita realizada por el equipo de auditoría y en informe de supervisión No. A008-2019 del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa no poseen constancia de manipulación de alimentos, f) En visita por parte del equipo de auditoría y en Informe de Supervisión de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con referencia de oficio NUTRI 24/2019 de fecha 05 de febrero de 2019 se evidenció que el proveedor no brindó dieta requerida por prescripción médica, proporcionando una dieta libre poniendo en riesgo la salud de los pacientes, g) En Informe de Supervisión de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de

Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud con referencia de oficio NUTRI 24/2019 de fecha 05 de febrero de 2019 se evidenció que el vehículo utilizado para el transporte de alimentos hacia el Consultorio no es apto para realizar dicha actividad y el mismo no contaba con la licencia respectiva, h) EL proveedor no acredita experiencia debido a que la empresa proveedora del servicio de alimentación fue constituida conforme patente de comercio de empresa el día 1 de marzo de 2018 y que otros eventos adjudicados al proveedor en Guatecompras corresponden a otra actividad mercantil diferente a la de prestación del servicio de alimentación, i) El proveedor no se encontraba inscrito ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social durante más de cuatro meses durante el ejercicio fiscal 2018 adjudicándosele el servicio de alimentación sin estar inscrito.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 88, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	DORA PATRICIA WUG OJEDA	2,401.40
DIRECTOR C	IVAN ALEXANDER PAZ REVOLORIO	3,804.42
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	7,773.08
Total		**Q. 13,978.90**

Hallazgo No. 4

Inconsistencia de información en emisión y pago del recibo de gastos de transporte DPD-23

Condición

En la Unidad ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades, se efectuó la evaluación del Programa 11 Servicios de atención Médica, Renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, correspondiente al pago de pasajes a los afiliados y/o beneficiarios del instituto por un total de Q.3,556,845.00, al 31 de diciembre de 2018. Se determinó según muestra seleccionada que existen variaciones en la información en la emisión y en los pagos de los recibos de gastos de transporte DPD-23, de más por Q 1,450.00 y de menos por Q 144.00, según las tarifas autorizadas por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, los cuales se detallan a continuación:

CUR	FOLIO	AFILIACION	RECORRIDO	PAGADO SEGÚN PRESTACIONES EN DINERO CAJA MENOR Q	PAGADO SEGÚN AUDITORÍA	VARIACIÓN	OBSERVACIÓN
							PAGADO DE MENOS YA QUE SE

5484	526	20100-2127546-201301278938-BE	TIQUISATE ESCUINTLA-ESCUINTLA	216	270	-54	UTILIZO LA CUOTA DE Q 24,00, SIENDO LA CORRECTA Q,30,00
5484	589	179-572193	GUATEMALA-JALAPA	1150	650	500	PAGADO DE MÁS, DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
9916	1037	168496529-267048635-BE	PUERTO BARRIOS-GUATEMALA	840	700	140	PAGADO DE MÁS, DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
9916	1169	288153075	TIQUISATE ESCUINTLA-ESCUINTLA	240	120	120	PAGADO DE MAS YA QUE SE UTILIZO LA CUOTA DE Q 120,00, SIENDO LA CORRECTA Q,60,00
9916	1234	258093756	CABALLO BLANCO RETALHULEU-GUATEMALA	140	70	70	PAGADO DE MAS YA QUE SE PAGO UN DIA DE MAS,
9916	1003	281-356048	AYUTLA, SAN MARCOS-RETALHULEU; AYUTLA SAN MARCOS - GUATEMALA	1110	1150	-40	PAGADO DE MENOS YA QUE SE PAGO UN DIA DE MENOS, DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
9916	959	2014-01132213	CHIQUIMULA-GUATEMALA	2160	2080	80	PAGADO DE MÁS, YA QUE SE PAGO UN DIA DE MAS. DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
9916	967	175-598697	ASUNCIÒN MITA-GUATEMALA	780	240	540	PAGADO DE MÁS, YA QUE SE PAGO 3 DIAS DE MAS. DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
11982	2082	264207937	JALAPA-GUATEMALA	100	150	-50	PAGADO DE MENOS, YA QUE SE PAGO 1 DIA DE MENOS. DETECTADO POR PRESTACIONES PECUNIARIAS
			TOTAL	**6.736,00**	**5.430,00**	**1.306,00**	

Criterio

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Acuerdo 38/2011 Artículo 1. Que modifica el contenido del artículo 3 inciso e), del acuerdo 11-90 del Gerente, el cual queda así: “e) Los gastos de pasajes se reconocerán de acuerdo con la lista de tarifas autorizadas por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias”. Artículo 2 “La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias queda facultada para hacer efectivo el reintegro del valor del transporte a los afiliados, beneficiarios y pensionados por medio del departamento de Prestaciones en Dinero y sus Subsidiarias que funcionan en las unidades médicas del Instituto y autorizar las modificaciones necesarias a la lista de tarifas de pasajes a nivel nacional por un período de un año”.

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Acuerdo 410 de Junta Directiva del IGSS Reglamento sobre protección relativa a Enfermedad y Maternidad. Prestaciones en Dinero. Artículo 53. “Cuando por error de cálculo o por circunstancias de otra naturaleza se paguen prestaciones en dinero de más o de menos, o cuando por cualquier causa se paguen indebidamente deberá el Instituto hacer los ajustes necesarios si se hubiere pagado de más o indebidamente, exigir de la persona que ha recibido esas sumas la devolución de las mismas. Si hubieren prestaciones en dinero pendientes de pago, de ellas se hará la deducción de las sumas pagadas de más o indebidamente.

Todo lo anterior sin perjuicio de responsabilidad a que hubiere lugar contra las

personas a quienes les sean imputables tales errores o pagos indebidos".

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Acuerdo 23/2013 de Gerencia, Manual de Organización de Consulta Externa de Enfermedades D. ADMINISTRACIÓN. Numeral 1.9 Servicios Administrativos 1.9.1 Responsable de Fondo Rotativo. Literal c. "Revisa los expedientes para pago de subsidios, pasajes de transporte, compras, servicios y otros". 1.9.5 "Responsable de Caja Chica literal a. Atiende a pacientes para pago de pasajes de transporte". Literal b. "Recibe y revisa documentos para pago de pasajes de transporte".

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Resolución administrativa No. SPP-RA-001-2014 subgerencia de prestaciones pecuniarias. Manual de organización del departamento de prestaciones en dinero literal A. JEFATURA, inciso L Jefe literal i. "Revisa, aprueba y firma la correspondencia, resoluciones, órdenes de pago y otros documentos que procedan".

Causa

La Encargada de atención de ventanilla de pasajes (Secretaria B), de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero, responsable de elaborar el formulario DPD-23 Recibo de Gastos de Transporte no efectúa el cálculo de pago de transporte de acuerdo a las tarifas autorizadas, así mismo, no existe una adecuada y oportuna supervisión en el proceso de elaboración de dichos formularios por parte de la Jefe de Unidad de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero.

Efecto

Pago indebido de más o de menos a los beneficiarios y/o afiliados afectando los intereses del Instituto y del mismo afiliado y/o benericiario, no existiendo calidad de gasto.

Recomendación

La Jefe de Unidad de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero, debe efectuar una adecuada y oportuna supervisión, para que la encargada de atención de ventanilla de pasajes (Secretaria B) de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero, efectué los cálculos de forma adecuada y exacta según las tarifas y días correspondientes al pasaje de transporte de los afiliados. Adicionalmente La Jefe de Unidad de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero debe establecer controles preventivos para evitar el pagos inadecuados.

Comentario de los responsables

En oficio número 738/2019 de fecha 30 de abril de 2019, Ana Maricela Castellanos Cruz de Duarte, Jefe de Unidad, quien se desempeño en analizar y autorizar planillas para el pago de subsidios, supervisar personal a cargo,

manifiesta lo siguiente: "...a continuación se detalla en el cuadro las acciones realizadas por ésta oficina con el propósito de corregir los errores señalados:

PASAJES PAGADOS DE MÁS Y DE MENOS			
AFILIACION	NOMBRE	MOTIVO	ACCIONES CORRECTIVAS
201002127546-201301278932 BE	E V A ELIZABETH RAMOS VASQUEZ D E GRIJALVA	SE PAGÓ DE MENOS Q54.00 EN DPD-23 NO.309516 DE FECHA 24/01/2018, POR HABER COLOCADO LA TARIFA INCORRECTA DE Q.24.00, SIENDO LA CORRECTA Q.30.00 PARA CONDUCIRSE DE TIQUISATE ESCUINTLA, A ESCUINTLA	SE PROCEDERÁ HACER EL AJUSTE A LA AFILIADA EN SU PRÓXIMA CITA POR LA CANTIDAD DE Q. 54.00. ASÍ MISMO SE INFORMA QUE SE LE LLAMÓ VIA TELEFONICA AL NUMERO 50036460 PARA INFORMARLE DEL AJUSTE RESPECTIVO.
179572193	A X E L FERNANDO JIMENEZ CRUZ	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q500.00 EN DPD-23 NO. 309588 DE FECHA 24/01/2018	SE PROCEDIÓ A REALIZAR EL DESCUENTO DE Q. 500.00 POR EL PAGO DE MAS POR MEDIO DEL FORMULARIO DPD-23 NO. 310625 DE FECHA 14/02/2019.
168496529-267048635 BE	CECILIA JANETH ORELLANA ALDANA DE DIAZ	POR DUPLICIDAD DE FECHA DE EMISIÓN DE SPS-75, SE PAGÓ DE MÁS Q140.00 EN DPD-23 NO.310034 DE FECHA 01/02/2018.	SE DESCONTÓ EN SU TOTALIDAD LA CANTIDAD DE Q140.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 213884 DE FECHA 23/04/2018 POR DUPLICIDAD DE FECHA DE EMISIÓN.
288153075	MABEL AIDA M E J I A ELVIRA	PAGO INDEBIDO DE MÁS POR Q120.00 EN DPD-23 NO.310168 DE FECHA 05/02/2018. POR HABER COLOCADO OTRA TARIFA, SIENDO LO CORRECTO Q60.00 POR CONDUCIRSE DE ESTA CAPITAL A TIQUISATE, ESCUINTLA.	SE CONTACTÓ A LA PACIENTE VIA TELEFONICA, PARA INFORMARLE DEL PAGO DE MAS Y SE LE SOLCITÓ EL REINTEGRO DEL MISMO POR LA CANTIDAD DE Q120.00, LA CUAL REINTEGRO AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE UN RECIBO DE INGRESO DIVERSOS NO. 241700 DE FECHA 29/03/2019.
258093756	M A G D A ROSANNA GALINDO ENRIQUEZ D E CARDENAS	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q. 70.00 EN DPD-23 NO.310234 DE FECHA 6/2/2018	SE DESCONTÓ LA CANTIDAD DE Q60.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 319964 DE FECHA 5/3/19, Y SE REINTEGRÓ AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE RECIBO DE

			INGRESOS DIVERSO NO. 241640 DE FECHA 29 DE MARZO 2019 , LA CANTIDAD DE Q10.00
281356048	L U Z VICTORIA LOPEZ CARDONA	POR ERROR DE CONTEO EN LOS DÍAS A PAGAR, NO SE PAGÓ UN DIA EN DPD-23 NO. 309995 DE FECHA 31/01/2018 POR ASISTIR A HEMODIALISIS PARA CONDUCIRSE DE AYUTLA, SAN MARCOS A ZONA 1 DE RETALHULEU, A RAZÓN DE Q40.00	DEBIDO AL FALLECIMIENTO DE LA PACIENTE, NO SE PODRÁ HACER EFECTIVO EL REINTEGRO DEL PASAJE PAGADO DE MENOS, POR LA CANTIDAD DE Q 40.00 YA QUE ES NECESARIO CONTAR CON LA PRESENCIA DEL AFILIADO
201401132213	FRANCISCA ESTELA DUQUE GALVEZ	POR ERROR DE CONTEO DE DIAS, SE PAGÓ DE MÁS Q80.00 EN DPD-23 NO.309954 DE FECHA 31/01/2018	SE DESCONTÓ EN SU TOTALIDAD LA CANTIDAD DE Q80.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 311525 DE FECHA 13/03/2018.
175598697	MYNOR AUGUSTO ACUÑA BARAHONA	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q540.00 EN DPD-23 NO.309965 DE FECHA 31/01/2018.	SE DESCONTÓ LA CANTIDAD DE Q80.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 310940 DE FECHA 27/2/18 Y SE REINTEGRO AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE RECIBO DE INGRESOS DIVERSOS NO. 188675 DE FECJA 28/02/2019, LA CANTIDAD DE Q460.00.
264207937	MIRNA DE JESUS PEREZ GALEANO DE GOMEZ	POR ERROR EN LAS OBSERVACIONES DE CORRECCIÓN EN DPD-23 NO. 311108 DE FECHA 01/03/2018, SE COLOCÓ QUE NO SE PAGÓ EL DIA 21/09/17, PERO AL REVISAR EL SPS-75 NO LE CORRESPONDIA.	NO CORRESPONDE EL REINTEGRO POR EL DIA 21/09/2017 YA QUE LA PACIENTE NO ASISTIÓ A CONSULTA, SOLO SE LE HICIERON REINTEGROS DE PASAJES DE FECHAS ANTERIORES.

Por lo detallado en el cuadro anterior, únicamente queda pendiente el caso de la señora EVA ELIZABETH RAMOS VASQUEZ DE GRIJALVA, en virtud que la paciente aún no se ha presentado a esta oficina para realizarle el pago del ajuste respectivo. (Se adjunta toda la documentación de soporte)

En relación al segundo párrafo de la Cédula en mención manifiesto lo siguiente:

El Artículo 1 del Acuerdo 38-2011, hacen alusión a que es la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias la que debe de reconocer los gastos de pasaje según tarifas autorizadas, sin embargo, por no encontrarse vigente dicho Acuerdo sigue

facultada para reconocer las tarifas de pasaje la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Artículo 2 del Acuerdo 38-2011, hacen alusión que es la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias la que está facultada para hacer efectivo el reintegro del valor del trasporte, sin embargo, por no encontrarse vigente dicho Acuerdo sigue facultada para hacer efectivo el reintegro del trasporte la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Para ampliar este tema, traslado textualmente el párrafo primero y tercero del oficio 00178 de fecha 05-01-2012 emitido por el licenciado Arnoldo Adán Aval Zamora, Gerente del Instituto, quien en su momento comunica a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, Subgerencia de Prestaciones en Salud y al Jefe del Departamento Legal, lo siguiente:

"Atentamente les saludo con el objeto de comunicarles que, en atención a la entrada en vigencia del Acuerdo No. 38-2011 del Gerente, el mismo será APLICABLE hasta que se cumplan las condiciones y presupuestos establecidos en los artículos 4 y 5 del referido cuerpo legal, según lo dispuesto en el artículo 6 de ese Acuerdo, que literalmente establece: "El presente Acuerdo de modificación entra en vigencia el día siguiente de la fecha de su emisión y será aplicable cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas en los artículos 3 y 4 del mismo. El Departamento de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos, deberán informar al Gerente el cumplimiento de lo regulado en los artículos referidos, en un plazo que no podrá exceder de cuarenta y cinco días calendario".

Por lo anterior, mientras el Acuerdo antes referido, no sea Aplicable, la Subgerencia de Prestaciones en Salud deberá continuar ejecutando las funciones asignadas en el Acuerdo 11-90, modificado por el Acuerdo 11/2005, también del Gerente."

En consecuencia, el Acuerdo No. 38-2011 no se encuentra Aplicable, de acuerdo al contenido del oficio 00178 de Gerencia de fecha 5 de enero 2012, por lo que la normativa que se aplica para el proceso de Servicio de Transporte está regulada en los Acuerdos 11-90 y 11/2005 de Gerencia y artículos 24, 93, 94, 95 del Acuerdo 466 de Junta Directiva (se adjuntan copias del oficio 00178, Acuerdo 11-90 y 11/2005)

En relación al párrafo tercero de dicha cedula de notificación, efectivamente esta oficina en cumplimiento al Acuerdo 410 de Junta Directiva, cuando suceden casos de pagos de más o de menos tal como ustedes lo mencionan, se hace del conocimiento al afiliado o beneficiario con derecho, la aplicación del artículo 53 del Acuerdo 410 de Junta Directiva, el cual se plasma en el formulario de Recibo de Gastos de Transporte conocido como DPD-23, por lo que a la fecha se continua operando de la misma manera. Cabe mencionar que dicha anotación se hace también con el objeto que tanto el afiliado y/o beneficiario con derecho, el Ente pagador y el encargado de Fondo Rotativo tengan conocimiento de dicha acción. (Como puede verificarse en las copias adjuntas de los casos descritos en el hallazgo No.04).

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Acuerdo 23/2013 de Gerencia, Manual de Organización de Consulta Externa de Enfermedades, me permito indicar lo siguiente:

D. ADMINISTRACIÓN.
Numeral 1.9 Servicios Administrativos, según su informe, me permito indicar que dicha normativa en los incisos indicados se refiere a 1.9 Servicios Financieros y no Administrativos como se hace ver en la condición del hallazgo No. 4 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones.

En el sub numeral 1.9.1 Responsable de Fondo Rotativo. Literal c. "Revisa los expedientes para pago de subsidios, pasajes de transporte, compras, servicios y otros." En cuanto a estas funciones no corresponden al área de Prestaciones.
En el sub numeral 1.9.5, Responsable de Caja Chica, a) Atiende a pacientes para pago de pasajes de transporte, b) "Recibe y revisa documentos para pago de pasajes de transporte". En cuanto a estas funciones no corresponden a área de Prestaciones.
Cabe mencionar que todo lo indicado, son funciones y atribuciones del personal bajo la dirección de la Administración de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades y no propias del Área de Prestaciones en Dinero, por lo que las mismas no me corresponden como Encargada de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero debido a que esta oficina tramita el pago de subsidios por incapacidad temporal para el trabajo por los riesgos de enfermedad, maternidad y accidente.

De acuerdo a la Resolución administrativa No. SPP-RA-001-2014, no me corresponden las funciones de JEFATURA en virtud de que el puesto que desempeño es de Encargada de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero.
Derivado de la información y la documentación de soporte proporcionada, atentamente, solicito a la Comisión de Auditoria, se me desligue de los hallazgos indicados, en virtud de que fueron tomadas las acciones correctivas que me corresponden como Encargada de la Oficina de Prestaciones en Dinero que opera en la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades Autonomía...".

En oficio número 719/2019 de fecha 30 de abril de 2019, Lesly Merari Barrios Sandoval, Secretaria B, quien se desempeño como Encargada de atención de ventanilla de pasajes, manifiesta lo siguiente: "...En atención a la Cedula de Notificación y oficio No. COEX-DAS-02-0052-2018 ambos de fecha 12 de abril 2019, me permito informar en relación al hallazgo por cálculo de pasajes de más por mi persona por la cantidad de Q1450.00 (un mil cuatrocientos cincuenta quetzales exactos) y de menos por la cantidad de Q 144.00 (ciento cuarenta y cuatro quetzales exactos) por lo que informo las Acciones correctivas efectuadas para rectificar los errores cometidos con base a lo normado en el Articulo 53 del

Acuerdo 410 de Junta Directiva, ajustes que se realizaron de la siguiente manera, tomando como referencia el orden del cuadro adjunto a la cedula de notificación.

PASAJES PAGADOS DE MÁS Y DE MENOS			
AFILIACION	**NOMBRE**	**MOTIVO**	**ACCIONES CORRECTIVAS**
201002127546-201301278932 BE	EVA ELIZABETH RAMOS VASQUEZ DE GRIJALVA	SE PAGÓ DE MENOS Q54.00 EN DPD-23 NO.309516 DE FECHA 24/01/2018, POR HABER COLOCADO LA TARIFA INCORRECTA DE Q.24.00, SIENDO LA CORRECTA A RAZÓN DE Q.30.00 PARA CONDUCIRSE DE TIQUISATE ESCUINTLA, A ESCUINTLA	SE PROCEDERÁ HACER EFECTIVO EL REINTEGRO TOTAL A LA AFILIADA EN SU PRÓXIMA CITA, A QUIEN SE LE LLAMÓ VIA TELEFONICA AL NUMERO 50036460 PARA EFECTUAR EL AJUSTE RESPECTIVO, EN VISTA DE SER UN ERROR INSTITUCIONAL.
179572193	AXEL FERNANDO JIMENEZ CRUZ	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q500.00 EN DPD-23 NO. 309588 DE FECHA 24/01/2018	SE DESCONTÓ EN SU TOTALIDAD LA CANTIDAD DE Q500.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 310625 DE FECHA 14/02/2019.
168496529-267048635 BE	CECILIA JANETH ORELLANA ALDANA DE DIAZ	POR DUPLICIDAD DE FECHA DE EMISIÓN DE SPS-75, SE PAGÓ DE MÁS Q140.00 EN DPD-23 NO.310034 DE FECHA 01/02/2018.	SE DESCONTÓ EN SU TOTALIDAD LA CANTIDAD DE Q140.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 213884 DE FECHA 23/04/2018.
288153075	MABEL AIDA MEJIA ELVIRA	PAGO INDEBIDO DE MÁS Q120.00 EN DPD-23 NO.310168 DE FECHA 05/02/2018. POR HABER COLOCADO OTRA TARIFA, SIENDO LO CORRECTO Q60.00 POR CONDUCIRSE DE ESTA CAPITAL A TIQUISATE, ESCUINTLA.	SE CONTACTÓ A LA PACIENTE VIA TELEFONICA, PARA INFORMARLE DEL PAGO DE MAS Y SE LE SOLCITÓ EL REINTEGRO DEL MISMO POR LA CANTIDAD DE Q120.00, LA CUAL REINTEGRO AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE UN RECIBO DE INGRESO DIVERSOS NO. 241700 DE FECHA 29/03/2019.
258093756	MAGDA ROSANNA GALINDO ENRIQUEZ DE CARDENAS	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q70.00 EN DPD-23 NO.310234 DE FECHA 6/2/2018	SE DESCONTÓ LA CANTIDAD DE Q60.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 319964 DE FECHA 5/3/19, Y

			SE REINTEGRÓ AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE RECIBO DE INGRESOS DIVERSO NO. 241640 DE FECHA 29 DE MARZO 2019 , LA CANTIDAD DE Q10.00
281356048	LUZ VICTORIA LOPEZ CARDONA	POR ERROR DE CONTEO DE DIAS SE PAGÓ UN DIA DE MENOS EN DPD-23 NO. 309995 DE FECHA 31/01/2018 POR ASISTIR A HEMODIALISIS PARA CONDUCIRSE DE AYUTLA, SAN MARCOS A ZONA 1 DE RETALHULEU, A RAZÓN DE Q40.00	DEBIDO AL FALLECIMIENTO DE LA PACIENTE, NO SE PODRÁ HACER EFECTIVO EL REINTEGRO DEL PASAJE PAGADO DE MENOS, POR LA CANTIDAD DE Q 40.00 YA QUE ES NECESARIO CONTAR CON LA PRESENCIA DEL AFILIADO
201401132213	FRANCISCA ESTELA DUQUE GALVEZ	POR ERROR DE CONTEO DE DIAS, SE PAGÓ DE MÁS Q80.00 EN DPD-23 NO.309954 DE FECHA 31/01/2018	SE DESCONTÓ EN SU TOTALIDAD LA CANTIDAD DE Q80.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 311525 DE FECHA 13/03/2018.
175598697	MYNOR AUGUSTO ACUÑA BARAHONA	POR ERROR DE CÁLCULO SE PAGÓ DE MÁS Q540.00 EN DPD-23 NO.309965 DE FECHA 31/01/2018.	SE DESCONTÓ LA CANTIDAD DE Q80.00 EN FORMULARIO DPD-23 NO. 3109470 DE FECHA 27/2/18 Y SE REINTEGRO AL SEGURO SOCIAL POR MEDIO DE RECIBO DE INGRESOS DIVERSOS NO. 188675 DE FECJA 28/02/2019, LA CANTIDAD DE Q460.00.
264207937	MIRNA DE JESUS PEREZ GALEANO DE GOMEZ	POR ERROR EN LAS OBSERVACIONES DE CORRECCIÓN EN DPD-23 NO. 311108 DE FECHA 01/03/2018, SE COLOCÓ QUE NO SE PAGÓ EL DIA 21/09/17, PERO AL REVISAR EL SPS-75 NO LE CORRESPONDIA.	NO CORRESPONDE EL REINTEGRO POR EL DIA 21/09/2017 YA QUE LA PACIENTE NO ASISTIÓ A CONSULTA, SOLO SE LE HICIERON REINTEGROS DE PASAJES DE FECHAS ANTERIORES.

Por lo antes expuesto, me permito concluir que todos los errores encontrados por dicha auditoria ya fueron reintegrados a la Institución en su totalidad, sírvase encontrar adjunto al presente los documentos que hacen constar dichas acciones

correctivas...".

Comentario de auditoría

En virtud que los comentarios y documentos de descargo, de Ana Maricela Castellanos Cruz de Duarte, Jefe de Unidad, quien se desempeño en analizar y autorizar planillas para el pago de subsidios, supervisar personal a cargo, confirma que es la Encargada de la Oficina Subsidiaria de Prestaciones en Dinero y que efectuó las acciones realizadas con el propósito de corregir los errores señalados en el pago de más y de menos a los afiliados, adicionalmente es la encargada de supervisar las funciones del personal a su cargo, siendo parte la encargada de atención de ventanilla de pasajes y derivado que la supervisión de cálculo de pasajes debe ser preventiva, se confirma el hallazgo.

En virtud que los comentarios y documentos de descargo, Lesly Merari Barrios Sandoval, Secretaria B, quien se desempeño como Encargada de atención de ventanilla de pasajes, confirma las acciones correctivas efectuadas para rectificar los errores cometidos por su persona, se confirma el hallazgo derivado que previo a efectuar el pago al afiliado, debe verificar que los cálculos aritmeticos que sustentan el pago sean correctos.

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 B	LESLY MERARI BARRIOS SANDOVAL	842.67
JEFE DE UNIDAD	ANA MARICELA CASTELLANOS CRUZ DE DUARTE	1,473.92
Total		**Q. 2,316.59**

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a requisitos para recepción de medicamentos

Condición

En la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades, al realizar la toma física de inventarios el cinco de octubre de dos mil dieciocho, a los productos del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observaron medicamentos que en su etiquetado interno y externo no cuentan con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA, los cuales se detallan a continuación:

CÓDIGO ARTICULO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	PROVEEDOR	LOTE

75076	PIRFENIDONA	MEDICAMENTOS AVANZADOS S. A.	T04600117
75045	PREMETREXED (Unidosis)	R PHARMA	1001
251	OXALIPLATINO (Unidosis)	FARMALAB	01247
207	TEMOZOLIMIDA	R PHARMA	1450
1360	HEMOGLUBINA HUMANA	MEDICAMENTOS AVANZADOS S. A.	9C90000022

Criterio

De acuerdo a la normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 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 Específicas. Normas de Recepción. Numeral 6, establece: “Todo medicamento que ingresa a Farmacia y bodega del Instituto, debe tener la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO ò IGSS PROHIBIDA SU VENTA.” Numeral 9. “Si el medicamento o material médico quirúrgico menor no cumple con las normas de recepción deberá llenarse la hoja de rechazo conforme el procedimiento número 14 Rechazo de Ingreso de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor y trasladar a donde corresponda, con copia al proveedor.

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. “La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias”. Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso a) Planifica, organiza y dirige el trabajo de farmacia y bodega”. Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso a) “Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas por la dependencia” Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Las farmacias y bodegas para el cumplimiento de sus funciones delimitan las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente:… C. BODEGA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR 1. Bodeguero responsable de bodega de medicamentos a) Recibe y revisa la mercadería que ingresa para su almacenamiento.

Causa

Incumplimiento de la Normativa Interna del IGSS por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega, Encargada de Bodega, Bodegueros responsables de bodega de medicamentos, al recepcionar y almacenar medicamentos sin tener la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA.

Efecto

Riesgo que los medicamentos puedan ser sustraídos ilegalmente sin que puedan ser identificados como productos que son para beneficio de afiliados.

Recomendación

Que la Jefe de Farmacia y Bodega gire instrucciones a la Encargada de Bodega y Bodegueros responsables, para que se efectúe el procedimiento de recepción que establece la normativa interna del IGSS.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril, Ángel Adán Antonio Dávila Luna, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero manifiesta lo siguiente: "...Al realizar la toma física de inventarios el cinco de octubre de dos mil dieciocho, a los productos del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observaron medicamentos que en su etiquetado interno y externo no cuentan con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA, por el cual me permito a exponer lo siguiente:
El medicamento código institucional 1360 Inmunoglobulina Humana, el cual se encuentra bajo mi resguardo en el área de bodega División 2 si presenta con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA en la parte superior del empaque primario siendo lo contrario en el empaque secundario ya que el producto viene sellado y no se puede abrir por seguridad de calidad del medicamento brindado a nuestro afiliados, siendo esta la causa por la cual no se evidencio en las fotografías documentadas en dicha auditoria. De manera atenta solicito se tome como válida la anterior respuesta esto debido a que no he incurrido en ninguna falta a los procesos y responsabilidades que demanda mi puesto...".

En oficio sin número de fecha 30 de abril, Luis Pedro Nova Barrios, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero manifiesta lo siguiente:"...En la unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades, al realizar la toma física de inventarios el cinco de octubre de dos mil dieciocho, a los productos del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observaron medicamentos que en su etiquetado interno y externo no cuenta con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA. En el cual se detallan los siguientes códigos bajo mi resguardo y custodia: 1). 75076 PIRFENIDONA de marca PIRBLASIUS con el número de lote T04600117 Distribuido por MEDICAMENTOS AVANZADOS y el 2). 75045 PEMETREXED con no. De Lote 1001 Distribuido por DROGUERIA R-PHARMA.
Por los cuales me permito informar que el código 75076 PIRFENIDONA de marca PIRBLASIUS, antes descrito, si cuenta con la leyenda IGSS PROHIBIDA SU VENTA , impreso en el empaque secundario del mismo, además creo oportuno mencionar que el código 75045 PEMETREXED también contaba con la leyenda

IGSS PROHIBIDA SU VENTA, pero con la salvedad de no ser de forma impresa sino que lleva en el empaque secundario un sticker Removible, razón por la cual me gustaría informar que al momento de mostrar el medicamento al señor contralor encargado me pude percatar que el sticker no se encontraba pegado en el empaque secundario, sino se había desprendido y estaba caído en donde se encontraba almacenado dicho medicamento.
Creo oportuno mencionar que según Resolución de gerencia 368-sps/2018 Manual de Normas y procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En el Procedimiento No.3 Recepcion de productos para existencia. Normas Específicas. Normas de recepción numeral 6, establece: " todo medicamento que ingresa a Farmacia y Bodega del Instituto debe tener la leyenda USO EXCLUSIVO PROAM/ ENTIDADES DEL ESTADO O IGSS PROHIBIDA SU VENTA" Sin embargo no indica si debe de ser impreso o Sticker.
Sin nada más que mencionar adhiero en anexos imágenes del Codigo75076 con ambas marcas mencionadas anteriormente, sin embargo así no del código 75045 ya que no se cuenta con existencia dentro de la Bodega de Medicamentos..".

En oficio sin número de fecha 30 de abril, Kevin Waldemar Aguirre Girón, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero manifiesta lo siguiente: "...El medicamento código institucional 1360 Inmunoglobulina Humana, el cual se encuentra bajo mi resguardo en el área de bodega División 2 si presenta con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA en la parte superior del empaque primario siendo lo contrario en el empaque secundario ya que el producto viene sellado y no se puede abrir por seguridad de calidad del medicamento brindado a nuestro afiliados, siendo esta la causa por la cual no se evidencio en las fotografías documentadas en dicha auditoria. De manera atenta solicito se tome como válida la anterior respuesta esto debido a que no he incurrido en ninguna falta a los procesos y responsabilidades que demanda mi puesto...".

En oficio sin número de fecha 30 de abril, Glendy Dianet Gonzales Castillo, Encargado de Bodega, manifiesta lo siguiente: "...En respuesta Hallazgo el código 75076 PIRFENIDONA, del Proveedor Medicamentos Avanzados, S.A. Lote T04600117, El producto si contaba con leyenda IGSS/PROHIBIDA SU VENTA, según se les notifico en respuesta al ACTA DAS-02-137-2-2018 del Libro registro número L2-39136, se les informo que el medicamento en mención, si contaba con su leyenda impresa, según las evidencias dadas por mi compañero Luis Pedro Barrios.
El código 75045 PEMETREXED, También contaba con la leyenda IGSS/PROHIBIDA SU VENTA, pero no de forma impresa sino en stiker y al momento que al Auditor se le mostro el medicamento me indica el Bodeguero Luis Pedro Barrios se percató que el stiker se había desprendido y estaba caído en

donde se encontraba dicho medicamento, ya que son stiker no cuentas con la calidad de fabricado y por eso tiende a caerse, asimismo ese producto se tenía que devolver al proveedor porque era únicamente para un paciente y el paciente falleció y como y el Proveedor ya estaba enterado según de eso y que lo tenía que retirar.
Delos códigos 251 y 207 consulte con los bodegueros sobre esos códigos y eso me indicaron que no tenían problema alguno respecto a esos.
Del código 1360 HEMOGLOBINA HUMANA, con Lote 9C90000022, ese medicamento es un producto refrigerado y por la misma razón el stiker pudo haberse caído por ser refrigerado si es stiker se cae en temperatura ambiente no digamos si es refrigerado y el tipo de stiker son demasiado mal fabricados que tienden luego a despegarse y también a romperse, por la mal calidad del mismo, (ver folios del 59 al 67)...".

En oficio número COEX-FYB-OFICIO 1000/2019 de fecha 25 de abril, Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...A través del Oficio Circular No. 2009/2018 de fecha 04 de septiembre de 2018 se giraron instrucciones al personal sobre el estricto cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social según Resolución No. 368-SPS-/2018 en donde se citan las normas y procedimientos para la recepción de medicamentos y material médico quirúrgico menor así como el adecuado despacho de los mismos (Folios 23-28)
En relación a los medicamentos que en su etiquetado no contaban con la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA, me permito indicar que de conformidad con la normativa Institucional se ha cumplido con el procedimiento establecido y referencia que se debe de tener respecto con la leyenda del etiquetado, con la salvedad que en la normativa que lo regula, no se especifica sobre el etiquetado en ambos empaques, es decir, en el primario o secundario, así como si debe estar impreso en los mismos, sin embargo, algunos proveedores colocan la leyenda con etiquetas adhesivas, existiendo el riesgo que estos puedan desprenderse por factores ambientales como la presencia de humedad, aumentado este riesgo para medicamentos que necesitan cadena de frio, asimismo estos pueden quedarse adheridos en las cajas donde se encuentran resguardados o quedarse adheridos a las cajas de otros medicamentos.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo No. 5 imputado a la suscrita..".

Comentario de auditoría

Los comentarios y documentos de descargo de Angel Adán Antonio Dávila Luna, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero, Luis Pedro Nova Barrios,

Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero, Kevin Waldemar Aguirre Girón, Bodeguero A, quien se desempeño como Bodeguero, confirman que los medicamentos bajo su resguardo si presentan la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA en la parte superior del empaque primario siendo lo contrario en el empaque secundario ya que el producto viene sellado y no se puede abrir por seguridad de calidad del medicamento brindado a nuestro afiliados, adicionalmente manifiestan que existe la salvedad de que dicha leyenda no se presente de forma impresa sino que lleva un sticker Removible, razón por la cual al efectuarse el inventario no se encontraba pegado y se había desprendido, por lo anterior el equipo de auditoría determina que existe incumplimiento de los bodegueros al no verificar que todos los medicamentos bajo su resguardo presenten la leyenda EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA, adicionalmente existe falta de gestion de los bodegueros para informar sobre la deficiencia determinada. es importante mencionar que a pesar que el empaque secundario viene sellado y no se puede abrir por la seguridad de la calidad del medicamento brindado a los afiliados el equipo de auditoría, tuvo a la vista el etiquetado primario y secundario de algunos medicamentos, por lo que se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Glendy Dianet Gonzales Castillo, Encargado de Bodega y Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, confirman que el etiquetado no se presenta de forma impresa sino en stiker el cual se había desprendido y estaba caído ya que son stiker que no cuentan con la calidad de fabricado y por eso tiende a caerse, algunos proveedores colocan la leyenda con etiquetas adhesivas, existiendo el riesgo que estos puedan desprenderse por factores ambientales como la presencia de humedad, aumentado este riesgo para los medicamentos que necesitan cadena de frio, asimismo estos pueden quedarse adheridos en las cajas donde se encuentran resguardados o quedarse adheridos a las cajas de otros medicamentos, adicionalmente no se observaron gestiones por parte de la Encargada de Bodega y Jefe de Farmacia y Bodega para disminuir y corregir dicha deficiencia, por lo que se confirma el hallazgo.

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
BODEGUERO A	ANGEL ADAN ANTONIO DAVILA LUNA	842.67
BODEGUERO A	LUIS PEDRO BARRIOS NOVA	842.67
BODEGUERO A	KEVIN WALDEMAR AGUIRRE GIRON	910.08
ENCARGADO DE BODEGA A	GLENDY DIANET GONZALEZ CASTILLO	1,146.88
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	2,189.74

Total	**Q. 5,932.04**

Hallazgo No. 6

Suministro de alimentación sin contrato

Condición

En las Unidades Ejecutoras números 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla y 204 Hospital Tiquisate Escuintla, renglón 211 Alimentos para personas, se determinó que en la contratación del suministro de alimentación para pacientes y personal con derecho a alimentación, a través de la modalidad de compra directa, existen varias situaciones que podrían poner en riesgo la salud de los pacientes y personal, por la manera en que se adquirió dicho suministro, las cuales fueron bajo la autorización de los Directores médicos y Encargados del despacho de Dirección Médica respectivos, en vista que no se realizó de acuerdo a una modalidad de compra que obligara a la celebración de un Contrato mediante el cual se establecieran las garantías mínimas de salubridad que deben observarse, así como las obligaciones y responsabilidades de los proveedores de dicho suministro, y tampoco se obliga a la presentación de las fianzas o seguros respectivos, tomando en cuenta la variedad de alimentación de acuerdo a la condición de los pacientes y el personal a quienes van dirigidos los alimentos.

Las situaciones anteriores se derivan de que el Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa, no realizó el evento de Licitación solicitado, por lo que no se pudo aplicar el procedimiento de calificación y adjudicación de acuerdo al cumplimiento de las bases que se publicaran según ofertas que hubieran podido presentar diferentes oferentes y aplicar lo indicado en bases de licitación respectiva, todo en beneficio de la salud y la vida de las personas que consumen los alimentos. En el informe de Supervisión de enfermería, Oficio No. 11/2019 de fecha 10 de enero de 2019, queda evidenciado el riesgo al que se encuentran expuestos los pacientes y personal del Instituto.

Las Unidades Ejecutoras donde se dieron los hechos detectados se describen a continuación:

Unidad ejecutora 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla

En esta Unidad Ejecutora, como resultado de la no celebración de Contrato, el proveedor no cumplió con: a) Tener presente un nutricionista o dietista de planta en el área de la prestación del suministro; b) La obligación de contar con la presencia de cocineros que tengan acreditación académica; c) La obligación de que el proveedor cuente con un establecimiento de alimentos que esté en funcionamiento; d) Presentar el programa anual de control de plagas y vectores; e)

No garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad; f) Cumplir con la obligación formal de dar aviso a la Administración Tributaria acerca del cambio de domicilio fiscal y comercial en el caso de los establecimientos que pudiera tener. Al proveedor mencionado, en la unidad ejecutora referida, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se le pagó la cantidad de Q 1,204,074.04.

Unidad ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla

En esta Unidad Ejecutora, como resultado de la no celebración de Contrato, el proveedor no cumplió con: a) Tener presente un Licenciado en nutrición en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante; b) Contar con la presencia de cocineros con acreditación académica de chef, en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante; c) Tener un establecimiento de alimentos que esté en funcionamiento d) Presentar el programa anual de control de plagas y vectores; e) Guardar las normas de higiene, dando como resultado que se reportó el hallazgo de insectos en la comida servida; f) No garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad g) No cumplió con la obligación formal de dar aviso a la Administración Tributaria acerca del cambio de domicilio fiscal y comercial. Al proveedor mencionado, en la unidad ejecutora referida, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se le pagó la cantidad de Q 1,204,074.04. A continuación se detallan los pagos realizados:

UNIDAD EJECUTORA 203 HOSPITAL SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA

CUR	FECHA	DESCRPCIÓN	MONTO	NOG/NPG
548	20/02/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-01-2018 al 31-01-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas. Entrega inmediata, monto: 76,071.43.	46,291.96	7364105
1139	20/03/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-01-2018 al 31-01-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas. Entrega inmediata, monto: 71,530.36.	44,903.57	7364156
949	13/03/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-02-2018 al 28-02-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas. Entrega inmediata monto: 66,754.46.	49,943.75	7497075
1138	20/03/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-02-2018 al 28-02-2018, para	40,575.89	7497148

		el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas. Entrega inmediata, monto: 62,593.75.		
1699	10/04/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-03-2018 al 31-03-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas. Monto: 66,754.46 fecha adjudicación: 28/02/2018 2:5	60,817.86	7686684
1700	10/04/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-03-2018 al 31-03-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 62,593.75 fecha adjudicación: 28/02/2018 3:11:	42,237.50	7686730
2521	14/05/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-04-2018 al 30-04-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 62,593.75 fecha adjudicación: 27/03/2018 1:02:	45,016.07	7835981
2522	14/05/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-04-2018 al 30-04-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 66,754.46 fecha adjudicación: 27/03/2018 1:03	64,952.68	7835841
2979	11/06/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-05-2018 al 31-05-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 26/04/2018 11:06	42,609.82	7970838
2981	11/06/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-05-2018 al 31-05-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 74,765.00 fecha adjudicación: 26/04/2018 10:4	64,365.16	7970609
3826	18/07/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-06-2018 al 30-06-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 80,035.00 fecha adjudicación: 22/05/2018 10:1	71,308.93	8156018
3850	23/07/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-06-2018 al 30-06-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se	43,878.57	8156212

		publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 22/05/2018 10:34		
4312	13/08/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-07-2018 al 31-07-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 80,035.00 fecha adjudicación: 29/06/2018 12:3	58,881.24	8408130
4313	13/08/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-07-2018 al 31-07-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 29/06/2018 12:55	46,611.61	8408254
5368	14/09/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-08-2018 al 31-08-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 80,035.00 fecha adjudicación: 20/07/2018 2:49	56,601.78	8544336
5369	14/09/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-08-2018 al 31-08-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 20/07/2018 3:00:	46,748.21	8544549
6569	15/11/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-09-2018 al 30-09-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 30/08/2018 9:59:	45,414.28	8771324
6570	15/11/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-09-2018 al 30-09-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 80,035.00 fecha adjudicación: 30/08/2018 9:50	53,049.10	8771073
7262	06/12/2018	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-10-2018 al 31-10-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,105.00 fecha adjudicación: 26/09/2018 2:43:	46,608.92	9023151
7293	07/12/2018	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-10-2018 al 31-10-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 80,035.00 fecha adjudicación: 26/09/2018 2:35	34,388.40	9022902

138	15/02/2019	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-11-2018 al 30-11-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 70,830.00 fecha publicación: 26/10/2018 3:49:31 p. M. O/c. 10271	48,666.07	9258884
140	15/02/2019	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-11-2018 al 30-11-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 81,810.00 fecha publicación: 26/10/2018 3:47:50 p. M. O/c. 10417	55,125.00	9258507
219	22/02/2019	Suministro de alimentación a pacientes comprendido del 01-12-2018 al 31-12-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 81,810.00 fecha publicación: 28/11/2018 10:12:49 a. M. O/c 12819	48,160.71	9449671
139	15/02/2019	Suministro de alimentación a personal comprendido del 01-12-2018 al 31-12-2018, para el IGSS hospital santa lucia Cotzumalguapa, se publica según sa-06 1/2017, en trámite. Ver especificaciones adjuntas monto: 77,600.00 fecha publicación: 28/11/2018 10:15:30 a. M. O/c. 10632	46,916.96	9449795
TOTAL			1,204,074.04	

UNIDAD EJECUTORA 204 HOSPITAL TIQUISATE, ESCUINTLA

CUR	Fecha	Descripción	Monto	NOG/NPG
330	09/02/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate durante el periodo del 01 al 31 de enero de 2018 se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. Según SIAF 01 no. 337 orden de compra no. 13732	30,281.00	7353650
384	15/02/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal con derecho en IGSS hospital Tiquisate durante el periodo del 01 al 31 de enero 2018 se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 43,350.00 fecha adjudicación: 29/12/2017 1:05	42,494.00	7353537
730	09/03/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 28 de febrero 2018, se publica según SA-6 no. 195/2017 en trámite. Monto: 70,448.00 fecha adjudicación: 31/01/2018 12:54:36 p. m. s	57,031.00	7489013

731	09/03/2018	Por concepto de pago por servicio de alimentación proporcionada al personal técnico de laboratorio y personal de vigilancia del IGSS hospital Tiquisate del 01 al 31 de enero 2,018 monto: 16,044.00 fecha creación: 09/03/2018 9:02:40 a. según SIAF 01 no. 584 orden de compra no. 33.835	14,325.00	e433024348
973	15/03/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 28 de febrero 2018, se publica según SA-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 89,964.00 fecha adjudicación: 31/01/2018 1:12:29 p. m. según SIAF no. 590 y orden de compra no. 37.739	38,814.50	7488912
1559	09/04/2018	Contratación suministro de alimentación proporcionado a personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite monto: 73,472.00 fecha adjudicación: 28/02/2018 4:02:42 p. m. según SIAF no. 618 y orden de compra no. 52.183.	56,223.00	7686722
1560	09/04/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de marzo 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 87,640.00 fecha adjudicación: 28/02/2018 3:55:04 p. m. según s	50,111.00	7686986
2335	09/05/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de abril 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 88,295.20 fecha adjudicación: 27/03/2018 3:26:07 p. m. según s	46,679.00	7834942
2336	09/05/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a personal con derecho del IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de abril 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 27/03/2018 3:29:38 p	58,854.00	7840721
2953	11/06/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de mayo 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 25/04/2018 11:14:25 a. m.	54,420.00	7965648
2954	11/06/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de mayo 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 88,295.20 fecha adjudicación: 25/04/2018 11:19:09 a. m.	60,423.00	7965168

3616	09/07/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de junio 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 84,380.80 fecha adjudicación: 28/05/2018 3:57:25 p. m.	39,880.00	8204136
3617	09/07/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de junio 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 28/05/2018 3:58:45 p. m. según	52,717.00	8203687
4309	08/08/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de julio 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 18/06/2018 2:52:46 p. m.	59,361.00	8360545
4342	08/08/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de julio 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 84,380.80 fecha adjudicación: 18/06/2018 2:50:37 p. m	65,674.00	8360774
5043	10/09/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de agosto 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 84,380.00 fecha adjudicación: 31/07/2018 3:37:23 p. m.	53,660.00	8581983
5044	10/09/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de agosto 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 31/07/2018 3:40:42 p. m.	61,109.00	8581894
5797	05/10/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de septiembre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto:69,776.00 fecha adjudicación: 31/08/2018 3:42:59 p.	51,688.00	8741832
5980	09/10/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes hospitalizados del IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de septiembre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto:84,380.80 fecha adjudicación: 31/08/2018 4:	60,774.00	8742871
6625	12/11/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de octubre	57,278.00	8999724

		2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 28/09/2018 3:10:36 p. m.		
6626	12/11/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes hospitalizados del IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de octubre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 84,761.60 fecha adjudicación: 28/09/2018 3:1	52,931.00	8999872
7308	06/12/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de noviembre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 29/10/2018 9:48:44 a.m.	56,690.00	9212779
7309	06/12/2018	Contratación del suministro de alimentación proporcionado a pacientes hospitalizados del IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 30 de noviembre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite monto:84,761.60 fecha adjudicación: 29/10/2018 9:50	48,740.00	9212884
7790	17/12/2018	Suministro de alimentación proporcionado a pacientes hospitalizados y ambulatorios del IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de diciembre 2018. Se publica según sa-6 no.195/2017 en trámite. Monto: 84,761.60 fecha adjudicación:30/11/2018 4:11:33pm	17,987.00	9416242
7791	17/12/2018	Suministro de alimentación proporcionado al personal de IGSS hospital Tiquisate comprendido del 01 al 31 de diciembre 2018, se publica según sa-6 no. 195/2017 en trámite. Monto: 69,776.00 fecha adjudicación: 30/11/2018 4:13:58 p.m. según SIAF no. 2430	27,529.00	9416048
TOTAL			1,215,673.50	

Criterio

Los Directores de las Unidades Ejecutoras referidas en la condición no velaron por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual establece: “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. 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. 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."

Asimismo, los Directores de las unidades ejecutoras referidas, no observaron lo establecido en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, incumpliendo el régimen de compras donde debe celebrarse un Contrato para salvaguardar los intereses de los enfermos y toda persona que consuma los alimentos. Según lo establecido en el artículo 47, suscripción del contrato. "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo..." el artículo 50, omisión del contrato escrito. "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo." El articulo 69 Formalidades establece: "…a) Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. Estas obligaciones deben estar estipuladas en el contrato original y en cada una de las modificaciones documentadas." El artículo 70, garantías, establece: "El contratista deberá garantizar mediante seguro, depósito en efectivo, hipoteca o prenda, que cubran los riesgos a que estén sujetos los bienes, suministros u obras, según se indique en las bases. Tales garantías cubrirán los riesgos que se determinen en el contrato." El artículo 80 establece: "Prohibiciones. No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: …b) Quienes tengan obligaciones tributarias formales pendientes de cumplimiento, o que tengan saldos líquidos exigibles pendientes de pago ante la administración tributaria. En estos casos, la administración tributaria registrará la inhabilitación."

Así mismo, los directores de las Unidades Ejecutoras, no observaron lo establecido en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, Artículo 334, obligados al registro, el cual establece: "Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil

jurisdiccional: 1º. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más. 2º. De todas las sociedades mercantiles. 3º. De empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos… La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento. El de las sociedades, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución."

Causa

La Jefe del Departamento de abastecimientos no veló porque se realizara la contratación del suministro de alimentación a través de la modalidad de Licitación, en la cual se garantice que el proveedor adjudicado, se obliga mediante contrato al cumplimiento de: Condiciones idóneas de salubridad, obligaciones formales ante los registros respectivos, fianzas de cumplimiento y seguros que correspondan; y los Directores médicos y el Encargado del Despacho de la Dirección, no velaron porque el proveedor adjudicado y contratado cumpliera con requisitos contenidos en las bases de compra directa publicadas en Guatecompras.

Efecto

Falta de garantías de calidad y cumplimiento en el suministro de alimentos para pacientes y personal con derecho de alimentación en las unidades ejecutoras 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla y 204 Hospital Tiquisate Escuintla, que finalizó en el hallazgo de insectos en alimentos servidos, poniendo en riesgo los derechos a la salud y a la vida, garantizados por la Constitución Política de la República de Guatemala.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Abastecimientos, para que realice en el tiempo oportuno, los eventos de licitación que le sean solicitados por las distintas Unidades Ejecutoras, para garantizar que se realicen contratos mediante lso cuales se obligue a los proveedores a que cumplan estrictamente con las bases de contratación publicadas en cada evento. Los Directores de la Unidades Ejecutoras, deben velar porque los proveedores que oferten en los eventos de compra directa, cumplan con la totalidad de los requisitos publicados para su adjudicación y contratación; asimismo, deben velar porque los proveedores que oferten, no se encuentren dentro de las prohibiciones para ofertar o ser proveedor del Estado, según el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los responsables

Por medio de Oficio No. 483/2019 de fecha 15 de abril de 2019, Tomas (S.O.N.) Paiz Caal, con cargo nominal de Jefe de Servicio Médico, quien ocupó el cargo

funcional de Encargado del despacho de la Dirección durante el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2018, manifiesta lo siguiente: "…me permito remitir documentación escrita y en forma magnética en respuesta al hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, específicamente para el renglón 211 alimentos para personas con relación al suministro de alimentación que se brinda en esta unidad hospitalaria a los pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación.

Por lo anterior me permito hacer de su conocimiento los antecedentes en cuanto a las gestiones realizadas por esta Unidad Hospitalaria para la adquisición del suministro de alimentación durante el año 2016, 2017 y 2018.

Mediante Nombramiento No. 0293 de fecha 10 de marzo del 2017 emanado de la Dirección Departamental del IGSS de Escuintla y recibido por mi persona el día 14 de marzo de 2017 así como el acta No. 022/2017 de fecha 14 de marzo del 2017 de ésta Unidad Hospitalaria con la intervención del Departamento de Auditoria Interna del IGSS, se me dió toma formal de posesión al cargo de Encargado de Despacho de la Dirección Médica de ésta Unidad partir del día 14 de Marzo 2017, derivado de la renuncia del Dr. Felipe Neri Hernández Ordoñez quien fungió hasta el día 14/03/2017 como Director "C" de este Hospital, en tanto se realizara el proceso de convocatoria al cargo de Médico Director de ésta Unidad. (Folio del 03 al 05).

Dicho cargo lo desempeñé del 14/03/2017 al 28/02/2018, derivado a la toma de posesión al cargo de Director C de éste hospital, del Dr. Marco Vinicio Bautista Enríquez a partir del 01/03/2018 mediante Actas No. 55 y 56/2018 de fecha 01 de marzo del 2018 emanadas de ésta Unidad Hospitalaria, con la intervención del Departamento de Auditoria Interna del IGSS. (Folio del 06 al 08).

Por lo consiguiente me permito dar respuesta con los documentos de soporte y gestiones realizadas por la Dirección a mi cargo por el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2018.

En esta Unidad Hospitalaria se contaba con contrato (518-DL/2015) con fecha de vencimiento 31/12/2016, correspondiente al suministro de alimentación del cual se inició la gestión ante el Departamento de Abastecimientos mediante Oficio No. 795/2016 de fecha 28/09/2016 y Oficio No. 888/2016 de fecha 28/10/2016 para solicitar prórroga del mismo por el periodo comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017. (Folio del 09 al 23).

Como parte de las gestiones que fueron realizadas se remite Providencia No. 06/2016 de fecha 15/11/2016 al Departamento de Abastecimientos en el cual se

traslada lo solicitado a través de providencia de fecha 04/11/2016 documento 24152 para continuar con el trámite correspondiente, en la Providencia No. 06/2016 esta unidad hospitalaria remite dentro de varios puntos pedido SA-06 No. 37/2016 de fecha 15/11/2016 por necesidad de cubrir la funcionalidad del servicio de alimentación del hospital por ser un suministro de vital importancia del cual no se puede prescindir, así mismo se informa que aunado al SA-06 elaborado se realizó la gestión para continuar con el trámite de prórroga del contrato 518-DL/2015. (Folio del 24 al 26).

De igual manera dentro de las gestiones se remite en fecha 10/02/2017 Oficio No. 124/2017 a proveedores locales para solicitar cotización de precios de desayunos, almuerzos, cenas y refacciones nocturnas para pacientes y personal con derecho al suministro de alimentación del IGSS Hospital Tiquisate. (Folio 27 al 28).

Con oficio No. 208/2017 de fecha 08/03/2017 esta Unidad Hospitalaria remite informe circunstanciado a la Gerencia del Instituto, de las gestiones realizadas para la solicitud de prórroga del contrato (518-DL/2015) para el suministro de alimentación, indicando la necesidad que se tenía en la Unidad debido a que a la fecha en mención no se contaba con dictamen de despacho superior de la autorización o no de la prórroga del contrato. (Folio 29 al 33).

De igual manera informo las gestiones que fueron realizadas posterior a contar con la resolución por parte de Junta Directiva del Instituto en la que resuelve no autorizar la prórroga del Contrato (518-DL/2015) y lo actuado por esta unidad Hospitalaria para seguir brindando el suministro de alimentación a los pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación.

En fecha 10 de Marzo de 2017 siendo la fecha de finalización de contrato con base a lo notificado por despacho superior y a la CLÁUSULA QUINTA del Contrato (518-DL/2015): Plazo y prorroga contractual: “a) la presente negociación tiene plazo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra” ; siendo esta la Orden de Compra No. 41963 con fecha 09/03/2016 y fecha de notificación al proveedor 10/03/2016 razón por la cual el contrato teniendo una validez de 12 meses finalizó el día 10/03/2017, se suscribió Acta No. 20/2017 de fecha 10/03/2017 en la Dirección de esta Unidad Hospitalaria, en la cual se dejó constancia que a partir del día 11/03/2017 contando con la anuencia del proveedor “Bar y Restaurante Lo de Chaz” se continuaría con el suministro de alimentación a través de la modalidad de compra directa de baja cuantía de forma semanal, mientras se nos notificaba la resolución de Gerencia favorable o desfavorable a la prórroga de los contratos mencionados, manifestando el proveedor que dicho suministro sería bajo las mismas condiciones de precio y calidad. Teniendo en consideración la necesidad del suministro vital para pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación; se tomó la

decisión derivado de las gestiones realizadas durante la solicitud de prórroga las cuales iniciaron en el mes de Septiembre de 2016 y, debido a que al día 10/03/2017 no se contaba con resolución de la solicitud de prórroga del contrato en mención. (Folio del 34 al 36).

La Junta Directiva del Instituto notifica al Gerente, mediante documento No. 885 caso 1131238 con fecha 13/03/2017 de la Gerencia del Instituto, que por unanimidad resuelve no autorizar la prórroga del contrato (518-DL/2015) para el suministro de alimentación para esta Unidad Hospitalaria, lo cual se le notificó al proveedor a través de oficio No. 318/2017 con fecha 04/04/2017 (Folio del 37 al 39).

Con fecha 05/04/2017 a través de oficio No. 177/2017 se traslada al Departamento de Abastecimientos pedido SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017, solicitando nuevamente suministro de alimentación para 12 meses para el IGSS Hospital Tiquisate, con hoja de inclusión de dicho suministro en el PAC 2017 publicado en GUATECOMPRAS. (Folio del 40 al 43).

Con fecha 22/06/2017 se recibe documento No. 9832 de fecha 09/06/2017 emanado del Departamento de Abastecimientos donde hace referencia a la circular No. 54-2017 de fecha 06/03/2017 emitida por la misma dependencia donde se recomienda a la Unidades Médicas salvo mejor criterio realicen la adquisición del suministro de alimentación , por medio de contrato abierto de conformidad con el artículo 46 de la ley de contrataciones del Estado, derivado de lo descrito esta Unidad realizó las gestiones pertinentes dejando constancia de ello en acta No. 70/2017 de fecha 13/07/2017. (Folio del 44 al 46).

Con fecha 28/09/2017 se elabora oficio No. 579/2017 de esta Unidad Hospitalaria dirigido al Departamento de Abastecimientos en el cual se informa de las gestiones que han sido realizadas y la modalidad de compra utilizada para la adquisición del suministro de alimentación. Dentro de las gestiones descritas se encuentran las llamadas telefónicas que fueron realizadas a otras unidades médicas del IGSS donde informaron que los proveedores que aparecen en contrato abierto indicaron que para poder trabajar con las unidades requieren servir 200 bandejas de cada tiempo es decir un total de 600 bandejas diarias, cantidad que no se sirve en este hospital. De igual manera nos permitimos informar que el precio que se adquiere bajo la modalidad de compra directa es más económico que el precio publicado en contrato abierto y que los menús publicados en contrato abierto no se adaptan a las necesidades de este hospital. (Folio del 47 al 48).

Durante el año 2017 y año 2018, se continuaron realizando gestiones ante el Departamento de Abastecimientos para darle continuidad al trámite del pedido

SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017 mediante los documentos oficio No. 407/2017 con fecha 13 de Julio 2017, y Providencias 09/2017 y 11/2017 ambas con fecha 16 de agosto de 2017, y con documentos oficio 103/2018 y providencia No. 02/2018 ambos con fecha 12/02/2018, y oficio No. 246/2018 con fecha 11/04/2018 (Folio del 49 al 56).

Como era de conocimiento de la existencia del concurso DNCAE 13-2017 NOG 7073976 para la prestación de servicio de alimentación se continuaron realizando gestiones para la adquisición de la alimentación de esta unidad a través del referido contrato, por lo que a través de Oficios No. 02/2018 y Oficio No. 03/2018 ambos de fecha 16/02/2018 se solicitó a los proveedores que figuran en dicho contrato para el área de Escuintla; Banquetes de Guatemala S.A. y Delicias orientales respectivamente, la prestación del servicio de alimentación, respondiendo dichos proveedores que no era rentable para ellos brindarnos el referido servicio debido a la cantidad total de tiempos que esta unidad requiere. (Folio del 57 al 64).

Nos permitimos reiterar que a la presente fecha esta Unidad Hospitalaria continua con las gestiones pertinentes ante el departamento de abastecimientos del pedido SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017.

Hallazgos según Oficio TIQUISATE-DAS-02-0052-2018-02 de fecha 2 de abril de 2019. DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, HALLAZGO NO.7. Suministro de Alimentación sin contrato. Al respecto hacemos de conocimiento que: En esta Unidad Ejecutora se adquirió el suministro de alimentación para pacientes y personal con derecho a alimentación a través de la modalidad de compra directa derivado a que: 1. No se contó con autorización de prórroga de contrato de alimentación y por el tiempo y necesidad del servicio al ser un suministro vital para la unidad se gestionó y se tomó la decisión de adquirirlo por la modalidad de compra descrita con el objetivo de no suspender la alimentación en la Unidad. 2. Aún se encuentra en trámite ante el Departamento de Abastecimientos el pedido SA-06 No. 195/2017 con fecha 15 de marzo 2017, en el que esta unidad hospitalaria solicitó el suministro de alimentación por un periodo de 12 meses, el cual sustituyó al SA-06 No.37/ 2016 de fecha 15/11/2016. 3. Se revisó el concurso DNCAE 13-2017 NOG 7073976 parte 1 parte 2 que incluye región Escuintla en la que describe que sirven desayunos, almuerzos y cenas para capacitaciones, talleres y eventos escolares, también eventos deportivos en diferentes categorías. 4. Se continuaron realizando gestiones para la adquisición de la alimentación de esta unidad a través del referido contrato, por lo que a través de Oficios No. 02/2018 y Oficio No. 03/2018 ambos de fecha 16/02/2018 se solicitó a los proveedores que figuran en dicho contrato para el área de Escuintla; Banquetes de Guatemala S.A. y Delicias Orientales respectivamente, la prestación del servicio de alimentación,

respondiendo dichos proveedores que no era rentable para ellos brindarnos el referido servicio debido a la cantidad total de tiempos que esta unidad requiere. 5. Así mismo se constató que el precio del suministro que se adquiere bajo la modalidad de compra Directa es más económico que el aparece publicado en contrato. (Folio del 65 al 66).

"…Las situaciones anteriores se derivan de que el Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa, no realizó el evento de Licitación solicitado, por lo que no se pudo aplicar el procedimiento de calificación y adjudicación de acuerdo al cumplimiento de las bases que se publicaron según ofertas que hubieran podido presentar diferentes oferentes y aplicar lo indicado en bases de licitación respectiva, todo en beneficio de la salud y la vida de las personas que consumen los alimentos. En el informe de Supervisión de enfermería Oficio No.11/2019 de fecha 10 de Enero de 2019, queda evidenciado el riesgo al que se encuentran expuestos los pacientes y personal del Instituto…"

Con relación al párrafo anterior en el que hace mención de Oficio No. 11/2019 de fecha 10/01/2019 me permito indicar que lo suscitado no corresponde a mi gestión como Encargado de Despacho de la Dirección Médica.

Unidad Ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla: "…En esta Unidad Ejecutora como resultado de la no celebración de contrato, el proveedor no cumplió con: a) Tener presente un licenciado en nutrición en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante. b) Contar con la presencia de cocineros con acreditación académica de chef, en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante. c) Tener un establecimiento de alimentos que esté en funcionamiento. d) Presentar el programa anual de control de plagas y vectores. e) Guardar las normas de higiene, dando como resultado que se reportó el hallazgo de insectos en la comida servida. g) No garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad. h) No cumplió con la obligación formal de dar aviso a la administración tributaria acerca del cambio de domicilio fiscal y comercial…"

Se le solicitó mediante Oficio No. 480/2019 de fecha 10/04/2019 al Proveedor "Comedor Fabia" propiedad de la Señora Fabia Esthela Castillo Robles de Godínez informe lo actuado con relación al incumplimiento descrito en el párrafo anterior. El cual respondió a través de oficio sin número con fecha 12/04/2019. (Folio del 67 al 99).

Criterio según Oficio TIQUISATE-DAS-02-0052-2018-02 de fecha 2 de abril de 2019: 1er. Párrafo: "… Los directores de las unidades ejecutoras referidas en la condición no velaron por el cumplimiento de lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, la cual establece: "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. 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. 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.”

Considerando el contenido del párrafo anterior es de manifestar que en la Unidad de Tiquisate se veló por cada uno de los aspectos de atención integral del individuo, sin poner en riesgo las condiciones de salud, con respecto a las siguientes razones: Al finalizar el contrato de Bar y Restaurante lo de Chaz se veló por darle continuidad al mismo contrato a través de los trámites administrativos ante despachos superiores, así mismo se realizaron gestiones de búsqueda de proveedor a nivel local, departamental y central, y al no encontrar ninguna oferta se hicieron las consultas pertinentes, por lo que al no contar a la fecha 10/03/2017 con resolución de la solicitud de prórroga del contrato (518-DL/2015) y siendo este el ultimo día de vigencia del mismo se realizaron las consulta pertinentes. Por lo que debido a la necesidad del servicio vital para la Unidad optamos por suscribir acta administrativa No. 20/2017, para dejar constancia que se iniciaría la adquisición del servicio a través de la modalidad de Compra Directa de Baja Cuantía a partir del 11/03/2017 con la finalidad de no dejar a la Unidad sin servicio de Alimentación.

En fecha 09/06/2017 se recibió Oficio No. 9832 del Departamento de Abastecimientos en donde se nos informa de la existencia de un servicio contratado de Alimentación y evaluando el contenido del mismo no se adaptaba a los requerimientos nutricionales de nuestros pacientes y trabajadores con derecho a alimentación, y al no encontrar el soporte suficiente se optó por la búsqueda de soluciones, por lo que al contar ya con la resolución de Junta Directiva en la que resolvía no autorizar la prórroga del contrato en mención se realizó la publicación en el portal Gubernamental de GUATECOMPRAS de la necesidad de la adquisición del suministro de alimentación siendo este por el periodo del 06 abril al 30 de abril de 2017, realizando la publicación de dichos eventos para contar con la probabilidad de tener varios oferentes para alimentación de los pacientes y personal con derecho a alimentación.

A partir de dicha publicación esta Unidad Hospitalaria ha estado realizando

publicaciones en el portal de GUATECOMPRAS de manera mensual y así garantizar la transparencia e imparcialidad en los procesos de adquisición del suministro de alimentación. Contando para la adjudicación de dichos eventos con juntas de adjudicación con personal pertinente de esta Unidad Hospitalaria quienes han tomado como base las especificaciones generales y técnicas del suministro de alimentación de la Unidad. (Folio del 100 al 102). De igual manera está Unidad Hospitalaria, a la presente fecha continua con las gestiones pertinentes ante el Departamento de Abastecimientos para el trámite del Pedido SA-06 No. 195/2017.

2do. Párrafo: "…Los Directores de las unidades ejecutoras referidas, no observaron lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, incumpliendo el régimen de compras donde debe celebrarse un Contrato para salvaguardar los intereses de los enfermos y toda persona que consuma los alimentos. Según lo establecido…" Esta Unidad Hospitalaria realizó las gestiones oportunamente a través de pedido SA-06 No. 195-2017 de fecha 15/03/2017 sin embargo, al no contar con resolución y velando por el bienestar de los afiliados y derechohabientes y del personal con DERECHO A LA ALIMENTACIÓN se adquirió el suministro de alimentación a través de compra directa, y aunque existía un contrato abierto vigente que proporcionaba dicho servicio, no se adecúa a las necesidades de nuestros pacientes, por lo que se adquirió por la modalidad de compra directa no sin antes hacer las consultas pertinentes.

En Fecha 27-06-2017 se realizó llamada telefónica al Ministerio de Finanzas Públicas al número 2322-8888 con Lic. Elvis Coy, quien nos orientó con relación a la obligatoriedad de comprar bajo la modalidad de contrato abierto, es decir todos los productos que estén concedidos bajo la modalidad de contrato abierto deben adquirirse bajo esa modalidad, salvo que se adquiera fuera de contrato abierto el mismo producto, de calidad, o a menor precio del que figura en el contrato, por lo que contando con estas condiciones SI se podía adquirir el suministro fuera de contrato abierto.

Dichos requerimientos para brindar el mismo producto, de calidad y a menor precio, se detallan en tabla comparativa de precios de los tiempos de alimentación ofertados en contrato abierto y en la modalidad de compra directa. Constatándose que efectivamente el precio menor es el adquirido a través de Compra Directa, tal como se detalla a continuación:

Contrato Abierto			
Desayuno	**Refacción**	**Total**	**Observaciones**
Q 26.80	Q 26.75	Q 53.55	El Desayuno y la Refacción tienen precio por separado

Cena	Refacción	Total	Observaciones
Q 26.40	Q 26.75	Q 53.15	La Cena y la Refacción tienen precio por separado
Compra Directa			
Desayuno (Pacientes)	**Refacción (pacientes)**	**Total**	**Observaciones**
Q 28.00	Q -	Q 28.00	El precio del Desayuno incluye refacción matutina
Cena (pacientes)	**Refacción (pacientes)**	**Total**	**Observaciones**
Q 28.00	Q -	Q 28.00	El precio de la cena incluye refacción vespertina

Así mismo los precios publicados en Contrato Abierto son de forma general, y para esta Unidad Hospitalaria lo conveniente es adquirir el Suministro de Alimentación con menús aplicables a la población hospitalaria y precios específicos para los diferentes rangos de edades en el caso de pacientes: Adultos y niños de 6 a 9 meses, de 09 a 12 meses y de 12 meses a 7 años. No está de más reiterar que de igual manera se continuaron realizando las gestiones ante el Departamento de Abastecimientos para el trámite del pedido SA-06 No. 195/2017 solicitado para doce meses.

Base legal. Decreto 57-92 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y sus Reformas. Artículo 28 criterios de calificación de ofertas, 2do. Párrafo. Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la leche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto, cotización, licitación pública, compra directa o cualquier mecanismo de adquisición que se realice de conformidad con esta Ley, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo 46 procedimiento de contratación para la modalidad de contrato abierto. I. Prohibiciones: las autoridades superiores indicadas en el artículo 9 de esta Ley, no deberán autorizar el pago de adquisiciones hechas por otro sistema, sí los precios son iguales o superiores a los que figuren en los listados de bienes y suministros adjudicados en contrato abierto. "...Artículo 50, Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata podrá omitirse la celebración del contrato

escrito siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo..” En Fecha 27/03/2019, se realizó llamada telefónica al Departamento de Abastecimientos, quienes indicaron que si se puede realizar la compra.

Base Legal. Acuerdo Gubernativo 122/2016. Artículo 61. Fraccionamiento. 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: c. Cuando las instituciones adquieran, alimentos no preparados y otros productos perecederos, que presentan dificultad para almacenamiento, pues su descomposición es acelerada. Por lo que esta Unidad Hospitalaria no ha infringido la ley y tampoco ha cometido fraccionamiento, además el suministro de Alimentación son dos expedientes, uno, es para pacientes hospitalizados, y el otro, para personal con Derecho a alimentación, lo cual no es lo mismo por los rangos de edades y el tipo de dieta que se maneja, ya que un producto es distinto del otro.

3er. Párrafo: “…Así mismo los Directores de las unidades ejecutoras no observaron lo establecido en el decreto número 2-70 del congreso de la república de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala…” Para adquirir el Suministro de Alimentación se publica la necesidad de compra en el portal de GUATECOMPRAS, en el cual pueden ofertar los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Finanzas por lo que dentro de las bases de los eventos de alimentación que se publicaron en el portal de GUATECOMPRAS se le solicita al oferente Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras en la cual indique que se encuentra habilitado, por consiguiente el proveedor puede ofertar en dicho portal si está habilitado y si lo está es porque ha cumplido con los requisitos requeridos por el mismo. Al ser el único oferente en las publicaciones de los eventos publicados en GUATECOMPRAS y cumplir con lo solicitado en las especificaciones se adjudicó a Comedor Fabia.

Como nota importante en la Constitución Política de la República de Guatemala en su “Artículo 99.- Alimentación y nutrición. El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional efectivo.” Esta Unidad Hospitalaria garantizó el suministro de la alimentación a nuestros afiliados, derechohabientes y personal con derecho a alimentación, gestionando ante los despachos superiores correspondientes.

Por lo argumentado en el presente documento, nos permitimos reiterar el

compromiso de esta Unidad Hospitalaria en brindar un servicio oportuno, de calidad y calidez a nuestros afiliados y derechohabientes, velando por el cumplimiento de la Normativa Institucional vigente, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus reformas. Así como utilizar los recursos que se tengan a disponibilidad para cubrir con las necesidades de toda índole, haciendo ver que los procesos que se han realizado y se siguen realizando, han sido apegados a la Ley, con transparencia e imparcialidad teniendo como objetivo cuidar la salud e integridad de nuestros afiliados y derechohabientes sin descuidar los intereses del Instituto.

Por medio de Oficio No. 492/2019 de fecha 15 de abril de 2019, Marco Vinicio Bautista Enríquez, con puesto nominal de Director C, quien ocupó el cargo funcional de Director Médico Hospitalario, durante el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…me permito remitir documentación escrita y en forma magnética en respuesta al hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, específicamente para el renglón 211 alimentos para personas con relación al suministro de alimentación que se brinda en esta unidad hospitalaria a los pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación.

Por lo anterior me permito hacer de su conocimiento los antecedentes en cuanto a las gestiones realizadas por esta Unidad Hospitalaria para la adquisición del suministro de alimentación durante el año 2016, 2017 y 2018.

Mediante Nombramiento No. 0293 de fecha 10 de marzo del 2017 emanado de la Dirección Departamental del IGSS de Escuintla y recibido por mi persona el día 14 de marzo de 2017 así como el acta No. 022/2017 de fecha 14 de marzo del 2017 de ésta Unidad Hospitalaria con la intervención del Departamento de Auditoria Interna del IGSS, se me dió toma formal de posesión al cargo de Encargado de Despacho de la Dirección Médica de ésta Unidad partir del día 14 de Marzo 2017, derivado de la renuncia del Dr. Felipe Neri Hernández Ordoñez quien fungió hasta el día 14/03/2017 como Director "C" de este Hospital, en tanto se realizara el proceso de convocatoria al cargo de Médico Director de ésta Unidad. (Folio del 03 al 05).

Dicho cargo lo desempeñé del 14/03/2017 al 28/02/2018, derivado a la toma de posesión al cargo de Director C de éste hospital, del Dr. Marco Vinicio Bautista Enríquez a partir del 01/03/2018 mediante Actas No. 55 y 56/2018 de fecha 01 de marzo del 2018 emanadas de ésta Unidad Hospitalaria, con la intervención del Departamento de Auditoria Interna del IGSS. (Folio del 06 al 08).

Por lo consiguiente me permito dar respuesta con los documentos de soporte y gestiones realizadas por la Dirección a mi cargo por el periodo comprendido del 01

de enero de 2018 al 28 de febrero de 2018.

En esta Unidad Hospitalaria se contaba con contrato (518-DL/2015) con fecha de vencimiento 31/12/2016, correspondiente al suministro de alimentación del cual se inició la gestión ante el Departamento de Abastecimientos mediante Oficio No. 795/2016 de fecha 28/09/2016 y Oficio No. 888/2016 de fecha 28/10/2016 para solicitar prórroga del mismo por el periodo comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017. (Folio del 09 al 23).

Como parte de las gestiones que fueron realizadas se remite Providencia No. 06/2016 de fecha 15/11/2016 al Departamento de Abastecimientos en el cual se traslada lo solicitado a través de providencia de fecha 04/11/2016 documento 24152 para continuar con el trámite correspondiente, en la Providencia No. 06/2016 esta unidad hospitalaria remite dentro de varios puntos pedido SA-06 No. 37/2016 de fecha 15/11/2016 por necesidad de cubrir la funcionalidad del servicio de alimentación del hospital por ser un suministro de vital importancia del cual no se puede prescindir, así mismo se informa que aunado al SA-06 elaborado se realizó la gestión para continuar con el trámite de prórroga del contrato 518-DL/2015. (Folio del 24 al 26).

De igual manera dentro de las gestiones se remite en fecha 10/02/2017 Oficio No. 124/2017 a proveedores locales para solicitar cotización de precios de desayunos, almuerzos, cenas y refacciones nocturnas para pacientes y personal con derecho al suministro de alimentación del IGSS Hospital Tiquisate. (Folio 27 al 28).

Con oficio No. 208/2017 de fecha 08/03/2017 esta Unidad Hospitalaria remite informe circunstanciado a la Gerencia del Instituto, de las gestiones realizadas para la solicitud de prórroga del contrato (518-DL/2015) para el suministro de alimentación, indicando la necesidad que se tenía en la Unidad debido a que a la fecha en mención no se contaba con dictamen de despacho superior de la autorización o no de la prórroga del contrato. (Folio 29 al 33).

De igual manera informo las gestiones que fueron realizadas posterior a contar con la resolución por parte de Junta Directiva del Instituto en la que resuelve no autorizar la prórroga del Contrato (518-DL/2015) y lo actuado por esta unidad Hospitalaria para seguir brindando el suministro de alimentación a los pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación.

En fecha 10 de Marzo de 2017 siendo la fecha de finalización de contrato con base a lo notificado por despacho superior y a la CLÁUSULA QUINTA del Contrato (518-DL/2015): Plazo y prorroga contractual: “a) la presente negociación tiene plazo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la

notificación de la orden de compra" ; siendo esta la Orden de Compra No. 41963 con fecha 09/03/2016 y fecha de notificación al proveedor 10/03/2016 razón por la cual el contrato teniendo una validez de 12 meses finalizó el día 10/03/2017, se suscribió Acta No. 20/2017 de fecha 10/03/2017 en la Dirección de esta Unidad Hospitalaria, en la cual se dejó constancia que a partir del día 11/03/2017 contando con la anuencia del proveedor "Bar y Restaurante Lo de Chaz" se continuaría con el suministro de alimentación a través de la modalidad de compra directa de baja cuantía de forma semanal, mientras se nos notificaba la resolución de Gerencia favorable o desfavorable a la prórroga de los contratos mencionados, manifestando el proveedor que dicho suministro sería bajo las mismas condiciones de precio y calidad. Teniendo en consideración la necesidad del suministro vital para pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación; se tomó la decisión derivado de las gestiones realizadas durante la solicitud de prórroga las cuales iniciaron en el mes de Septiembre de 2016 y, debido a que al día 10/03/2017 no se contaba con resolución de la solicitud de prórroga del contrato en mención. (Folio del 34 al 36).

La Junta Directiva del Instituto notifica al Gerente, mediante documento No. 885 caso 1131238 con fecha 13/03/2017 de la Gerencia del Instituto, que por unanimidad resuelve no autorizar la prórroga del contrato (518-DL/2015) para el suministro de alimentación para esta Unidad Hospitalaria, lo cual se le notificó al proveedor a través de oficio No. 318/2017 con fecha 04/04/2017 (Folio del 37 al 39).

Con fecha 05/04/2017 a través de oficio No. 177/2017 se traslada al Departamento de Abastecimientos pedido SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017, solicitando nuevamente suministro de alimentación para 12 meses para el IGSS Hospital Tiquisate, con hoja de inclusión de dicho suministro en el PAC 2017 publicado en GUATECOMPRAS. (Folio del 40 al 43).

Con fecha 22/06/2017 se recibe documento No. 9832 de fecha 09/06/2017 emanado del Departamento de Abastecimientos donde hace referencia a la circular No. 54-2017 de fecha 06/03/2017 emitida por la misma dependencia donde se recomienda a la Unidades Médicas salvo mejor criterio realicen la adquisición del suministro de alimentación , por medio de contrato abierto de conformidad con el artículo 46 de la ley de contrataciones del Estado, derivado de lo descrito esta Unidad realizó las gestiones pertinentes dejando constancia de ello en acta No. 70/2017 de fecha 13/07/2017. (Folio del 44 al 46).

Con fecha 28/09/2017 se elabora oficio No. 579/2017 de esta Unidad Hospitalaria dirigido al Departamento de Abastecimientos en el cual se informa de las gestiones que han sido realizadas y la modalidad de compra utilizada para la adquisición del suministro de alimentación. Dentro de las gestiones descritas se

encuentran las llamadas telefónicas que fueron realizadas a otras unidades médicas del IGSS donde informaron que los proveedores que aparecen en contrato abierto indicaron que para poder trabajar con las unidades requieren servir 200 bandejas de cada tiempo es decir un total de 600 bandejas diarias, cantidad que no se sirve en este hospital. De igual manera nos permitimos informar que el precio que se adquiere bajo la modalidad de compra directa es más económico que el precio publicado en contrato abierto y que los menús publicados en contrato abierto no se adaptan a las necesidades de este hospital. (Folio del 47 al 48).

Durante el año 2017 y año 2018, se continuaron realizando gestiones ante el Departamento de Abastecimientos para darle continuidad al trámite del pedido SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017 mediante los documentos oficio No. 407/2017 con fecha 13 de Julio 2017, y Providencias 09/2017 y 11/2017 ambas con fecha 16 de agosto de 2017, y con documentos oficio 103/2018 y providencia No. 02/2018 ambos con fecha 12/02/2018, y oficio No. 246/2018 con fecha 11/04/2018 (Folio del 49 al 56).

Como era de conocimiento de la existencia del concurso DNCAE 13-2017 NOG 7073976 para la prestación de servicio de alimentación se continuaron realizando gestiones para la adquisición de la alimentación de esta unidad a través del referido contrato, por lo que a través de Oficios No. 02/2018 y Oficio No. 03/2018 ambos de fecha 16/02/2018 se solicitó a los proveedores que figuran en dicho contrato para el área de Escuintla; Banquetes de Guatemala S.A. y Delicias orientales respectivamente, la prestación del servicio de alimentación, respondiendo dichos proveedores que no era rentable para ellos brindarnos el referido servicio debido a la cantidad total de tiempos que esta unidad requiere. (Folio del 57 al 64).

Nos permitimos reiterar que a la presente fecha esta Unidad Hospitalaria continua con las gestiones pertinentes ante el departamento de abastecimientos del pedido SA-06 No. 195/2017 de fecha 15/03/2017.

Hallazgos según Oficio TIQUISATE-DAS-02-0052-2018-02 de fecha 2 de abril de 2019. DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, HALLAZGO NO.7. Suministro de Alimentación sin contrato. Al respecto hacemos de conocimiento que: En esta Unidad Ejecutora se adquirió el suministro de alimentación para pacientes y personal con derecho a alimentación a través de la modalidad de compra directa derivado a que: 1. No se contó con autorización de prórroga de contrato de alimentación y por el tiempo y necesidad del servicio al ser un suministro vital para la unidad se gestionó y se tomó la decisión de adquirirlo por la modalidad de compra descrita con el objetivo de no suspender la alimentación en la Unidad. 2. Aún se encuentra en trámite ante

el Departamento de Abastecimientos el pedido SA-06 No. 195/2017 con fecha 15 de marzo 2017, en el que esta unidad hospitalaria solicitó el suministro de alimentación por un periodo de 12 meses, el cual sustituyó al SA-06 No.37/ 2016 de fecha 15/11/2016. 3. Se revisó el concurso DNCAE 13-2017 NOG 7073976 parte 1 parte 2 que incluye región Escuintla en la que describe que sirven desayunos, almuerzos y cenas para capacitaciones, talleres y eventos escolares, también eventos deportivos en diferentes categorías. 4. Se continuaron realizando gestiones para la adquisición de la alimentación de esta unidad a través del referido contrato, por lo que a través de Oficios No. 02/2018 y Oficio No. 03/2018 ambos de fecha 16/02/2018 se solicitó a los proveedores que figuran en dicho contrato para el área de Escuintla; Banquetes de Guatemala S.A. y Delicias Orientales respectivamente, la prestación del servicio de alimentación, respondiendo dichos proveedores que no era rentable para ellos brindarnos el referido servicio debido a la cantidad total de tiempos que esta unidad requiere. 5. Así mismo se constató que el precio del suministro que se adquiere bajo la modalidad de compra Directa es más económico que el aparece publicado en contrato. (Folio del 65 al 66).

"…Las situaciones anteriores se derivan de que el Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa, no realizó el evento de Licitación solicitado, por lo que no se pudo aplicar el procedimiento de calificación y adjudicación de acuerdo al cumplimiento de las bases que se publicaron según ofertas que hubieran podido presentar diferentes oferentes y aplicar lo indicado en bases de licitación respectiva, todo en beneficio de la salud y la vida de las personas que consumen los alimentos. En el informe de Supervisión de enfermería Oficio No.11/2019 de fecha 10 de Enero de 2019, queda evidenciado el riesgo al que se encuentran expuestos los pacientes y personal del Instituto…"

Con relación al párrafo anterior en el que hace mención de Oficio No. 11/2019 de fecha 10/01/2019 me permito indicar que lo suscitado no corresponde a mi gestión como Encargado de Despacho de la Dirección Médica.

Unidad Ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla: "…En esta Unidad Ejecutora como resultado de la no celebración de contrato, el proveedor no cumplió con: a) Tener presente un licenciado en nutrición en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante. b) Contar con la presencia de cocineros con acreditación académica de chef, en la planta de elaboración de alimentos para la unidad solicitante. c) Tener un establecimiento de alimentos que esté en funcionamiento. d) Presentar el programa anual de control de plagas y vectores. e) Guardar las normas de higiene, dando como resultado que se reportó el hallazgo de insectos en la comida servida. g) No garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad. h) No cumplió con la obligación formal de dar aviso a la administración tributaria acerca del cambio de domicilio fiscal y comercial…"

Se le solicitó mediante Oficio No. 480/2019 de fecha 10/04/2019 al Proveedor "Comedor Fabia" propiedad de la Señora Fabia Esthela Castillo Robles de Godínez informe lo actuado con relación al incumplimiento descrito en el párrafo anterior. El cual respondió a través de oficio sin número con fecha 12/04/2019. (Folio del 67 al 99).

Criterio según Oficio TIQUISATE-DAS-02-0052-2018-02 de fecha 2 de abril de 2019: 1er. Párrafo: "… Los directores de las unidades ejecutoras referidas en la condición no velaron por el cumplimiento de lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, la cual establece: "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. 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. 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."

Considerando el contenido del párrafo anterior es de manifestar que en la Unidad de Tiquisate se veló por cada uno de los aspectos de atención integral del individuo, sin poner en riesgo las condiciones de salud, con respecto a las siguientes razones: Al finalizar el contrato de Bar y Restaurante lo de Chaz se veló por darle continuidad al mismo contrato a través de los trámites administrativos ante despachos superiores, así mismo se realizaron gestiones de búsqueda de proveedor a nivel local, departamental y central, y al no encontrar ninguna oferta se hicieron las consultas pertinentes, por lo que al no contar a la fecha 10/03/2017 con resolución de la solicitud de prórroga del contrato (518-DL/2015) y siendo este el ultimo día de vigencia del mismo se realizaron las consulta pertinentes. Por lo que debido a la necesidad del servicio vital para la Unidad optamos por suscribir acta administrativa No. 20/2017, para dejar constancia que se iniciaría la adquisición del servicio a través de la modalidad de Compra Directa de Baja Cuantía a partir del 11/03/2017 con la finalidad de no dejar a la Unidad sin servicio de Alimentación.

En fecha 09/06/2017 se recibió Oficio No. 9832 del Departamento de Abastecimientos en donde se nos informa de la existencia de un servicio

contratado de Alimentación y evaluando el contenido del mismo no se adaptaba a los requerimientos nutricionales de nuestros pacientes y trabajadores con derecho a alimentación, y al no encontrar el soporte suficiente se optó por la búsqueda de soluciones, por lo que al contar ya con la resolución de Junta Directiva en la que resolvía no autorizar la prórroga del contrato en mención se realizó la publicación en el portal Gubernamental de GUATECOMPRAS de la necesidad de la adquisición del suministro de alimentación siendo este por el periodo del 06 abril al 30 de abril de 2017, realizando la publicación de dichos eventos para contar con la probabilidad de tener varios oferentes para alimentación de los pacientes y personal con derecho a alimentación.

A partir de dicha publicación esta Unidad Hospitalaria ha estado realizando publicaciones en el portal de GUATECOMPRAS de manera mensual y así garantizar la transparencia e imparcialidad en los procesos de adquisición del suministro de alimentación. Contando para la adjudicación de dichos eventos con juntas de adjudicación con personal pertinente de esta Unidad Hospitalaria quienes han tomado como base las especificaciones generales y técnicas del suministro de alimentación de la Unidad. (Folio del 100 al 102). De igual manera está Unidad Hospitalaria, a la presente fecha continua con las gestiones pertinentes ante el Departamento de Abastecimientos para el trámite del Pedido SA-06 No. 195/2017.

2do. Párrafo: "…Los Directores de las unidades ejecutoras referidas, no observaron lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, incumpliendo el régimen de compras donde debe celebrarse un Contrato para salvaguardar los intereses de los enfermos y toda persona que consuma los alimentos. Según lo establecido…" Esta Unidad Hospitalaria realizó las gestiones oportunamente a través de pedido SA-06 No. 195-2017 de fecha 15/03/2017 sin embargo, al no contar con resolución y velando por el bienestar de los afiliados y derechohabientes y del personal con DERECHO A LA ALIMENTACIÓN se adquirió el suministro de alimentación a través de compra directa, y aunque existía un contrato abierto vigente que proporcionaba dicho servicio, no se adecúa a las necesidades de nuestros pacientes, por lo que se adquirió por la modalidad de compra directa no sin antes hacer las consultas pertinentes.

En Fecha 27-06-2017 se realizó llamada telefónica al Ministerio de Finanzas Públicas al número 2322-8888 con Lic. Elvis Coy, quien nos orientó con relación a la obligatoriedad de comprar bajo la modalidad de contrato abierto, es decir todos los productos que estén concedidos bajo la modalidad de contrato abierto deben adquirirse bajo esa modalidad, salvo que se adquiera fuera de contrato abierto el

mismo producto, de calidad, o a menor precio del que figura en el contrato, por lo que contando con estas condiciones SI se podía adquirir el suministro fuera de contrato abierto.

Dichos requerimientos para brindar el mismo producto, de calidad y a menor precio, se detallan en tabla comparativa de precios de los tiempos de alimentación ofertados en contrato abierto y en la modalidad de compra directa. Constatándose que efectivamente el precio menor es el adquirido a través de Compra Directa, tal como se detalla a continuación:

Contrato Abierto			
Desayuno	**Refacción**	**Total**	**Observaciones**
Q 26.80	Q 26.75	Q 53.55	El Desayuno y la Refacción tienen precio por separado
Cena	**Refacción**	**Total**	**Observaciones**
Q 26.40	Q 26.75	Q 53.15	La Cena y la Refacción tienen precio por separado
Compra Directa			
Desayuno (Pacientes)	**Refacción (pacientes)**	**Total**	**Observaciones**
Q 28.00	Q -	Q 28.00	El precio del Desayuno incluye refacción matutina
Cena (pacientes)	**Refacción (pacientes)**	**Total**	**Observaciones**
Q 28.00	Q -	Q 28.00	El precio de la cena incluye refacción vespertina

Así mismo los precios publicados en Contrato Abierto son de forma general, y para esta Unidad Hospitalaria lo conveniente es adquirir el Suministro de Alimentación con menús aplicables a la población hospitalaria y precios específicos para los diferentes rangos de edades en el caso de pacientes: Adultos y niños de 6 a 9 meses, de 09 a 12 meses y de 12 meses a 7 años. No está de más reiterar que de igual manera se continuaron realizando las gestiones ante el Departamento de Abastecimientos para el trámite del pedido SA-06 No. 195/2017 solicitado para doce meses.

Base legal. Decreto 57-92 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y sus Reformas. Artículo 28 criterios de calificación de ofertas, 2do. Párrafo. Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la leche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto, cotización, licitación pública, compra directa o cualquier mecanismo de adquisición que se realice de conformidad con esta Ley, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el

Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo 46 procedimiento de contratación para la modalidad de contrato abierto. I. Prohibiciones: las autoridades superiores indicadas en el artículo 9 de esta Ley, no deberán autorizar el pago de adquisiciones hechas por otro sistema, sí los precios son iguales o superiores a los que figuren en los listados de bienes y suministros adjudicados en contrato abierto. "...Artículo 50, Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata podrá omitirse la celebración del contrato escrito siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.." En Fecha 27/03/2019, se realizó llamada telefónica al Departamento de Abastecimientos, quienes indicaron que si se puede realizar la compra.

Base Legal. Acuerdo Gubernativo 122/2016. Artículo 61. Fraccionamiento. 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: c. Cuando las instituciones adquieran, alimentos no preparados y otros productos perecederos, que presentan dificultad para almacenamiento, pues su descomposición es acelerada. Por lo que esta Unidad Hospitalaria no ha infringido la ley y tampoco ha cometido fraccionamiento, además el suministro de Alimentación son dos expedientes, uno, es para pacientes hospitalizados, y el otro, para personal con Derecho a alimentación, lo cual no es lo mismo por los rangos de edades y el tipo de dieta que se maneja, ya que un producto es distinto del otro.

3er. Párrafo: "…Así mismo los Directores de las unidades ejecutoras no observaron lo establecido en el decreto número 2-70 del congreso de la república de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala…" Para adquirir el Suministro de Alimentación se publica la necesidad de compra en el portal de GUATECOMPRAS, en el cual pueden ofertar los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Finanzas por lo que dentro de las bases de los eventos de alimentación que se publicaron en el portal de GUATECOMPRAS se le solicita al oferente Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras en la cual indique que se encuentra habilitado, por consiguiente el proveedor puede ofertar en dicho portal si está habilitado y si lo está es porque ha cumplido con los requisitos requeridos por el mismo. Al ser el único oferente en las publicaciones de los eventos publicados en

GUATECOMPRAS y cumplir con lo solicitado en las especificaciones se adjudicó a Comedor Fabia.

Como nota importante en la Constitución Política de la República de Guatemala en su "Artículo 99.- Alimentación y nutrición. El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional efectivo." Esta Unidad Hospitalaria garantizó el suministro de la alimentación a nuestros afiliados, derechohabientes y personal con derecho a alimentación, gestionando ante los despachos superiores correspondientes.

Por lo argumentado en el presente documento, nos permitimos reiterar el compromiso de esta Unidad Hospitalaria en brindar un servicio oportuno, de calidad y calidez a nuestros afiliados y derechohabientes, velando por el cumplimiento de la Normativa Institucional vigente, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus reformas. Así como utilizar los recursos que se tengan a disponibilidad para cubrir con las necesidades de toda índole, haciendo ver que los procesos que se han realizado y se siguen realizando, han sido apegados a la Ley, con transparencia e imparcialidad teniendo como objetivo cuidar la salud e integridad de nuestros afiliados y derechohabientes sin descuidar los intereses del Instituto.

Por medio de Oficio DM 404/2019 de fecha 12 de abril de 2019, Rudy Yobany Cifuentes Palacios, con puesto nominal de Director B, quien ocupó el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…me dirijo a ustedes para dar respuesta al Oficio No. Santa Lucía-DAS-02-0052-2018-01, lo cual se detalla a continuación:

En relación al tema del oficio 11/2019 de fecha 10 de enero de 2019 en el cual indican que según reporte de enfermería queda evidenciado el riesgo al que se encuentran expuestos los pacientes y personal del Instituto. Se informa que en esta unidad se desconoce el contenido del oficio en mención.

En relación a tener presente un nutricionista o dietista de planta en el área de la prestación del suministro manifiesto lo siguiente: La proveedora tiene a la Licenciada en Nutrición Nydia Viviana Maldonado Barrios colegiado 4848, que la asesora en el proceso del servicio prestado en esta unidad, en relación a la elaboración de patrón y ciclo de menú mensual de dietas estándar para los pacientes y personal del Hospital, así mismo capacita al personal en relación a las buenas prácticas de manufactura asegurando la inocuidad de los alimentos. (Ver anexo del 7 al 13).

En relación a la obligación de contar con presencia de cocineros que tengan acreditación académica manifiesto lo siguiente: Comedor Fabia número tres comprobó que cuenta con una 01 cocinera capacitada en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP y 03 auxiliares de Cocina que cuentan con grados académicos desde sexto primaria hasta de Bachiller en Ciencias y Letras, y han recibido cursos de buenas prácticas de manufactura por el instituto Técnico de capacitación y productividad INTECAP con una duración de 40 horas, así mismo todo el personal cuenta con sus respectivas tarjetas de salud, tarjeta de manipulación de alimentos todos emitidos por el ministerio de Salud Pública y Asistencia social y tarjeta de pulmones emitida por la Liga Nacional Contra la Tuberculosis. (Ver anexo del 14 al 40)

En relación a que el proveedor cuente con un establecimiento de alimentos que esté en funcionamiento manifiesto lo siguiente: Según información de la proveedora las instalaciones se encontraban en remodelación, sin embargo actualmente ya se encuentra funcionando normal. (Ver anexos del 41 al 46)

En relación al programa anual de control de plagas y vectores manifiesto lo siguiente: En informe presentado se puede confirmar que si cuenta con un plan anual de control de plagas y vectores, servicio prestado por el proveedor Fumigadora Santa Lucia, quien ha prestado el servicio desde enero del año 2018 a la fecha, adjunto la programación anual que se tiene. (Ver anexo del 47 al 51)

En relación a que no garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad, manifiesto lo siguiente: Según se pudo comprobar, que los productos que utilizan en el Comedor Fabia para la elaboración de alimentos en esta Unidad Hospitalaria son insumos frescos y de calidad, cumpliendo con las normas de inocuidad y buenas prácticas de manufactura ya que los productos se compran en supermercados de reconocido nombre, quienes garantizan la calidad de sus productos, dentro de las empresas reconocidas están: Maxi-Despensa, Súper Mercado La Torre, Distribuidora Centroamericana, S.A. entre otras según consta en facturas de compras anexas. (Ver anexo del 52 al 87)

En relación a que comedor Fabia no cumplió con la obligación formal de dar aviso a la Administración Tributaria acerca del cambio de domicilio fiscal y comercial, manifiesto lo siguiente: Por error involuntario del contador no se dio aviso a la Administración Tributaria del cambio de domicilio, sin embargo ya se realizó este trámite ante la SAT adjunto documentos de respaldo. (Ver anexo del 88 al 89)

En relación al artículo 334 del decreto No. 2-70 del congreso de la república de Guatemala código comercio de Guatemala, se solicitó a comedor Fabia copia simple de la patente de comercio. Se le solicito a la proveedora que proporcionara

copia de la Patente de Comercio la cual se adjunta. (Ver anexo del 90 al 91)

Esta unidad médica en afán de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3, 93 y 96 de la Constitución Política de la República de Guatemala, esta unidad hospitalaria si cumple y garantiza los artículos antes citados, ya que derivado a que no se autorizado el SA-06 01/2017 para la respectiva licitación público y con el fin de garantizar el derecho a la vida y la salud, esta unidad médica procedió a realizar la compra directa de alimentación con el afán de garantizar los beneficios a que tienen derecho nuestros afiliados y derechohabientes, así mismo se realizan supervisiones de la contratación de suministros de alimentación en el cual se evalúan los aspectos más importantes (Marco legas, infraestructura básica, equipo y utensilios, área de disposición de basura, equipo y utensilios a utilizar, área de preparación final, área de Distribución, productos de limpieza, área de suministros de limpieza para el personal del contratista, condiciones de salud, uniformes del personal que presta el suministro y área de prestaciones del servicio adecuado), así también se ha realizado Controles bacteriológicos cada semestre o cuando se requiera. (Ver anexo del 92 al 112)

En relación a lo establecido en el Decreto No. 57-92 del congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas articulo 47 suscripciones del contrato manifiesto lo siguiente: El procedimiento para la solicitud de celebración de un contrato esta normado en el Acuerdo 41/2013 del Gerente de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios”, en donde se establece que por parte de la unidad ejecutora únicamente compete realizar la solicitud de compra o contratación mediante el formularios de solicitud SA-06, lo cual ya se realizó desde el 16 de enero del año 2017 mediante formulario SA-06 No. 1/2017, a través del Oficio DM No. 046/2017, a lo cual aún se está en espera de la respuesta por parte del departamento de Abastecimiento a nivel Central. (Ver anexo del 113 al 126).

No esta demás manifestar que como unidad ejecutora estamos conscientes de la importancia de lo establecido por el artículo 69 y 70 del Decreto No. 57-92 del congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, pero no está en nuestra competencia la suscripción de contratos de cotización o licitación pública según lo establecido en el Acuerdo 41/2013 del gerente de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios”. Cabe hacer mención que con la emisión del formulario Electrónico SA-06 No. 01/2017 por parte de esta unidad Hospitalaria es garantía de que está unida no tiene el propósito de evadir la Cotización y Licitación Pública como lo establece el Artículo 81 de Decreto No.

57-92 del congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

En relación al artículo 69 y 70 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de contrataciones del Estado y sus Reformas. Se informa que en el año 2017 en el cual estaba vigente el contrato No.178-dl/2015 Celebrado con el proveedor BAR Y RESTAURANTE LO DE CHAZ, dicho contrato fue rescindido antes del tiempo estipulado derivado a múltiples quejas tanto de personal como afiliados, por tal razón inclusive por parte del personal multidisciplinario se llevó a cabo una huelga de hambre, derivado a que dicho proveedor no garantizaba la salud del personal y afiliados, así mismo se elevó dicho proceso administrativo a la Gerencia y el resultado fue la recisión del mismo en un tiempo antes de finalización del mismo, derivado de esta situación, por instrucciones de la Gerencia se procede a realizar compra directa mientras que el departamento de abastecimientos finaliza el trámite del nuevo proceso de contrato que estaba en trámite. Con la finalidad de salvaguardar el derecho a la vida como lo indica el artículo 3 de la Constitución Política de la república. (Ver anexo del 127 al 128).

Es importante enfatizar que con el actual proveedor Comedor Fabia #3, no se ha tenido ninguna queja por parte de afiliados y personal multidisciplinario, así como con las supervisiones que realizan la Dirección Departamental, como la supervisión del Depto. De Nutrición de oficinas centrales.

Por medio de Documento con Número de referencia 2884, fecha 15 de abril de 2019, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo, quien ocupó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…el Departamento de Abastecimientos, responde:

Normativa aplicable:
a) Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, literal b) del Artículo 43, el cual literalmente establece: …"b) (Primer párrafo reformado por el artículo 8 del Decreto número 46-2016 del Congreso de la República de fecha 27 de octubre de 2016). 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)."...

b) Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 27, el

cual literalmente establece: “Artículo 27. Si cumplido el procedimiento descrito en la literal b) del artículo 43 de la Ley, no concurren interesados, la autoridad competente deberá prorrogar el plazo como mínimo un día hábil para recibir ofertas y de no presentarse ninguna, deberá declarar el concurso desierto y quedará facultada para iniciar un nuevo proceso o contratar directamente con las condiciones y especificaciones solicitadas en los procesos competitivos que dieron origen a dicha compra”.

c) Acuerdo número 10/2017 8folios 13-23) de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia “MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA” y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 (folios 24-27) de fecha 23 de octubre de 2017, la norma regulada en los siguientes artículos establece que: I) “ARTÍCULO 4. Autoridades responsables. Es responsabilidad de la autoridades superiores 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 la norma en mención 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.”… II) “ARTÍCULO 5. Condiciones específicas. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, bajo su responsabilidad podrán realizar compras bajo las modalidades específicas de conformidad al Artículo 1 del presente manual, para el abastecimiento de bienes, suministros y/o servicios, considerando que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón de gasto, programación cuatrimestral de cuota financiera y capacidad física de almacenamiento en la bodega.”… III) “ARTÍCULO 5 BIS. La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria al momento de autorizar la realización de los procesos bajo las modalidades de compras indicadas en los Artículos 1 y 5, de éste manual, deberán cumplir con lo siguiente con el objetivo de no incurrir en fraccionamiento: a) No se realizarán compras de baja cuantía del mismo bien o servicio en un mismo cuatrimestre cuya suma exceda del monto de Q.25,000.00 a partir del cual la compra directa es obligatoria. b) No se realizarán compras directas del mismo bien o servicio durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuyá suma exceda del monto de Q.90,000.00 a partir del cual la cotización es obligatoria. c) Y para los efectos de lo prescrito en el Artículo 61 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la realización de compras de baja cuantía y compra directa deberán justificar ampliamente la necesidad de la adquisición del bien o servicio, la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento comprobable, además deberá documentar que realizó todos los actos necesarios e indispensables para adquirir o contratar mediante cotización o licitación y que por

razones no imputables a la Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria no se haya podido realizar la adquisición o compra por esa vía, comprobando que existe un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa en proceso. Toda documentación de respaldo formará parte del expediente administrativo correspondiente. Se entenderá que un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa se encuentra en proceso una vez hayan sido aprobados los documentos correspondientes." IV) "ARTÍCULO 7. Adjudicación. La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, bajo su responsabilidad autorizará la adquisición 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 designará Comisiones Adjudicadoras para que evalúen y adjudiquen la compra más conveniente a los intereses del Instituto…" (las comillas y el subrayado es propio).

d) El Acuerdo número 1196 (folios 28-30) de fecha 31 de octubre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 2 establece: "ARTICULO 2. Se autoriza para que las Unidades del Instituto puedan administrar el presupuestos que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa…"

e) El Acuerdo número 1199 (folios 31-38) de fecha 07 de noviembre de 2006 de Junta Directiva , en su Artículo 9 a través del cual se modifica el Artículo segundo del Acuerdo No. 432 de la Junta Directiva, el cual queda así: "Artículo segundo: Crear el Departamento de Abastecimientos, el cual tendrá a su cargo, efectuar las adquisiciones de bienes, suministros y obras que el necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento".

f) El Acuerdo 04/2010 (folios 39-41) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en su Artículo 1 literal a) establece que una de las funciones del Departamento de Abastecimientos es dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.

g) El Acuerdo número 04/2010 (folios 39-41)de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en el ámbito de las atribuciones del Departamento de Abastecimientos se encuentra regulada la literal h) del Artículo 1, el cual literalmente establece: "Asesorar a las dependencias del Instituto en el proceso de compra de bienes y suministros, cuando éstas lo requieran.". (las comillas y el subrayado es propio).

h) El Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 52-57) de fecha 02 de abril de 2013 de Gerencia, el cual fue derogado, reformado y actualizado por medio de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 42-51) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa de conformidad con lo establecido en el número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 8. que contiene el "Manual de Normas y Procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios", es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de los pedidos SA-06 al Departamento de Abastecimientos, sin incongruencias y con la documentación de respaldo que considere cada Unidad Médica, para iniciar con respectivo proceso de compra regulado en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo al monto estimado para la compra (compras superiores a Q.90,000.00). (Subrayado es propio).

i) La Resolución número 508-SGA/2016 (folios 58-81) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa, la cual aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos", dicha resolución establece en sus objetivos específicos que es atribución de este Departamento: "…Orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores…".

j) El Acuerdo número 7/2012 (folios 82-89) de fecha 21 de febrero de 2012 de Gerencia, "Instructivo de Compra por el Sistema de Contrato Abierto", establece en su Artículo 2. Autoridades Responsables. 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 por el Sistema de Contrato Abierto 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.

Unidad ejecutora 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla. Al analizar la condición arriba transcrita, sobre el cual se sustenta el posible hallazgo y su fundamento contemplado dentro de las normas citadas en los documentos de respaldo, mediante los cuales se determinó en la parte conducente del Oficio No. Santa Lucía-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 02 de abril de 2019, donde se me indica que el Proveedor y/o la Empresa Adjudicada no cumplió con los requisitos solicitados en las bases publicadas de la Modalidad de Compra Directa, me permito indicar que no es competencia de este Departamento ni de la suscrita realizar adquisiciones, recibir y calificar los requisitos y documentos requeridos a

los oferentes y/o la empresas en las modalidades de Compra Directa, toda vez que el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016 y la normativa interna del Instituto establecen que dicha adquisición queda bajo la responsabilidad de quien autorice la compra.

Es importante hacer la observación que entre las atribuciones de este Departamento y la suscrita no se encuentran la de calificar la idoneidad o cumplimiento de los requisitos para la adjudicación de los procesos bajo la modalidad de Compra Directa, esto de acuerdo a lo que establece el Acuerdo número 4/2010 de Gerencia, sin embargo en el Artículo 1 de dicha normativa establece la literal a) "Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución…" (las comillas son propias).

Considerando lo establecido en el Acuerdo número 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia "MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA" y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 de fecha 23 de octubre de 2017; queda bajo la 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 dicha modalidad así como de las Comisiones Adjudicadoras asignadas para la evaluación y adjudicación de la compra; por lo tanto, las compras realizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 por la Unidad ejecutora 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, fueron realizadas bajo su responsabilidad, tomando en consideración que desde la elaboración de las bases, recepción, calificación , adjudicación de la adquisición, así como la supervisión que debieron realizar al momento de recepcionar la misma, a fin de establecer que el oferente adjudicado cumpliera con la totalidad de requisitos requeridos en las bases.

A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la contratación del Suministro de Alimentación, para un período de veinticuatro (24) meses, requerido a través del Pedido No. 1/2017 del 04 de enero de 2017 emitido por la Unidad Ejecutora 203 del Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.

1. Con Oficio DM número 046/2017 de fecha 16 de enero de 2017, trasladó Formulario SA-06 número 1/2017 de fecha 4 de enero de 2017 (folio 119-120).
2. Con Providencia número 1790 del 31 de enero de 2017 se solicitó al

Director del Hospital IGSS Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla dar respuesta a cada item descrito en la misma, para estar en condiciones de continuar con el trámite respectivo (folio 121).

3. Con Providencia número 6321 del 07 de abril de 2017, se solicitó al Subgerente Administrativo se nombre al personal para la emisión del Dictamen Técnico (folio 122).

4. Con Providencia número 6322 del 07 de abril de 2017 se trasladaron las diligencias que contienen los Documentos de Licitación para la contratación del Suministro de Alimentación para un período de 24 meses del hospital que nos ocupa, solicitándole emitir el Dictamen Legal correspondiente (folio 123)).

5. Con Providencia número 6948 del 21 de abril de 2017, se trasladó al Director del hospital que nos ocupa el expediente relacionado con la contratación del suministro ya descrito solicitando dar cumplimiento a lo requerido en Providencia NUTRI-72/2017 del 17 de abril de 2017 de la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos (folios 124-125)

6. Con Providencia número 7350 del 27 de abril de 2017 se traslada las diligencias respectivas a la Licenciada Msc. Sandra Salazar, Encargada de Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, solicitando emitir el dictamen técnico (folio 126).

7. Con Providencia número 7736 de fecha 9 de mayo de 2017, se trasladó nuevamente el expediente que nos ocupa, detallando que se subsanaron los previos requeridos y solicitando emitir el Dictamen Legal respectivo (folios 127-128).

8. Con Oficio número 9548 del 02 de junio de 2017, se le informo al Director del Hospital que nos ocupa que se encuentra vigente un contrato abierto publicado en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 3404196, asimismo en base a la Circular número 54-2017 de fecha 06 de marzo de 2017 emitida por esta Dependencia se recomienda a esa Unidad Médica salvo mejor criterio, realice la adquisición de dicho suministro a través del Contrato Abierto (folio 129).

9. Con Providencia número 9781 e fecha 8 de junio de 2017, este Departamento trasladó a la Subgerencia Administrativa los Documentos de Licitación relacionados con el proyecto de contrato correspondiente, emitido por el Departamento Legal, Dictamen Técnico emitido por la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, por lo que se requirió trasladar el expediente de mérito a donde corresponda y si se considera conveniente se solicitó la aprobación del pedido, los documentos de licitación, la convocatoria y las respectivas publicaciones en Guatecompras, Diario Oficial y en la página WEB del Instituto (folio 130).

10. Con Providencia número 11858 del 02 de agosto de 2017, este Departamento solicitó a la Subgerencia Administrativa trasladar el expediente de mérito a donde

corresponda, para la aprobación del pedido, los documentos de licitación, la convocatoria y las respectivas publicaciones en Guatecompras, Diario Oficial y en la página WEB del Instituto (folio 131).

11. Con Providencia número 13030 del 31 de de agosto de 2017 se trasladó el expediente al Director del hospital que nos ocupa, solicitando dar cumplimiento a lo requerido por Gerencia en la Providencia número 16397 del 21 de agosto 2017 (folio 132).

12. Con Providencia número 14539 del 19 de octubre de 2017 se trasladó el expediente al Departamento Legal indicándole que se realizaron las correcciones señaladas y se imprimieron los Documentos de Licitación, por lo que si ese Departamento lo considera pertinente, se solicitó la emisión del Dictamen Legal respectivo (folio 133).

13. Con Providencia número 15065 del 09 de noviembre de 2017, este Departamento trasladó expediente a la Subgerencia Administrativa, informándole que fueron subsanados los requerimientos de la Gerencia del Instituto, por lo que se solicitó que si así lo considera conveniente, remitir el expediente a donde corresponda para la aprobación del pedido, los documentos de licitación y convocatorias para la publicación en Guatecompras y en la página WEB del Instituto (folio 134).

14. En el mes de noviembre de 2017, fue elevado el expediente a la Gerencia del Instituto para la aprobación de los documentos de licitación, sin embargo esa Autoridad Superior emitió previo a través de Providencia número 22168 indicando que se atendieran las observaciones señaladas dentro de los documentos y de ser necesario actualizar los dictámenes respectivos. (folio 135-137).

15. Con Providencia número 15963 de fecha 12 de diciembre de 2017, este Departamento trasladó el expediente respectivo al Director del hospital que nos ocupa, en donde se requirió que dieran estricto cumplimiento a lo requerido por Gerencia, además de imprimir, rubricar y sellar las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales (folio138).

16. Con Oficio 245 de fecha 10 de enero de 2018, este Departamento reiteró dicho requerimiento a la Unidad Solicitante y se solicitó que remitiera el expediente al Departamento de Abastecimientos para agotar las diligencias respectivas (folio 139).

17. Sin embargo, en los meses de febrero y abril de 2018, fue devuelto el expediente con Providencia 2635 de fecha 03 de abril de 2018 de este Departamento, para que la Unidad Solicitante atendiera lo expuesto por la Sección de Nutrición, debiendo la Unidad atender la Circular No. 10/2012 del 27 de enero de 2012 (folio 140).

18. En el mes de mayo de 2018, a través de Oficio número 4295 (folio 141) del 16 de mayo de 2018 y Providencia número 4599 del 25 de mayo del mismo año, fue agotada la fase del Dictamen Presupuestario, toda vez que esa diligencia dependía de la Unidad Solicitante quien remitió la Partida Presupuestaria a afectar del ejercicio fiscal 2018 (folio 142).

19. La Contraloría General del Instituto, a través de la Providencia número 0561 del 22 de junio de 2018, por medio de la cual el Contralor General del Instituto indica que en relación a los renglones presupuestarios de los grupos 2: MATERIALES Y SUMINISTROS: Renglón 211 Alimentos para personas; asimismo, 3: PROPIEDAD, PLANTA E INTANGIBLES; se definió únicamente como criterio de calificación el precio, situación que dejo los eventos en espera durante el mes de Junio de 2018 y que modificó algunos apartados de los proyectos de bases, siendo la presente contratación uno de ellos. Oficio números 5417 (folio 143) y 5610 ambos de junio de 2018 (folio 144).

20. En Oficio 6226 de fecha 17 de julio de 2018, este Departamento informa a todos sus colaboradores que La Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Departamento Médico de Servicios Técnicos a través del Oficio número 414/2018 del 26 de junio de 2018, en relación a los renglones presupuestarios de los grupos 2: MATERIALES Y SUMINISTROS: Renglón 211 Alimentos para personas; asimismo, 3: PROPIEDAD, PLANTA E INTANGIBLES; analizaron y definieron los perfiles y personal idóneo para integrar las juntas de Cotización y/o Licitación, situación que dejo los eventos en espera durante el mes de Julio de 2018 y que modificó algunos apartados de los proyectos de bases, siendo la presente contratación uno de ellos (folio 145).

21. En Oficio 6552 (folio 146) del 26 de julio de 2018 este Departamento solicitó a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas aclarar inquietudes con relación a la obligatoriedad de la oferta electrónica, no obstante en Oficio número DGAE-SGyN-707-2018 de fecha 13 de agosto de 2018, se obtuvo la respuesta por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en cuanto a ampliar el contenido de la Circular de fecha 03 de julio del año en curso, con relación a la recepción de ofertas de forma electrónica en las modalidades de Cotización y Licitación, mediante formulario electrónico, situación que entorpeció el proceso de los eventos publicados antes del 30 de junio de 2018, del mismo se hace referencia al Oficio 4668 (folio 147) y 7765 (folio 148) ambos de agosto de 2018.

22. En fecha 20 de septiembre de 2018, fue socializado por parte de la Jefatura del Departamento de Abastecimientos que los proyectos de bases que fueron publicados antes del 30 de junio de 2018, se debía incluir el formulario de oferta o formulario de cotización, en virtud que las ofertas se recibirán únicamente papel, por lo que si aplicaba modificar los dictámenes correspondientes debía agotarse las diligencias, siendo el caso de la contratación del Suministro de Alimentación para el Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.

23. Después del análisis efectuado por el Departamento de Abastecimientos, fue consultado en el mes de septiembre de 2018 a través del Oficio 8532 a la Unidad Médica que si era procedente que efectuaran las compras a través del Contrato Abierto publicado en Guatecompras bajo el NOG 7073976, mismo que está vigente hasta el mes de junio de 2020, obteniendo la respuesta de parte de la Unidad que no aplicaba (folio 149).

24. Con Oficio 9098 (folio 150) del 19 de octubre de 2018, este Departamento reiteró el requerimiento realizado a través del Oficio número 8532 del 27 de septiembre de 2018.
25. El 22 de noviembre de 2018, a través del Oficio 10310 (folio 151) de este Departamento por parte de la Jefatura fue socializado el Acuerdo No. 34/2017 (folios 91-113) de Gerencia, "INSTRUCTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE JUNTAS DE LICITACIÓN, COTIZACIÓN, COMISIONES RECEPTORAS PARA LA MODALIDAD ESPECÍFICA DE ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO, JUNTAS DE CALIFICACIÓN PARA CONTRATO ABIERTO Y SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA", Acuerdo que modificó algunos apartados de los proyectos de bases, afectando la presente contratación.
26. La Jefatura del Departamento de Abastecimientos a través del Oficio No. 10351 (folio 152) del 26 de noviembre de 2018, socializó el modelo de proyecto de bases para las modalidades de Licitación y Adquisición con Proveedor Único de Medicamentos, por lo que para la presente contratación debía adecuarse, además en Oficio 10441 (folio 153) este Departamento manifiesta que al contar ya con las bases se proceda de inmediato a la elaboración de las mismas.
27. El 14 de enero de 2019 con Oficio número 393 (folio 154), fue requerido el Dictamen Legal para el Proyecto de Bases con los adecuaciones que correspondían a Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, Criterio de Calificación, Perfil para la Junta de Licitación, apartados que involucraban el proyecto de bases por ser en Papel y No Electrónica, algunas otras disposiciones que se llevaron en consenso con los departamentos involucrados: Departamentos Legal, Abastecimientos, Servicios Contratados y la Subgerencia Administrativa.
28. En fecha 21 de enero de 2019 con Oficio número 745, fue solicitado a la Sección de Nutrición emitir dictamen técnico a las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, toda vez que en su oportunidad el Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla cambió las mismas (folio 155).
29. El Departamento de Abastecimientos recibió el pronunciamiento de la Sección de Nutrición en el cual indicó literalmente lo siguiente: "A través de la Providencia NUTRI-560/2018 (folio 728), se emitió Nuevo Dictamen Técnico favorable, sin embargo; al revisar nuevamente el expediente de mérito, en el folio 651 menciona en el segundo y tercer párrafo del numeral 1 que en la reunión donde se les convocó por parte de la Sección de Nutrición el 05 de enero de 2018, se les dieron a conocer las nuevas especificaciones técnicas para adquirir la alimentación contratada por las Unidades Médicas y el contenido de la misma quedó plasmado en la Minuta No. 1 (folios 635-638). Estas nuevas especificaciones técnicas aún no han sido aprobadas, por esta razón continúa vigente en contenido del Oficio Circular No. 10/2012 (folio 619)." (la negrilla es propia), por lo que el 07 de febrero

de 2019 con Providencia 1152 de este Departamento, fue remitido el expediente al Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla para atender dicho requerimiento (folio 156).
30. El 21 de febrero de 2019, fue reiterado el requerimiento al Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, toda vez que en esa fecha aún no habían remitido el expediente.
31. A través de correo electrónico, fue reiterada la solicitud al Licenciado Walter Sacayon, para que atendieran el requerimiento expuesto por la Sección de Nutrición (folio 157).
32. El 04 de abril de 2019, se abocó el Licenciado Walter Sacayon al Departamento de Abastecimientos haciendo la consulta en cuanto al requerimiento que hizo la Sección de Nutrición; sin embargo, comentó que trataría el tema directamente con la Sección de Nutrición para contar con la asesoría adecuada en cuanto a las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales.
33. Este Departamento sigue a la espera que el Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla remita el expediente para continuar con el diligenciamiento oportuno.

Unidad ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla. Al analizar la condición arriba transcrita, sobre el cual se sustenta el posible hallazgo y su fundamento contemplado dentro de las normas citadas en los documentos de respaldo, mediante los cuales se determinó en la parte conducente del Oficio No. Santa Lucía-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 02 de abril de 2019, donde se me indica que el Proveedor y/o la Empresa Adjudicada no cumplió con los requisitos solicitados en las bases publicadas de la Modalidad de Compra Directa, me permito indicar que no es competencia del Departamento de Abastecimientos, recibir y calificar los requisitos y documentos presentados por el Proveedor y/o la Empresa en las modalidades por medio de Compra Directa; así mismo no se encuentra establecido dentro de las atribuciones de esta dependencia calificar la idoneidad o cumplimiento de requisitos para la adjudicación de los procesos de modalidad de Compra Directa, en virtud de que éstas funciones no se encuentran dentro de las atribuciones de conformidad a la normativa interna del Instituto, establecidas en el Artículo 1 literal a) del Acuerdo ya descrito, que literalmente dice: “a) Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución…” (las comillas son propias).

Considerando lo establecido en el Acuerdo número 10/2017 de fecha 21 de abril de 2017 de Gerencia “MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA” y sus reformas contenidas en el Acuerdo de Gerencia 25/2017 de fecha 23 de octubre

de 2017; queda bajo la 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 dicha modalidad así como de las Comisiones Adjudicadoras asignadas para la evaluación y adjudicación de la compra; por lo tanto, las compras realizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 por la Unidad ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla fueron realizadas bajo su responsabilidad, tomando en consideración que desde la elaboración de las bases, recepción, calificación , adjudicación de la adquisición, así como la supervisión que debieron realizar al momento de recepcionar la misma, a fin de establecer que el oferente adjudicado cumpliera con la totalidad de requisitos requeridos en las bases.

A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la contratación del Suministro de Alimentación, para un período de doce (12) meses, requerido a través del Pedido No. 195/2017 del 15 de marzo de 2017 emitido por la Unidad Ejecutora 204 del Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla.

1. El día 5 de abril de 2017, el Hospital IGSS Tiquisate , Escuintla traslada el Formulario SA-06 195/2017 (folio 160).
2. Con Providencia número 6385 (folio 161) del 06 de abril de 2017, este Departamento trasladó a la Subgerencia Administrativa diligencias de los documentos de licitación, solicitando trasladar el expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del dictamen respectivo.
3. Con Providencia número 8821 (folio 162) del 24 de mayo de 2017, este Departamento trasladó al Departamento Legal las diligencias que contienen los documentos de licitación, solicitando emitir el dictamen respectivo así como la elaboración del Proyecto de Contrato.
4. Con Providencia número 8795 (folio 163) del 24 de mayo de 2017, este Departamento trasladó a la Subgerencia Administrativa el expediente que nos ocupa para la emisión del dictamen técnico y continuar con el proceso para su realización.
5. Con Oficio número 9832 (folio 164) del 09 de junio de 2017, este Departamento informó al Director del Hospital que nos ocupa, que se encuentra vigente un contrato abierto publicado en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 3404196, esto para salvo mejor criterio realicen la adquisición del suministro de alimentación por esta modalidad.
6. Con Providencia número 11414 (folio 165) de fecha 21 de julio de 2017, este Departamento solicitó a la Dirección del hospital que nos ocupa atender lo expuesto en las Especificaciones generales, Especificaciones técnicas y Disposiciones Especiales, de acuerdo al contenido de la Providencia NUTRI-121/2017 del 08 de junio de 2017.

7. Con Providencia 16158 (folio 166) de fecha 19 de diciembre de 2017, este Departamento trasladó al Departamento Legal, en atención al requerimiento efectuado en Providencia número 9069 del 15 de diciembre de 2017, asimismo se le indicó que se procedió a atender cada una de las anotaciones señaladas, por lo que se solicitó continuar con el trámite respectivo.
8. Debido a cambio del ejercicio fiscal, se requirió a la Unidad Solicitante actualizar el Plan Anual de Compras PAC 2018, en Providencia número 310 del 15 de enero del año 2018 (folio 167).
9. En Oficio número 858 del 30 de enero del año 2018, se reiteró a la Unidad Solicitante lo requerido en Providencia número 310 del 15 de enero del año 2018 (folio 168).
10. Con Providencia número 02/2018 del 12 de febrero del año 2018, recibido en este Departamento el 15 de febrero de 2018, la Unidad Solicitante remitió el expediente informando que se cargó el PAC-2018 en el Portal de Guatecompras y que realizó la Certificación de la Partida Presupuestaria del año 2018 que se afectaría para la contratación del suministro (folio 169).
11. Con Oficio número 1514 del 28 de febrero del 2018, se requirió a la Unidad Solicitante verificar los datos consignados en el PAC-2018 (folio 170).
12. En Oficio número 1937 del 14 de marzo del 2018, se reiteró a la Unidad Solicitante lo requerido en Providencia número 1514 del 28 de febrero del año 2018, citado en el numeral anterior (folio 171).
13. Con Oficio número 246/2018 del 11 de abril del 2018, recibido en este Departamento el 12 de abril de 2018, la Unidad Solicitante informó que se modificó el PAC-2018 en el Portal de Guatecompras y que remitió Certificación de la Partida Presupuestaria del año 2018 correspondiente al suministro de alimentación (folio 172).
14. Con Providencia número 3094 del 13 de abril de 2018, se solicitó al Departamento de Presupuesto la actualización del Dictamen presupuestario correspondiente (folio 173).
15. El Departamento de Presupuesto, con Providencia número 00430 del 19 de abril de 2018, recibida en este Departamento el 26 de abril de 2018, emitió del Dictamen presupuestario (folios 430-175)
16. Con Oficio número 4379 del 16 de mayo de 2018, se solicitó a la Subgerencia de Prestaciones en Salud que indicara la descripción y perfil que debe tener el personal que se considere idóneo para integrar la Junta de Licitación. (Folio 176)
17. La Subgerencia Administrativa, con Providencia número 02884 del 22 de mayo de 2018, recibida en este Departamento el 28 de mayo de 2018, trasladó la Providencia No. 6598 de fecha 18 de mayo de 2018, en la cual la Subgerencia de Prestaciones en Salud trasladó el perfil propuesto que deberá tener el personal para la integración de la Junta de Licitación. (folio 177)
18. En Providencia número 6598 (folio 178) el 18 de mayo de 2018, este Departamento solicitó a la Subgerencia Administrativo proporcione la descripción y perfil que debe tener el personal profesional y/o técnico, con conocimientos en la

adquisición del caso que nos ocupa, debido a la actualización deberá tener el personal para la integración de la Junta de Licitación, este Departamento consideró necesario readecuar las bases de Licitación, por lo que en Providencia número 5398 (folio 179) del 13 de junio de 2018, solicitó al Departamento Legal un nuevo Dictamen Legal.

19. El Departamento Legal, con Providencia número 6104 del 21 de junio de 2018, emitió un nuevo Dictamen Legal (folios 180-183).

20. Con Providencia número 5934 (folio 184) del 06 de julio de 2018, este Departamento trasladó el expediente que contiene los documentos de licitación para la contratación del suministro de alimentación que nos ocupa, donde solicitó emisión del dictamen legal así como la elaboración del Proyecto del Contrato.

21. Este Departamento, de acuerdo a la instrucción emitida por Gerencia en Oficio No. 8533 (folios 185-187) del 14 de mayo de 2018, en el sentido de no incluir el puesto en el perfil profesional o técnico con conocimientos en la materia a contratar; y lo expuesto en Providencia número 0561 del 22 de junio de 2018, por medio de la cual el Contralor General del Instituto indica que el establecer como criterio de calificación únicamente el precio es una instrucción de Junta Directiva, procedió a la readecuación de los documentos de Licitación, solicitando con Providencia número 5934 del 06 de julio de 2018 al Departamento Legal la emisión de un nuevo Dictamen Legal.

22. El Departamento Legal, con Providencia número 6641 (folios 192-194) del 11 de julio de 2018, emitió un nuevo Dictamen Legal.

23. Con Providencia número 6528 del 25 de julio de 2018, este Departamento solicitó a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, la actualización del Dictamen Técnico (folio 195).

24. La encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en Providencia número NUTRI 258/2018 del 27 de julio de 2018, emitió un nuevo Dictamen Técnico favorable (folio 196-197).

25. El 29 de agosto de 2018, me fue remarginado el expediente para continuar con los trámites correspondientes (folio 198).

26. El Departamento de Abastecimientos, con Oficio número 7789 del 04 de septiembre de 2018, solicitó al Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, actualizar el perfil que deberá tener el personal para la integración de la Junta correspondiente al renglón 211. (folio 199).

27. La Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en Oficio número NUTRI- 340/2018 del 05 de septiembre de 2018, emitió nuevamente el perfil propuesto que deberá tener el personal para la integración de la Junta de Licitación (folio 200-201).

28. Debido a las constantes publicaciones emitidas por el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el Sistema de

Guatecompras, como: El Formulario Electrónico, Requisitos establecidos en forma obligatoria, cambios en el Portal del sistema Guatecompras, entre otros; Derivado de lo anterior, el Departamento de Abastecimientos estuvo trabajando para estandarizar un modelo de bases con diversos cambios, evaluaciones y readecuaciones para estar en condiciones de cumplir con todos los requisitos requeridos por la Registro General de Adquisiciones del Estado (folios 256-277).

29. El Departamento de Abastecimientos, con Providencia número 9799 del 12 de noviembre de 2018, solicitó al Departamento Legal, la emisión de un nuevo Dictamen Legal (folio 202).

30. El Departamento Legal, con Providencia número 10474 del 19 de noviembre de 2108, solicita que previo a emitir Dictamen Legal, se adecuen las bases a los nuevos cambios derivado de la entrada en vigencia del Acuerdo 170-2018 (folio 203).

31. El Departamento de Abastecimientos, con Providencia número 10446 del 28 de noviembre de 2018, indicó al Departamento Legal que se adecuaron las bases de Licitación y se adjuntó un nuevo juego de bases al expediente de mérito por lo que se solicitó la emisión de un nuevo Dictamen Legal (folio 204).

32. El Departamento Legal, con Providencia número 10929 del 05 de diciembre de 2018, emitió un nuevo Dictamen Legal (folios 205-208).

33. Con Providencia número 10712 del 07 de diciembre de 2018, este Departamento solicitó a la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, la actualización del Dictamen Técnico (folio 209).

34. La Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en Oficio número NUTRI-557/2018 del 13 de diciembre de 2018, emitió un nuevo Dictamen Técnico favorable (folios 210-211).

35. El Departamento de Abastecimientos, el 18 de diciembre de 2018, publicó el proyecto de bases en el Portal del sistema Guatecompras, con fecha de cierre de recepción de observaciones el 24 de diciembre de 2018, no habiendo ninguna observación para el presente (folios 212-213).

36. El Departamento de Abastecimientos, con Circular número 248/2018 del 27 de diciembre de 2018, solicitó a las Unidades Médicas, ingresar su respectiva carga del PAC-2019 al Sistema Guatecompras a más tardar el 18 de enero de 2019 (folios 214-216).

37. La Subgerencia Administrativa, con Oficio número 0004 del 02 de enero de 2019, instruyó que previo a la remisión de los distintos expedientes a ese Superior Despacho, se realicen las gestiones pertinentes con el objeto de integrar a cada uno, la documentación sobre el Plan Anual de Compras correspondiente al periodo fiscal así como el dictamen inherente al mismo (folio 217).

38. El Departamento de Abastecimientos, con Circular número 328 del 10 de enero de 2019, solicitó a las Unidades Médicas, pronunciamiento en cuanto a los contratos abiertos DNCAE No. 13/2017 y No. 16/2017 (folios 218-219).

39. El Departamento de Abastecimientos, con Circular número 509/2018 del 16 de enero de 2019, solicitó a las Unidades Médicas, presentar el Plan Anual de Compras PAC-2019 Y LA Certificación de la Partida Presupuestaria del año 2019 a que se afectará para la contratación de los suministros (folio 220).
40. El Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla, con Oficio número 49/2019 del 15 de enero de 2019, recibido en este Departamento el 16 de enero de 2019, informó que los contratos abiertos DNCAE No. 13/2017 y No. 16/2017 no se adaptan a las necesidades de la Unidad (folios 221-222).
41. El Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla, con Oficio número 05/2019 del 28 de enero de 2019, remite Certificación de las Partidas Presupuestarias a afectar en 2019 y el PAC-2019 (folio 223).
42. EL Departamento de Abastecimientos, con Providencia número 1116 del 07 de febrero de 2019, solicitó al Departamento de Presupuesto la actualización del Dictamen presupuestario (folio 224).
43. EL Departamento de Presupuesto, con Providencia número 0169 del 07 de febrero de 2019, recibido en este Departamento el 11 de febrero de 2019, emitió un nuevo Dictamen presupuestario (folios 225-228).
44. El Departamento de Abastecimientos, con Oficio número 1211 del 11 de febrero, citó a todas las Unidades Médicas que tienen pedidos SA-06 relacionados con el renglón 211, para hacer de su conocimiento los previos emitidos por el Departamento Legal con Providencias Nos. 1007(folio 229), 1008 (folios 230-231), 1009 (folios 232-233), 1038 (folios 234-235), 1053 (folios 236-237) y 1133 (folio 238) de fechas 4 y 6 de febrero de 2019 respectivamente, con el objetivo de dar respuesta a las mismas, no obstante las observaciones fueron realizadas únicamente para 3 Unidades Médicas, deben ser atendidas por todas las Unidades que tengan solicitudes de la misma naturaleza en este Departamento.
45. Para llevar a cabo la reunión con las Unidades Médicas indicada en el numeral anterior, este Departamento solicitó la presencia de: La encargada de la Sección de Nutrición, con Oficio número 1210 (folio 239), Licenciada Jennifer Martínez, Especialista en Adquisiciones, Departamento de Abastecimientos, representante de UNOPS, con Oficio número 1226 (folio 240) y un Asesor Jurídico del Departamento Legal con Oficio número 1227 (folios 241-246) todos los Oficios del 11 de febrero de 2019, de la cual se conformaron 2 comisiones en coordinación con la Licenciada Sandra Salazar, Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, para que se pueda verificar en forma exhaustiva las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de cada insumo alimenticio y alimentación preparada, con el objetivo de estandarizar las mismas, lo cual se dejó constancia en ayuda de memoria de fecha 13 de febrero de 2019.
46. El Departamento de Abastecimientos, con Oficio número 1811 (folios 247-248) del 01 de marzo de 2019, solicitó al Departamento Técnico informar del avance que han tenido las comisiones, para estar en condición de continuar con los expedientes; para lo cual la Sección de Nutrición con Providencia número NUTRI

104/2019 (folios 249-250) del 8 de marzo de 2019, recibido en este Departamento el 12 de marzo de 2019, indicó que han sostenido reuniones los días 13 y 26 de febrero de 2019, y se finalizó el documento que contiene las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales a manera de ejemplo de frutas y verduras, quedando pendiente para los demás insumos alimenticios, por lo cual se realizaron nuevamente las convocatorias para que se finalicen las pendientes tanto para insumos como para alimentación contratada.

47. Tomando en cuenta la ayuda de memoria del 13 de febrero de 2019, el Departamento de Abastecimientos con Oficio número 1859 del 04 de marzo de 2019, solicitó al Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla ratificar o rectificar (folio 251).

48. La Licenciada Sandra Liseth Salazar Donis, Encargada de la sección de nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, con Providencia número NUTRI 112/2019 (folios 252-253) del 14 de marzo de 2019, trasladó a este Departamento las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales para insumos alimenticios en físico y electrónico, y Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales para alimentación contratada solamente en electrónico, solicitando puedan ser trasladadas por este Departamento a las Unidades Médicas, asimismo indicó que en dichas Especificaciones y Disposiciones existen términos Contratista y Oferente, solicitó que se corrijan en este Departamento previo a que se trasladen a las unidades médicas.

49. Este Departamento realizó en forma exhaustiva una revisión a los 12 juegos de Especificaciones Generales Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales trasladadas por la Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos con Providencia No. NUTRI 112/2019 del 14 de marzo de 2019 (folios 252-253).

50. La Encargada de la Sección de Nutrición del Departamento Médico de Servicios Técnicos, con Oficio número NUTRI-153/2019 (folio 254) del 04 de abril de 2019, como un alcance a la Providencia número NUTRI 112/2019 del 14 de marzo de 2019, indicó que el día 03 de abril de 2019, se reunieron con las nutricionistas que forman parte de la comisión de alimentación contratada para revisar nuevamente las Especificaciones Generales Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de alimentación contratada, trasladando las mismas a este Departamento para que sean revisadas para luego proceder a socializarlas con las unidades Médicas.

51. A la fecha, este Departamento, está realizando una revisión exhaustiva de los 2 juegos de Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de alimentación preparada trasladados por la Encargada de la Sección de Nutrición, y así poder estar en condiciones de dar una respuesta efectiva.

Conclusión:

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que

este Departamento ha gestionado oportunamente los expedientes de las Unidades Ejecutoras que nos ocupan, con el objetivo de formalizar la contratación, sin embargo han sido situaciones ajenas a este Departamento lo que no ha permitido que los mismos se concluyan, considerando lo anterior, no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento en las atribuciones que se confieren en la normativa transcrita en el apartado anterior. Se ha cumplido con darle la asesoría, orientación y seguimiento adecuado a los procesos 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, existiendo para ello en todo momento una gestión diligente en cada una de las incidencias que han surgido dentro de los mismos a cargo de este Departamento.

Es importante mencionar que ambos procesos se han visto afectados por factores externos, los cuales han ido implementándose de forma paulativa, siendo estos:

Modificaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas ha ido implementando en la plataforma del Sistema GUATECOMPRAS, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y al Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, este Departamento desarrolló y consensuó a través de mesas de trabajo realizadas con los Departamentos involucrados los nuevos proyectos de bases en los cuales se contemplaron, entre ellos los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Registro Tributario Unificado -RTU- y así mismo se dio cumplimiento a los cambios incorporados por el ente Rector.
Por medio de la Circular emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fecha 03 de julio de 2018 (folio 256); el Ministerio de Finanzas Públicas informó que a través del sistema de GUATECOMPRAS, implementarían la configuración automática para presentar las ofertas por medio de formulario electrónico, lo anterior generó dentro del Departamento cambios y/o adiciones que se le realizaron a las bases de Cotización, Licitación y para implementar el Formulario Electrónico; y poder continuar con las publicaciones de los eventos.

Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. SANTA LUCÍA-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 02 de abril de 2019 por medio del cual se me fue notificado el posible hallazgo No. 7 “HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN SIN CONTRATO”, violenta mi derecho de defensa ya que en su contenido se encuentran inconsistencias entre ellas, el monto de pago expresado para la Unidad Ejecutora 204 Hospital

Tiquisate, Escuintla es incorrecto, toda vez que indican que es por la cantidad de Q.1,204,074.04, no obstante en el cuadro en donde detallan la información relacionada con el número de CUR, Monto y NOG/NPG indican que el monto es por Q.1,215,673.50, originando confusión en cuanto a que dato es el correcto.

Aunado a lo anterior y tomando en consideración que las adquisiciones se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 43 literal a) y b) del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 26 y 27 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 del Acuerdo número 10/2017 de Gerencia, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo número 25/2017 de Gerencia, las mismas son responsabilidad de quien autorizó la adquisición.

Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron en 33 numerales algunas de las acciones que se han realizado en el expediente de la Unidad Ejecutora 203 del Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, esto derivado a que actualmente el expediente se encuentra en dicha Unidad Médica, por lo tanto no se tienen a la mano la totalidad de gestiones realizadas, en cuanto a la Unidad Ejecutora 204 del Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla se indicó en 51 numerales todas las acciones realizadas a dicho expediente, por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna los expedientes que nos ocupan, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevo al retraso de los mismos, se adjuntan todas las consultas que se realizaron por dichos cambios a la Dirección General de Adquisiciones del Estado (folios 256-277).

Es importante también resaltar, que este Departamento depende de otras dependencias o instancias para que los procesos que se gestionan, puedan dar como resultado la suscripción del contrato respectivo. Se adjunta la toma de posesión de la suscrita, haciendo referencia que la actual administración se encuentra gestionando las atribuciones en este Departamento a partir del 17 de julio de 2017, por lo que dichos procesos se iniciaron con la administración anterior a la suscrita (folio 278).

Por lo anteriormente indicado, se estima y solicita que el Posible Hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido para la suscrita, toda vez que como funcionaria he cumplido con lo regulado en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo

Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna del Instituto, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente.

Por medio de Documento Sin Número, fecha 15 de abril de 2019, Ana Verónica Rodríguez Morales, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Departamento Administrativo y el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 08 de febrero al 19 de junio de 2017, manifiesta lo siguiente: “Argumentos para el desvanecimiento del posible hallazgo No. 7:

1. Manifiesto que en el presente caso al analizar los 10 folios que fueron adjuntos, me notificaron “Condición” y “Criterio” y no me fue notificada la causa y el efecto del mismo, según el subnumeral 4.7 Notificación de Hallazgos del Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, emitido en noviembre del año 2017, aprobado mediante Acuerdo número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas.

2. Que por el presente medio manifiesto que no acepto la condición y criterio del posible hallazgo en referencia y con base en el artículo 12 Derecho de defensa, de la Constitución Política de la República, procedo a presentar los argumentos correspondientes para el desvanecimiento del mismo, de acuerdo a lo siguiente:

a) El puesto que desempeñé en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social hasta el 08 de febrero de 2017 fue de Subjefe de Departamento Administrativo en el Departamento de Abastecimientos; y del 09 de febrero al 19 de junio de 2017 el puesto de Jefe de Departamento de Administrativo de dicha dependencia, fecha en la cual me fue notificada la terminación de mi relación laboral mediante el Acuerdo de Gerencia No. 2797, para lo cual se suscribió el acta de entrega de cargo.

b) Las funciones de mi puesto, en su momento y del Departamento de Abastecimientos se enmarcan en el ámbito eminentemente Administrativo.

c) Que en el Acuerdo de Gerencia No. 4/2010 vigente al 19 de junio de 2017, se encuentran definidas las funciones correspondientes al Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, siendo principalmente la siguiente: Dirigir y realizar los procesos de compra y enajenación de bienes y suministros de bienes y obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución, dicho de otra manera, el Departamento de Abastecimientos únicamente tramita los eventos de licitación, cotización o manifestación de interés a ofertar que le soy requeridos por las

unidades ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no correspondiendo las modalidades de compra por montos inferiores a Q90,000.00.

d) En ese contexto, para que pueda generarse un evento de licitación o cotización, las unidades ejecutoras deben emitir el respectivo requerimiento, cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No.41/2013 Manual para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, obras, suministros o servicios, siendo responsabilidad de las autoridades el velar que el mismo esté contemplado en el Plan Anual de Compras y que las especificaciones técnicas sean congruentes y sin errores, para evitar atrasos innecesarios en el proceso de compra.

e) Que en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017 del 21 de abril de 2017 “Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa”, en el artículo 4 se regula como autoridades responsables a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, la autorización de la realización del proceso y la autorización de la adquisición de compra directa, por lo cual no me correspondía como Subjefe o Jefe del Departamento de Abastecimientos la realización de dichas compras, siendo responsabilidad de los Directores Médicos de las Unidades Ejecutoras 203 Hospital de Santa Lucía Cotzumlaguapa y 204 Hospital de Tiquisate, Escuintla, no teniendo ninguna injerencia en las mismas.

f) Por otra parte en cuanto a las gestiones realizadas por parte de la suscrita en el período de 01 enero al 19 de junio del año 2017, se informa que se para la realización de los eventos de licitación para la contratación del suministro de alimentación en las Unidades Ejecutoras 203 y 204, efectivamente existió gestión por parte de la suscrita como Subjefe y Jefe del Departamento de Abastecimientos, de acuerdo a lo siguiente:

e.1) Pedido SA-06 No. 1/2017 del Hospital de Santa Lucía Cotzumalguapa: Dicho pedido fue presentado en el Departamento de Abastecimientos, para el cual de conformidad con los artículos 21 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 15 de su Reglamento y el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, se gestionaron los respectivos Dictámenes Presupuestario, Técnico y Jurídico, interviniendo la Subgerencia Administrativa, Departamento de Presupuesto, Sección de Nutrición de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y Departamento Legal.
e.2) De conformidad con paso 16 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, así como el artículo 10 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, al contar con los dictámenes requeridos por la Ley de la materia, se procedió a la publicación del Proyecto de Bases en el Sistema GUATECOMPRAS, con el Número de Operación

Guatecompras (NOG) 6334458 remitiendo los documentos de licitación a la autoridad correspondiente para la aprobación de los mismos, gestión que se realizó el 8 de junio de 2017.

e.4) Pedido No. 195/2017 del Hospital de Tiquisate, Escuintla, Unidad Ejecutora 204: Pedido que ingresó al Departamento de Abastecimientos al cual de conformidad con los artículos 21 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 15 de su Reglamento y el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, se gestionaron los respectivos Dictámenes Presupuestario, Técnico y Jurídico, completando los mismos el 09 de junio de 2017.

g) Como se indicó con anterioridad mi relación con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social finalizó el 19 de junio de 2017, por lo cual las acciones posteriores a dicha fecha NO son de mi competencia, desconociendo los motivos por los cuales los eventos de licitación no han sido realizados, siendo atribución de las autoridades posteriores la continuidad en la gestión de los requerimientos, siendo la aprobación de los documentos de licitación y posterior publicación de los eventos para recepción de ofertas, por lo que con la documentación adjunta demuestro que en el período que fungí como Subjefe y Jefe del Departamento de Abastecimientos, se realizaron todos los trámites correspondientes de acuerdo a la normativa legal vigente.

h) En ese contexto, se demuestra que por mí parte, y de conformidad con mis facultades y obligaciones como Subjefe y Jefe del Departamento de Abastecimientos, existió oportunamente gestión de los pedidos No.1/2017 del Hospital de Santa Lucía Cotzumalguapa y 195/2017 del Hospital de Tiquisate, Escuintla para la contratación del suministro de alimentación, cumpliendo diligentemente con las funciones asignadas de conformidad con el artículo 154 Función pública; sujeción a la ley y 155 Responsabilidad por infracción a la ley, ya que se cumplió estrictamente con el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables para el ejercicio de mis funciones.

i) En cuanto a las compras directas, las mismas fueron realizadas por las Unidades Ejecutoras 203 y 204 en el ejercicio fiscal 2018, bajo su estricta responsabilidad, período en el cual yo ya no me encontraba laborando en el IGSS.

CONCLUSIONES

a) Por lo tanto la no aceptación del posible hallazgo No. 7, obedece que durante mi gestión hasta el 19 de junio de 2017, no se efectuaron compras directas para el suministro de alimentación por parte de las Unidades Ejecutoras 203 y 204 y las

realizadas en el ejercicio fiscal 2018, como lo refieren en el apartado Condición: "…fueron bajo la autorización de los Directores médicos y Encargados del despacho de Dirección Médica respectivos

b) Por lo tanto la suscrita no 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 hasta el 19 de junio de 2017, en todos los actos relacionados con mi competencia, se observó la transparencia y buenas prácticas administrativas, cumpliendo estrictamente con las leyes aplicables y el manual de normas y procedimientos de la dependencia.

c) Como prueba de ello y a través del presente documento y sus anexos, demuestro las gestiones realizadas para la realización de los eventos de licitación para la contratación del suministro de alimentación para los Hospitales de Santa Lucía Cotzumalguapa y Tiquisate Escuintla y se concluye que la suscrita otorgó el diligenciamiento necesario y oportuno a los procesos de contratación relacionados.

d) Posterior al 19 de junio de 2017, desconozco los motivos por los cuales los eventos de licitación no han sido culminados, información que debe recabarse en el Departamento de Abastecimientos pues mi relación laboral finalizó en dicha fecha.

e) Se reitera que las compras efectuadas por las Unidades Ejecutoras 203 y 204 que según Acuerdo de Gerencia No. 10/2017, las mismas son efectuadas por las autoridades de cada Unidad Ejecutora y no son competencia del Departamento de Abastecimientos y por lo tanto no eran competencia de la suscrita.

f) Por último cabe hacer la observación que en las bases de compra directa publicadas por las Unidades Ejecutoras 203 y 204 constan los requisitos que debían cumplir los proveedores y por lo tanto, las autoridades de las tal y como se indica en el apartado CONDICIÓN del posible hallazgo en referencia, debieron velar para la adjudicación el cumplimiento de dichos requisitos y posteriormente verificar el cumplimento de las condiciones contratadas para prestar un buen servicio de alimentación para los pacientes, por lo tanto si las empresas que fueron adjudicadas NO prestaron el suministro de acuerdo a las necesidades solicitadas los hospitales NO debieron continuar adjudicándoles el suministro de alimentación.

PETICIÓN

Tomando en cuenta los argumentos expuestos, la documentación de respaldo que

adjunta, los artículos 12 y 28 de la Constitución Política, se solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas desvanecer el posible hallazgo número 7, dejándolo sin efecto para la suscrita, en virtud que como queda demostrado en el presente caso la compra directa no era mí competencia de conformidad con el Acuerdo de Gerencia No. 4/2010 que regula las funciones propias del Departamento de Abastecimientos, correspondiendo la realización de los eventos de licitación a los cuales se les dio el diligenciamiento oportuno hasta la fecha de mi despido que fue el 19 de junio de 2017, con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, siendo responsabilidad de las autoridades de las Unidades Ejecutoras 203 y 204 la realización y adjudicación de las compras directas que refieren.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo por Suministro de alimentación sin contrato, para Tomas (S.O.N.) Paiz Caal y Marco Vinicio Bautista Enriquez, quienes ocuparon los cargos nominales de Jefe de Servicio Médico y Director C y cargos funcionales de Encargado del despacho de la Dirección y Director Médico Hospitalario, durante los períodos comprendidos del 01 de enero al 28 de febrero de 2018 y del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2018, respectivamente, en virtud de lo siguiente: Los Oficios presentados para su defensa, contienen exactamente la misma información y presentan como argumentos para su defensa, la narración de forma cronológica de las gestiones realizadas, durante los años 2016, 2017 y 2018, ante el Departamento de Abastecimientos para la autorización y ejecución del evento de licitación para el suministro de alimentación de pacientes y personal con derecho a alimentación en el Hospital Tiquisate, Escuintla, así como las consultas realizadas a los proveedores que se encontraban ofertando el suministro de alimentación en contrato abierto para el departamento de Escuintla, de quienes obtuvieron respuestas negativas, por lo que se encontraron en la facultad de adquirir el suministro de alimentos a través de la modalidad de compra directa; sin embargo, dicha condición, el equipo de auditoría no considera que ello les faculte para autorizar la adjudicación y adquisición del suministro de alimentación a través del proveedor adjudicado, quien se encontraba dentro de las prohibiciones para ser proveedor del estado, en virtud de tener pendiente obligaciones formales ante la Administración Tributaria y quien no cumplió con las bases de contratación publicadas en portal de Guatecompras; lo anterior, se confirma en la respuesta emitida por el proveedor adjudicado, quien informa que hasta en los meses de abril y mayo de 2019, cumplirá con subsanar las inconsistencias señaladas. En relación al argumento que la adquisición del suministro se realizó a un costo menor que el ofertado en contrato abierto, este equipo de auditoría, no objeta dicha situación; asimismo, no se objeta fraccionamiento sobre la adquisición del suministro de alimentación. En relación a la no obligatoriedad de suscripción de

contrato siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales, es importante señalar que no se cumplió con hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, por lo que el proveedor adjudicado, no cumplió con requisitos exigidos en las bases de contratación publicadas en Guatecompras. Los responsables argumentan que si el proveedor presenta la constancia de inscripción y tiene la calidad de habilitado ante el Registro de Proveedores de Guatecompras, se garantiza que dicho proveedor reúne todas las calidades para ofertar y ser adjudicado, lo que se considera erróneo, en virtud que se debe comprobar que como mínimo cuente con un establecimiento formal para la prestación de los servicios que oferta y que cumpla con los requisitos exigidos en las bases de contratación, lo que no sucedió en el presente caso. Este equipo de auditoría no objeta el hecho de gestionar el suministro de alimentación a los afiliados, derechohabientes y personal con derecho, sino la contratación del suministro de alimentación, adjudicando a un proveedor que no cumplió con requisitos legales para ofertar y ser proveedor del estado, así como el hecho de no haber garantizado mediante un documento escrito (contrato o acta que detalle los pormenores de la negociación) en el que se definan las obligaciones formales y sustantivas que garanticen las condiciones mínimas de salubridad y calidad de los alimentos a suministrar para los pacientes y empleados con derecho a alimentación en el Hospital Tiquisate, Escuintla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Se confirma el hallazgo por Suministro de alimentación sin contrato, para el Director B, Rudy Yobany Cifuentes Palacios, quien ocupó el cargo funcional de Director médico hospitalario, durante el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2018, en virtud que en los argumentos presentados para su defensa manifiesta desconocer el contenido del oficio 11/2019 de fecha 10 de enero de 2019, en el cual según reporte de enfermería queda evidenciado el riesgo al que se encuentran expuestos los pacientes y personal del Instituto, por lo que se aclara que se trata de un documento de referencia que pertenece a la Unidad Ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla.

En relación a no cumplir con tener presente un nutricionista o dietista de planta en el área de la prestación del suministro, manifiesta que la proveedora tiene a la Licenciada en Nutrición: Nydia Viviana Maldonado Barrios, colegiado 4848, que la asesora en el proceso del servicio prestado, en relación a la elaboración de patrón y ciclo de menú mensual de dietas estándar para los pacientes y personal del Hospital y que así mismo capacita al personal en relación a las buenas prácticas de manufactura asegurando la inocuidad de los alimentos; sin embargo, al revisar los documentos de respaldo presentados, el equipo de auditoría comprobó que se trata de asesoría brindada a través de visitas o actividades de programación y seguimiento con intervalos de 16 días promedio entre cada visita al área de la prestación del suministro y en las cuales se encuentra un período máximo de

hasta 34 días sin realizar dicha visita; por lo que se confirma el incumplimiento al requisito publicado en las bases de compra directa, en virtud que la Licenciada en Nutrición contratada, no se encuentra de planta en el área de la prestación del suministro.

El responsable, manifestó que el proveedor si cuenta con la presencia de cocineros que tienen acreditación académica y adjuntó la documentación de respaldo, por lo que demuestra que si ha cumplido con este requisito; sin embargo, la documentación mencionada, no se tuvo a la vista al momento de la entrevista realizada en el trabajo de campo en las instalaciones de la Unidad Ejecutora, razón que motivó la formulación de la inconsistencia planteada.

Adicionalmente manifiesta que la proveedora informó que las instalaciones de su establecimiento se encontraban en remodelación, pero que ya está en funcionamiento normal; sin embargo, en Acta número DAS-02-007-2019 de fecha 25 de febrero de 2019, suscrita por la proveedora Fabia Esthela Castillo Robles de Godínez y el auditor actuante, la proveedora informó que debido a factores familiares arrendó su establecimiento desde aproximadamente el mes de enero de 2018 a una tercera persona, por lo que durante el período 2018, no se encontró en funcionamiento.

En relación a la afirmación de que se contó con un plan anual de control de plagas y vectores, desde enero del año 2018 a la fecha, este equipo de auditoría estableció que la documentación presentada, tiene fecha de emisión 12 de abril de 2019; sin embargo, el requisito de la base de compra directa requirió que dicha programación se presentara en la oferta electrónica por parte del proveedor, lo cual no se cumplió, según las publicaciones de oferta realizadas por la proveedora a través del portal de Guatecompras, por lo que se confirma la inconsistencia señalada.
En relación a que no garantiza la utilización de productos alimenticios de calidad, manifiesta que pudo comprobar que los productos que utilizan en el Comedor Fabia para la elaboración de alimentos en la Unidad Hospitalaria Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, son insumos frescos y de calidad, cumpliendo con las normas de inocuidad y buenas prácticas de manufactura ya que los productos se compran en supermercados de reconocido nombre, quienes garantizan la calidad de sus productos, según consta en facturas de compras presentadas; sin embargo, el equipo de auditoría comprobó que todas las facturas presentadas corresponden al año 2019, por lo que no se tiene certeza de la calidad de los insumos utilizados durante el año 2018, objeto de la presente auditoría, por lo que se confirma la inconsistencia formulada.

Sigue manifestando que por error involuntario del contador no se dio aviso a la Administración Tributaria del cambio de domicilio, sin embargo ya se realizó este

trámite ante la SAT; por lo que al revisar la documentación de respaldo, el equipo de auditoría comprobó que dicha actualización se realiza con fecha 12 de abril de 2019, lo que comprueba que durante el año 2018, se encontraba pendiente de cumplir con dicha obligación formal.

Adicionalmente el responsable manifiesta que la Unidad médica cumple y garantiza el derecho a la vida y la salud, al realizar la compra directa de alimentación con el afán de garantizar los beneficios a que tienen derecho sus afiliados y derechohabientes, así mismo se realizan supervisiones de la contratación de suministros de alimentación en el cual se evalúan los aspectos más importantes (Marco legal, infraestructura básica, equipo y utensilios, área de disposición de basura, equipo y utensilios a utilizar, área de preparación final, área de distribución, productos de limpieza, área de suministros de limpieza para el personal del contratista, condiciones de salud, uniformes del personal que presta el suministro y área de prestaciones del servicio adecuado); sin embargo, dicha afirmación, carece de razonabilidad, en virtud de realizar la contratación del proveedor adjudicado, quien no cumplía con los requisitos exigidos por el artículo 80 de la Ley de Contrataciones para ofertar y ser proveedor del estado y quien no cumplió con las bases de contratación de compra directa publicadas en el portal de Guatecompras. Asimismo, es importante mencionar que en el procedimiento normado para la contratación a través de Compra Directa, se establece la obligatoriedad de la suscripción de una acta que detalle los pormenores de la negociación, lo cual no se realizó; por lo que no existe documento por escrito que obligue al proveedor a cumplir con las obligaciones formales y sustantivas que garanticen las condiciones mínimas de salubridad y calidad de los alimentos a suministrar en el Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa.

Se confirma el hallazgo por Suministro de alimentación sin contrato para la Jefe de Departamento Administrativo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, quien ocupó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud de lo siguiente: En los argumentos presentados para su defensa manifiesta que en la Unidad ejecutora 203, Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, se realizó la adquisición del suministro de alimentación bajo la modalidad de Compra directa, las cuales no son de su competencia toda vez que de acuerdo con la Ley de Contrataciones, su reglamento y la normativa interna del Instituto, dicha adquisición queda bajo la responsabilidad de quien autorice la compra; sin embargo, este equipo de auditoría, no atribuye responsabilidad a la persona responsable, por las actividades del proceso de adjudicación a través de la modalidad de Compra directa, sino por la demora en el proceso de adquisición del suministro de alimentación para 24 meses, solicitado por la Unidad ejecutora mencionada, a través del SA-06 1/2017 de fecha 04 de enero de 2017, el cual al 31 de diciembre de 2018, fecha de cierre del ejercicio fiscal auditado, no se había

realizado, por lo que la gestión llevaba aproximadamente 24 meses sin haberse concluido.

La responsable detalla las actividades realizadas y documentos emitidos para la gestión y seguimiento del evento de licitación solicitado por la Unidad Ejecutora referida, en los cuales se observa que confiere plazos de 3 a 5 días hábiles para la emisión de las respuestas solicitadas, en los casos procedentes; sin embargo, ante la falta de respuestas, no realiza el seguimiento oportuno al finalizar los plazos conferidos, sino tarda entre 15 a 30 días para realizar las reiteraciones o seguimiento de lo solicitado, generándose el atraso en la gestión del evento de licitación para el suministro de alimentación. Dentro de las actividades de seguimiento señaladas, argumenta que por medio del Oficio número 9548 del 02 de junio de 2017, se informó al Director del Hospital que nos ocupa, que se encuentra vigente un contrato abierto publicado en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 3404196 y se recomienda a la Unidad Médica, que salvo mejor criterio, realice la adquisición de dicho suministro a través del contrato abierto referido; sin embargo, al analizar esta situación, el equipo de auditoría considera que persiste la obligación de la responsable en cuanto a la determinación de la factibilidad y compatibilidad del suministro ofertado por el proveedor del contrato abierto y lo demandado por la Unidad Ejecutora, toda vez que su función es realizar la contratación de los suministros requeridos, obligación que no cumplió durante el período auditado.

Así mismo, manifiesta que la falta de cumplimiento de las bases de compra directa por parte del proveedor adjudicado en la Unidad ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla, no son de su competencia toda vez que la normativa aplicable, no obliga al Departamento a su cargo a recibir y calificar los documentos presentados por los oferentes en dicha modalidad de compra; sin embargo, este equipo de auditoría, reitera que no atribuye responsabilidad a la persona responsable, por las actividades relativas al del proceso de calificación y adjudicación a través de la modalidad de Compra directa, sino por la demora en el proceso de adquisición del suministro de alimentación para 12 meses, solicitado por la Unidad ejecutora mencionada, a través del SA-06 195/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, el cual al 31 de diciembre de 2018, fecha de cierre del ejercicio fiscal auditado, no se había realizado por lo que la gestión llevaba un período de 21 meses sin haberse concluido.

Adicionalmente, la responsable detalla las actividades realizadas y documentos emitidos para la gestión y seguimiento del evento de licitación solicitado por la Unidad Ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla, en las cuales se observa que confiere plazos de 3 a 5 días para la emisión de las respuestas solicitadas, en los casos procedentes; sin embargo, ante la falta de respuestas, no realiza el seguimiento oportuno al finalizar los plazos conferidos, sino tarda entre 15 a 30

días para realizar las reiteraciones o seguimiento de lo solicitado, lo que genera atraso en la gestión del evento de licitación para el suministro de alimentación. Asimismo, dentro de las actividades realizadas, la responsable informa que a través del Oficio número 9548 del 02 de junio de 2017, se le informo al Director del Hospital que nos ocupa que se encuentra vigente un contrato abierto publicado en el portal de Guatecompras bajo el NOG: 3404196 y se recomienda a esa Unidad Médica salvo mejor criterio, realice la adquisición de dicho suministro a través del Contrato Abierto; de igual forma en el mes de septiembre de 2018 a través del Oficio 8532, a la Unidad Médica que si era procedente que efectuaran las compras a través del Contrato Abierto publicado en Guatecompras bajo el NOG 7073976, mismo que está vigente hasta el mes de junio de 2020; sin embargo, al analizar esta situación, el equipo de auditoría considera que persiste la obligación de la responsable en cuanto a la determinación de la factibilidad y compatibilidad del suministro ofertado por el proveedor del contrato abierto y lo demandado por la Unidad Ejecutora, toda vez que su función es realizar la contratación de los suministros requeridos, obligación que no cumplió durante el período auditado.

La responsable cita como norma que regula sus funciones y atribuciones al Acuerdo 04/2010 de fecha 21 de enero de 2010, emitido por el Gerente, que en su Artículo 1 literal a) establece que una de las funciones del Departamento de Abastecimientos es dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución; sin embargo, de acuerdo con la evaluación de los argumentos y documentación presentada, el equipo de Auditoría confirma que la responsable no cumplió oportunamente con la función de dirigir y realizar los procesos de compra que requirieron las Unidades Ejecutoras 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla y 204 Hospital Tiquisate, Escuintla, del Instituto; asimismo, no evidenció el haber cumplido con lo regulado en la literal g) del mismo artículo, la cual establece: Proponer ante la autoridad que corresponda la reestructuración de los procedimientos en forma periódica, para actualizarlos y hacerlos ágiles, eficientes y eficaces; todo lo anterior, ocasionó que los Directores adquirieran el suministro de alimentación a través de la modalidad de compra directa con las circunstancias descritas en la condición del hallazgo notificado.

En su conclusión presentada, la responsable argumenta que han sido situaciones ajenas a su Departamento lo que no ha permitido que los mismos se concluyan y que no ha habido desinterés ni falta de cumplimiento en las atribuciones que se confieren en la normativa transcrita existiendo en todo momento una gestión diligente en cada una de las incidencias que han surgido dentro de los mismos a cargo de su Departamento; sin embargo, al analizar la las gestiones descritas por la responsable, las modificaciones implementadas por el Ministerio de Finanzas no

implican un retraso significativo, como lo es la falta de seguimiento oportuno al vencimiento de los plazos conferidos, por lo que este equipo de auditoría no comparte el argumento presentado.

En relación a la posible violación del Derecho de defensa, argumentado por la responsable, derivado a que en el contenido del oficio notificado, existe diferencia entre el monto de pago expresado para la Unidad Ejecutora 204 Hospital Tiquisate, Escuintla y el cuadro en donde se detalla la información relacionada con el número de CUR, Monto y NOG/NPG, este equipo de auditoría, no considera que exista violación al derecho invocado, toda vez que no se está señalando deficiencia sobre un valor determinado, sino sobre la falta de gestión y demora en los procesos licitación solicitados para la adquisición del suministro de alimentación para las Unidades Ejecutoras solicitantes; así mismo se confirma que el valor correcto es por Q1,215,673.50. Por lo anteriormente expuesto, no es factible acceder a la solicitud del desvanecimiento del hallazgo formulado a la responsable notificada.

Se desvanece el hallazgo por Suministro de alimentación sin contrato, para Ana Verónica Rodríguez Morales, quien ocupó el cargo nominal de Jefe de Departamento Administrativo y el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 08 de febrero al 19 de junio de 2017, en virtud de lo siguiente: De acuerdo con los argumentos y documentación de respaldo presentada, el equipo de auditoría estableció que con fecha 19 de junio de 2017, finalizó la relación laboral entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Ana Verónica Rodriguez Morales, quien a la fecha del cese de labores mencionado, realizó las gestiones pertinentes en el Departamento de abastecimientos de la Subgerencia Administrativa, en cuanto al grado de avance que deberían tener los procesos de adquisición del suministro de alimentación de las Unidades Ejecutoras 203 Hospital Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla y 204 Hospital Tiquisate, Escuintla.

Este hallazgo fue notificado con el número 7, en el presente informe le corresponde el 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 88, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SERVICIO MEDICO	TOMAS (S.O.N.) PAIZ CAAL	2,892.80
DIRECTOR C	MARCO VINICIO BAUTISTA ENRIQUEZ	9,263.94
DIRECTOR B	RUDY YOBANY CIFUENTES PALACIOS	12,040.74

JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	72,592.43
Total		**Q. 96,789.91**

Hallazgo No. 7

Incumplimiento en la normativa para prescripción y despacho de medicamentos e inconsistencia en la conformación del expediente medico

Condición

En la Unidad 140 Consulta Externa de Enfermedades, al efectuar trabajo de auditoría, al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos según muestra seleccionada de recetas emitidas a afiliados y/o beneficiarios, se determinó lo siguiente:

La receta BI-4179233, del código 759 IRBESARTÁN, fue emitida el 27/04/2018 por la cantidad de 900 unidades, sin embargo, al observar la dosificación según receta y evolución de ordenes médicas de consulta externa SPS-4 generada en SII-IGSS, establece que debe suministrarse una tableta al día (30 días de tratamiento), lo cual es incongruente según la dosificación y evolución médica SPS-4. Por lo anterior se evidencia que se recetó de más 870 unidades, a un costo promedio unitario de Q8.48035714, que asciende a un total de Q7,377.91.

En la revisión del expediente médico, específicamente la evolución médica formulario SPS-4 físicas y generadas del SIGSS, se determinó que la evolución y orden medica SPS-4 de fecha 27/04/2018 adjunta al expediente y relacionado con la receta indicada en la literal a. anterior, (BI-4179233), no cuenta con el registro de medicamentos recetados, por lo que el médico tratante no dejo evidencia de todas sus actuaciones en dicho documento, originando que en la siguiente consulta del paciente realizada el 30 de mayo 2018, el médico que atendió no pudiera verificar la cantidad de medicamento proporcionada, procediendo a recetar la cantidad correcta del medicamento código 759 IRBESARTÁN para 30 días de tratamiento.

Criterio

Según acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, Normativo para la Prescripción de medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Capitulo I. De la prescripción de Medicamentos. ARTÍCULO 1. “Los médicos y odontólogos institucionales o contratados, que en adelante serán llamados médicos tratantes, tendrán la facultad de prescribir medicamentos y material médico quirúrgico menor, inherentes a su especialidad, por medio del recetario manual o receta electrónica implementada por sistemas electrónicos informáticos, deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en el listado de medicamentos autorizado por la junta directiva”. ARTÍCULO 2. “Cada médico

tratante será responsable de todas las prescripciones que efectúen, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, las que deben ajustarse a lo establecido para cada medicamento en el listado de medicamentos. ARTÍCULO 7. “Queda prohibido prescribir medicamentos por complacencia, de lo contrario deberán deducirse las responsabilidades legales respectivas”. ARTICULO 8 “El departamento de Auditoría Interna, el Departamento de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlaran el cumplimiento del presente normativo y al detectar actos irregulares de acuerdo con la gravedad de las infracciones, se sancionará disciplinariamente a los responsables de conformidad con el reglamento general para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto”.

Según Acuerdo 3/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPITULO I. Del uso de recetas. ARTICULO 2. “Las recetas que emita el médico tratante serán responsabilidad estrictamente personal para ser utilizadas o generadas en las labores propias del cargo que ocupa en la institución, las cuales podrán ser auditadas en cualquier momento. Los formularios de recetas instituidos no podrán ser utilizados para fines diferentes para el que fueron creados”. ARTICULO 3. “La receta debe elaborarse en el preciso momento en que se atienda al paciente y dejar la anotación correspondiente en la Hoja de Ordenes Médicas o en el Libro de Emergencia, según sea el servicio en donde se atienda”. ARTICULO 5. “Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para la toma de decisiones y presentar las recomendaciones que consideren pertinentes a la Subgerencia de Prestaciones en Salud”. ARTICULO 12 “El médico tratante al servicio del Instituto será responsable del manejo, guarda y custodia de los formularios de recetas que se le entreguen y responderá económicamente ante el instituto de su mal uso en caso de descuido o extravió de formularios, sin perjuicio de las acciones legales que procedan”. ARTICULO 33 “El departamento de Auditoría Interna, el Departamento Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlaran el cumplimiento del presente normativo según la gravedad de sus infracciones, se sancionará disciplinariamente de conformidad con el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano a servicio del Instituto”.

Según acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS, Modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa. ARTÍCULO 1. “Se modifica el artículo 33, el cual queda así: “ARTICULO 33. Los médico “Los médicos y odontólogos al servicio del Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la

enfermedad, los productos ya administrados y el periodo de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre forma de empleo o administración de cada medicamento estarán contenidos en la receta respectiva, la cual se entregara al paciente". Artículo 34, establece: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna".

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. "La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias". Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. h) Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho de 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.

PUNTO SEPTIMO DEL ACTA 7/09 de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva el 27 de enero de 2009 y aprobada el 19 de febrero del mismo año. "…La Junta Directiva, luego del análisis de la propuesta presentada por el Gerente tomando en consideración las observaciones hechas por los Directores a la misma; y, con base en lo que establece el Artículo 19, inciso a) del decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", y el Articulo 1 del Acuerdo Numero 1202 de la Junta Directiva, por UNANIMIDAD, RESUELVE: I. Aprobar el Listado de Medicamentos en la forma presentada por el Gerente, en providencia 405 del 15 de enero de 2009; el cual obra a folios 1 al 191 del expediente 8".

Causa

El médico tratante prescribió recetas no tomando en cuenta la dosificación adecuada sin justificación e incumplió con la normativa, al no adjuntar al expediente la evolución de órdenes médicas de consulta externa SPS-4 conforme los procedimientos establecidos.

Falta de supervisión por parte de la Jefe de Farmacia y Bodega al no instruir al personal de despacho en cuanto a las cantidades autorizadas según el listado básico de medicamentos.

Efecto

Desabastecimiento de medicamento al recetar cantidades injustificadas afectando el patrimonio del Instituto, así como a los afiliados y/o beneficiarios, incumpliendo con la calidad del gasto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario "D", debe supervisar el cumplimiento de la prescripción médica conforme a los límites establecidos en el listado básico de medicamentos, emitido por el Comité Terapéutico. Adicionalmente debe efectuar las gestiones correspondientes a efecto que solicite que el sistema Medi igss tenga una alerta efectiva para evitar que se prescriba y despache medicamentos sobre los límites establecidos.

La Jefe de Farmacia y Bodega debe instruir al personal de despacho en cuanto a las cantidades autorizadas según el listado básico de medicamentos a efecto que exista un filtro de control funcional en el despacho de medicamenteo. Los médicos tratantes deben prescribir medicamentos conforme a los límites establecidos y dejar constancia de sus actuaciones en el expediente médico. Adicionalmente la Gerencia del Instituto debe girar sus instrucciones a efecto de realizar una auditoria especial en relación a los excedentes de los medicamentos recetados.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, María Alexandra Padilla Torre, Médico Residente IV, manifiesta lo siguiente: "...El día 27 de abril de 2018, durante mi rotación en la sub especialidad de cirugía de Colon y Recto, atendí al paciente Amilcar Omar Rubio Cobar con número de afiliación 167478551 con diagnóstico de adenocarcinoma de recto. Paciente con antecedente de hipertensión arterial controlada con irbesartán 150 mg al día. El paciente se encontraba pendiente de tratamiento quirúrgico por hernia estomacal. Dentro de los medicamentos recetados ese día estaban: sucralfato, bolsas de colostomía y esomeprazol, sin embargo al final de la consulta el paciente me indica que ya no cuenta con irbesartán tratamiento del cual depende para control de su presión arterial por lo que procedí a agregar receta por el mismo, Irbesartán 150 mg al día.

Al llenar dicha receta de forma electrónica aparecen dos Casillas. La primera la casilla para indicar la dosis y la segunda casilla para indicar los días de tratamiento. La forma correcta en la que debí de llenar la receta era colocando 1 en la casilla de dosis y 30 en la casilla de días de tratamiento, sin embargo por error coloqué 30 en ambas casillas, por lo que al multiplicar 30x30 da la cantidad de 900.

En ese momento no me percaté del error y le entregué la receta al paciente. En ese día y el resto del año nadie me notificó del error y no recibí ninguna orden de cambio de receta o llamada de atención. En febrero del presente año cuando

recibí una llamada vía telefónica de parte del director de la unidad de consulta externa de enfermedades quien indicaba que debía acudir a dicha unidad a firmar una receta que yo prescribí en abril del 2018. Le indiqué que me encontraba laborando en la unidad de puerto barrios a lo cual me indicaron que no podían esperar, por lo que ese mismo día enviaron a un empleado de farmacia vía litegua con dicha receta impresa y vacía únicamente para localizarme para firmar, sellar y justificar en la parte de atrás, el porque yo había prescrito dicha receta. Indicando que debía firmarla ya que ese medicamento ya lo habían despachado. Ese día firme y selle la receta como indicado por el director y el empleado de farmacia de autonomía regreso a la ciudad de guatemala vía litegua, con la receta firmada y sellada. Desconozco cómo imprimieron esa receta electrónica sin tener mi número de usuario y contraseña del sistema Medi igss. Hasta en el momento de esa llamada me di cuenta del error cometido ya que 900 tabletas es una cantidad mayor a lo normalmente prescrito.

El día en que realicé la receta el sistema no me notificó que haya un límite de medicamento recetado y cuando se han prescrito medicamentos que superan la cantidad permitida por error como sucede en varias ocasiones, tanto a mi compañeros residentes como a los especialistas, al llegar la receta en farmacia y revisarla, no despachan tan grande cantidad de medicamentos y envían la receta de regreso para repetirla. Ya que a los empleados de farmacia no deberían de despachar una alta cantidad de medicamento sin el visto bueno del director como indicado en el artículo 34. Y tampoco cuenta con el visto bueno de cardiología el cual tendría que tener visto bueno previo al del director.

El día 27 de abril del 2018 entendí a dicho paciente y le recete medicamento para controlar su presión arterial. La hipertensión arterial es una enfermedad que no se cura únicamente se puede controlar con medicamento y cambio de estilo de vida, y el medicamento lo tiene que tomar el paciente de por vida. El medicamento que el toma para controlar su hipertensión arterial es Irbesartán 150 mg diarios. Al mes siguiente de emitida la receta, al momento en que otro médico intenta prescribir el mismo medicamento al mismo paciente, automáticamente aparece en la pantalla del sistema una ventana de alerta, la cual dice que el paciente ya cuenta con el medicamento que intentan recetar y sale la cantidad exacta de días con los cuales el paciente ya está cubierto con medicamento, e indica que si desea continuar y emitir la receta es bajo su responsabilidad. Por lo que no hay ninguna razón por la cual le hayan seguido dejando el mismo medicamento hasta que el paciente ya haya finalizado el despachado. En la evolución que aparece en el sistema se encuentran las recetas y descripciones del medicamento recetado ese día.

Debido a que somos humanos y errores como este suceden varias veces, al realizar recetas el instituto trabaja con varios filtros para evitar que sucedan estos acontecimientos. Inicialmente el medico labora la receta y se a entrega al paciente, el cual va a farmacia, el empleado de farmacia la revisa y despacha el medicamento, según el listado básico de medicamentos. Luego con la receta revisan el inventario y los empleados de farmacia se meten al sistema medi Igss y

con su usuario suben la cantidad de medicamento que se le da al paciente y lo registran, para que cuando otro médico intente darle el mismo medicamento, si este ya tiene le salga la ventana de alerta. Desconozco porque en este caso en específico no se cumplieron con todos los filtros.
Desconozco también porque no se me notificó previamente del error hasta un año después, ya que dentro de la institución se realizan auditorias en farmacia cada 3 meses".

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019, María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...I. 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.
Los médicos tratantes tiene la facultad de prescribir medicamentos inherentes a su especialidad, siendo estos responsables de todas las prescripciones que efectúe en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas y para el caso que nos ocupa la receta BI-4179233 se encontraba razonada en la parte anverso de la receta con la siguiente leyenda: “paciente hipertenso de reciente diagnostico”, razón por la cual el bodeguero procedió a realizar el despacho correspondiente. (Folio 175-176)
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el desvanecimiento del hallazgo número 7 imputado a la suscrita...".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de María Alexandra Padilla Torre, Médico Residente IV, confirma que por error colocó en el Sistema Electrónico Medi igss para la suscripción de recetas, el número 30 en las casillas correspondientes a la dosis y dias de tratamiento por lo que al multiplicar 30x30 da la cantidad de 900 unidades, siendo la cantidad correcta 30 unidades, adicionalmente la suscrita no hace referencia sobre el motivo por el cual incumplió con la normativa interna del Instituto al no evidenciar sus actuaciones en la evolución médica adjunta al expediente, perjudicando y alterando el expediente del afiliado y/o beneficiario, por lo anterior se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, no evidencia que haya girado instrucciones a los encargados de farmacia, responsables del despacho de medicamentos de observar los limites establecidos en el listado basico de medicamentos autorizado por el Comité Terapéutico y se evidencia que no es funcional el filtro de control por parte de farmacia en relación al cumplimiento de cantidades despachadas.

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**
MEDICO RESIDENTE IV	MARIA ALEXANDRA PADILLA TORRE	17,448.78
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	17,517.92
Total		**Q. 34,966.70**

Hallazgo No. 8

Incumplimiento en la administración de existencias de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa Enfermedades, en el renglón presupuestario 266 Productos medicinales y Farmacéuticos, se verificó que según reporte de existencias de mínimos y máximos en bodega de enero a diciembre de 2018, existe incumplimiento en los niveles de unidades establecidas en bodega, ya que algunos códigos reportan existencia cero, así como existencias por debajo de la cantidad mínima establecida (desabastecimiento), y existencias sobre la cantidad máxima requerida (sobreabastecimiento), los cuales según muestra seleccionada se detallan a continuación:

CON EXITENCIA CERO (DESABASTECIMIENTO)

MES	CÓDIGO	MEDICAMENTO	TIPO	UTILIZACIÓN DEL MÉDICAMENTO SEGÚN INVESTIGACIÓN	PROMEDIO DE DESPACHO POR PACIENTE	EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL	MINIMOS	MÁXIMOS	NIVEL Y/O GRUPO	TIPO USO	SEVERIDAD	OBSERVACIONES
MARZO	42	ETAMBUTOL CLORHIDRATO	Antituberculosos	se considera como un agente antituberculoso de primera línea, se utiliza junto a isoniazida, pirazinamida, rifampicina y/o estreptomicina en el tratamiento de diversas formas de tubercusis.	60-90	0	1100	2200	7700	NIVEL I	Regular Específico	Si Crítico	SE DESPACHO ÙNICAMENTE RECETA EL 18/01/2018
ABRIL						0							
MAYO						0							
JUNIO						0							
JULIO						0							
AGOSTO						0							
SEPTIEMBRE						0							
OCTUBRE						0							
NOVIEMBRE						0							
ENERO	419	Vitamina D (alfacalcidol)	Vitaminas y minerales	Incrementa la absorción gastrointestinal del Ca y fosfatos así como la reabsorción tubular de Ca. La excreción de fosfatos por orina se reduce mediante la supresión de hormona paratiroidea.	30-60	**0**	39262	78524	274834	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	HUBIERON EXISTENCIAS HASTA EL 3/05/2018 QUEDANDO DESABASTECIDOS LOS MESES MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE, SE DESPACHA NUEVAMENTE EL 02/10/2018
MAYO						0							
JUNIO						0							
JULIO						0							
AGOSTO						0							
SEPTIEMBRE						0							

ENERO	2065	Interferón Pegilado alfa 2-b	Medicamentos adyuvantes	Interferón pegilada alfa 2b. Se emplea para el tratamiento de la hepatitis B crónica, o en asociación con la ribavirina u otros fármacos para el tratamiento de la hepatitis C crónica.	SCM	0	6	12	42	NIVEL III	Regular Específico	Si Crítico	NO SE EMITIERON RECETAS DE ENERO A OCTUBRE DE 2018
FEBRERO						0							
MARZO						0							
ABRIL						0							
MAYO						0							
JUNIO						0							
JULIO						0							
AGOSTO						0							
SEPTIEMBRE						0							
OCTUBRE						0							
NOVIEMBRE						0							
ABRIL	10519	Darunavir Etanolato	Antivíricos	Antirretrovirales, está indicado para el tratamiento de la infección por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH-1).	60-120	0	14720	29440	103040	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	EL 25/04/2018 SE EFECTUO EL ULTIMO DESPACHO QUEDANDO DESABASTECIDO LOS MESES DE MAYO, JUNIO, JULIO , AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2018
MAYO						0							
JUNIO						0							
JULIO						0							
AGOSTO						0							
SEPTIEMBRE						0							
OCTUBRE						0							
NOVIEMBRE						0							
ENERO	10573	Doxorrubicina liposomal	Citotóxicos	doxorubicin liposomal. Quimioterapias utiliza para tratar el sarcoma de Kaposi relacionado con el SIDA, el cáncer de mama, ovárico y otros tumores sólidos.	SCM	0	29	58	203	NIVEL III	Regular Específico	Si Crítico	NO SE EMITIERON RECETAS DE ENERO A OCTUBRE DE 2018
FEBRERO						0							
MARZO						0							
ABRIL						0							
MAYO						0							
JUNIO						0							
ENERO	10579	Hierro Isomaltoside	Antianémicos	Uso en pacientes con anemia ferropénica en los que el hierro oral no ha sido efectivo.	SCM	0	201	402	1407	NIVEL III	Regular Específico	Si Crítico	NO SE EMITIERON RECETAS DE ENERO A OCTUBRE DE 2018
FEBRERO						0							
MARZO						0							
MAYO						0							
JUNIO						0							
JULIO						0							
AGOSTO						0							
SEPTIEMBRE						0							
OCTUBRE						0							

EXISTENCIA NO CUMPLE CON LA CANTIDAD MINIMA ESTABLECIDA (DESABASTECIMIENTO)

MES	CODIGO	DESCRIPCION	CATEGORIA	USO	UNIDADES D E DESPACHO	EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO	MINIMOS	DESABASTECIDO	NIVEL Y/O GRUPO	TIPO USO	SEVERIDAD	OBSERVACIONES
ENERO	80	Lamivudina	ANTIVIRICO	La lamivudina (Epivir) se usa junto con otros medicamentos para tratar la infección por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) en	60-120	80,00	84.340,00	168.680,00	- 168.600,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	
MARZO						6.120,00			- 162.560,00				
ABRIL						41.340,00			- 127.340,00				
FEBRERO						106.260,00			- 62.420,00				
						117.960,00			- 50.720,00				

SEPTIEMBRE				adultos y niños mayores de 3 meses de edad. La lamivudina (Epivir-HBV) se usa para tratar la infección por hepatitis B.									
OCTUBRE	647	Eritropoyetina humana recombinante	Antianémicos Hematologia	Tratamiento de la anemia asociada con la insuficiencia renal crónica y reducir la necesidad de transfusiones	7--15	1	40.892,00	81.784,00	- 81.783,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	
NOVIEMBRE						19.839,00			- 61.945,00				
SEPTIEMBRE						21.355,00			- 60.429,00				
NOVIEMBRE	727	Micofenolato de mofetilo	Inmunosupresores	El micofenolato (CellCept) se usa con otros medicamentos para ayudar a prevenir el rechazo al trasplante de órganos de riñón, corazón e hígado	240-480	116.012,00	147.470,00	294.940,00	- 178.928,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	AMPARADO
FEBRERO						85.786,00			- 209.154,00				
ENERO						89.941,00			- 204.999,00				
OCTUBRE						156.986,00			- 137.954,00				
MARZO						130.234,00			- 164.706,00				
ABRIL						165.984,00			- 128.956,00				
MAYO						175.351,00			- 119.589,00				
SEPTIEMBRE						240.306,00			- 54.634,00				
OCTUBRE	759	Irbesartán	Antihipertensivos	Tratar la presión arterial alta. para tratar la enfermedad del riñón provocada por la diabetes tipo 2	60-120	4,00	114.721,00	229.442,00	- 229.438,00	NIVEL I	Regular Específico	Si Crítico	
ENERO						7,00			- 229.435,00				
FEBRERO						76,00			- 229.366,00				
NOVIEMBRE						57.469,00			- 171.973,00				
SEPTIEMBRE						65.449,00			- 163.993,00				
MARZO						43.486,00			- 185.956,00				
DICIEMBRE						162.167,00			- 67.275,00				
AGOSTO						175.780,00			- 53.662,00				
ABRIL						160.742,00			- 68.700,00				
FEBRERO	2008	Ciclosporina microemulsión	Inmunosupresores	Trasplante de órgano sólido Prevención del rechazo del injerto tras un trasplante de órgano sólido, Trasplante de médula ósea	90-180	2.275,00	29.322,00	58.644,00	- 56.369,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	AMPARADO
ENERO						3.131,00			- 55.513,00				
MARZO						7.577,00			- 51.067,00				
FEBRERO						1.460,00			- 57.184,00				
MARZO						89,00			- 58.555,00				
ENERO						4.432,00			- 54.212,00				
NOVIEMBRE	10006	Carbonato de Sevelamer	Antídotos no específicos	se utiliza en pacientes con enfermedad renal crónica que reciben diálisis para prevenir los aumentos peligrosos de fosfatos.	SCM	26.460,00	47.145,00	94.290,00	- 67.830,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	
SEPTIEMBRE						25.020,00			- 69.270,00				
MARZO						3.780,00			- 90.510,00				
MARZO	10515	Tacrolimus	Inmunosupresores	El tacrolimús se usa junto con otros medicamentos para prevenir el rechazo en quienes reciben trasplantes de riñón, hígado o corazón.	60-120	10490	180	1260	9.230,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Crítico	

DICIEMBRE	75076	PIRFENIDONA	No se encuentra en el listado basico de medicamentos	tratamiento de la fibrosis pulmonar idiopática (cicatrices de los pulmones por una causa desconocida)	No se encuentra en el listado basico de medicamentos	13490	747	5229	8.261,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Critico	

EXISTENCIA SOBREPASA LA CANTIDAD MÀXIMA ESTABLECIDA (SOBREABASTECIMIENTO)

MES	CODIGO	DESCRIPCION	CATEGORIA	USO	UNIDADES DE DESPACHO	EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO	MÁXIMOS	SOBREABASTECIDO	NIVEL Y / O GRUPO	TIPO USO	SEVERIDAD
JULIO	44	Isoniazida	Antituberculosos	medicamentos para tratar la tuberculosis	90-180	30338	2397	16779	13.559,00	NIVEL I	Regular Específico	Si Critico
JUNIO						31778			14.999,00			
SEPTIEMBRE						26368			9.589,00			
AGOSTO						27468			10.689,00			
OCTUBRE						24118			7.339,00			
NOVIEMBRE						21048			4.269,00			
DICIEMBRE						19334			2.555,00			
FEBRERO	188	Capecitabina	Citotóxicos	Tratar el cáncer de seno que ha regresado después del tratamiento con otros medicamentos.	70	71813	8438	59066	12.747,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Critico
MARZO						65475			6.409,00			
MARZO	10515	Tacrolimus	Inmunosupresores	El tacrolimús se usa junto con otros medicamentos para prevenir el rechazo en quienes reciben trasplantes de riñón, hígado o corazón.	60-120	10490	180	1260	9.230,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Critico
DICIEMBRE	75076	PIRFENIDONA	No se encuentra en el listado basico de medicamentos	tratamiento de la fibrosis pulmonar idiopática (cicatrices de los pulmones por una causa desconocida)	No se encuentra en el listado basico de medicamentos	13490	747	5229	8.261,00	NIVEL II	Regular Específico	Si Critico

Criterio

ACUERDO No. 16/2010 A. JEFATURA 1. Jefe. c) Supervisa y controla los niveles mínimos y máximos de existencia de medicamentos y material médico quirúrgico menor para solicitar los insumos necesarios.

ACUERDO No. 23/2013 El gerente del instituto guatemalteco de seguridad social, Manual de organización de la unidad de consulta externa de enfermedades, Inciso A. DIRECCION 4. Supervisar que las áreas de trabajo mantengan existencia de medicamentos e insumos necesarios, para brindar atención médica eficiente.

Resolución 368 SPS/2018, De la Subgerencia de Prestaciones en Salud,

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA Y BODEGA DE LAS DEPENDENCIAS MEDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL. NORMAS ESPECÍFICAS. Numeral 1. Se establece en manejo de niveles de seguridad para realizar la solicitud de abastecimiento de medicamentos y material médico quirúrgico menor a farmacia y bodega de acuerdo a las disposiciones siguientes: a. Promedio de consumo mensual PCM… b. nivel mínimo –MIN…, c. Nivel máximo –MAX…, Numeral 2. El jefe o encargado de bodega y farmacia deberá trimestralmente verificar, ratificar o rectificar en forma documentada el promedio de consumo mensual de cada insumo. Numeral 4. Se considera sobreabastecimiento las existencias por arriba de ocho meses para los insumos de uso regular. Para los insumos de uso específico o esporádico el jefe o encargado de farmacia y bodega establecerá las cantidades máximas y mínimas según el uso de los mismos y su presentación. Numeral 5. Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero). Numeral 6. Si los consumos disminuyen o aumentan fuera de los rangos manejados, el jefe o encargado de farmacia y bodega lo hará del conocimiento al Director Médico de la Unidad con copia a la secretaria del Comité Terapéutico Local para su análisis y acciones pertinentes.

Según oficio 05437.CASO252037. De fecha 24 de abril de 2018 emitido por la Subgerencia de Prestaciones en Salud establece: "…se les instruye a realizar todas las gestiones que sean necesarias con el objetivo de mantener un nivel óptimo de abastecimiento por arriba del 85% de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que son de uso regular y un 100% para los insumos catalogados como críticos, medicamentos para el uso de enfermedades crónicas, medicamentos que hayan sido otorgados a través de un tribunal de amparo y los productos y materiales de laboratorio clínico, siempre en el marco del cumplimiento de la legislación vigente".

Causa

La Unidad Ejecutora tiene un alto consumo de medicamentos según prescripciones médicas, los cuales se debe a que en algunos casos existen m edicamentos que están sujetos a un único proveedor en el mercado, adicionalmente el Jefe de la Unidad y la Jefe de Farmacia y Bodega, no efectuaron la supervisión oportuna para mantener las existencias mínimas y máximas sobre los niveles de seguridad óptimos en las bodegas.

Efecto

Descontrol en el manejo de medicamentos lo cual genera desabastecimiento de medicamentos, e impacta directamente a los afiliados, al no poder cumplir con el requerimiento necesario de medicina para el tratamiento de sus enfermedades, incumpliendo con el principio constitucional de la Seguridad Social, intereses y objetivos del Instituto.

Recomendación

El Jefe de la Unidad y la Jefe de Farmacia y Bodega, efectúen las gestiones necesarias para la adquisición de medicamentos de forma oportuna, para el cumplimiento de la normativa interna en cuanto al abastecimiento y efectuar los análisis adecuados para evitar el sobreabastecimiento innecesario.

Comentario de los responsables

En oficio número 1653/2019, de fecha 29 de abril de 2019, Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario D, manifiesta lo siguiente: "...En el Acuerdo 40/2012 de Gerencia del Instituto, referente a la Unidad e Consulta Externa de Enfermedades, en el inciso e. se lee: “Supervisar y evaluar la ejecución de los procesos, para mejorar la prestación de servicios Médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente”. Los métodos o formas para asegurar la existencia adecuada de medicamentos en la Farmacia y Bodega de la Unidad, se rige conforme a la coordinación respectiva en cuanto al funcionamiento del área de Farmacia y Bodega con la Dirección Administrativa y Financiera de la Unidad, a través de: Contrato Abierto, Contrato con UNOPS y la Compra Directa. En el año 2017, se realizaron los eventos de Licitación y Cotización para la obtención de medicamentos por medio de UNOPS; solamente 62 medicamentos fueron adjudicados por este contrato para esta Unidad Asistencial, de un total de 365, teniendo la dificultad por parte de los proveedores para el cumplimiento de abastecimiento oportuno en el despacho de los medicamentos respectivos, ocasionando desabastecimiento de dichos insumos, no pudiendo obtenerse de otra forma de compra, rigiéndonos al contrato suscrito. Del total de las compras de medicamentos para esta Unidad, aproximadamente el 80% se realiza a través del método de compra directa, método de compra que en la actualidad no ha cambiado, por lo que se realizan alrededor de 80 a 90 procesos de compra de medicamentos a diario; la Unidad de consulta Externa de Enfermedades erogó aproximadamente 800 millones de quetzales solo en los renglones 266, 182 y 295, teniendo constantemente la dificultad de cumplimiento oportuno de los proveedores. Además, se ha desatado una rivalidad marcada entre los proveedores, interponiendo constantemente inconformidades en el portal de guate compras, provocando el cese constante de los eventos de compra y re adjudicación de los medicamentos, retrasando de esta manera el abastecimiento adecuado del renglón 266.

Como parámetro de comparación, el medicamento Etambutol código institucional 42, que se utiliza en la terapia antituberculosa, la unidad pasó más de un año en no recibir ofertas de ningún oferente en el Portal de Guate Compras. De la misma manera, el código 2085 Interferon Pegilado alfa 2b, utilizado por Médicos especialistas de la unidad, se les solicitó una alternativa terapéutica, ya que

ningún proveedor lo oferta desde hace varios meses; sin embargo ellos manifestaron que no hay otra alternativa, por lo que se sigue elevando eventos en el portal de Guate Compras, sin obtener oferentes.
Lo acontecido con el código institucional 10519, Darunavir de 600 mgs, el proveedor cambió la presentación a finales del año 2017, la presentación comercial de 600 a 300 mgs, por lo tanto, ya no se compró Darunavir 600 mgs por lo que aparece sin compra ni despacho, solo Darunavir de 300 mgs, el cual tiene otro código institucional.
El código institucional 10578 Hierro Isomaltoside, el proveedor no tenía presentación de vial, el comité terapéutico local decidió comprar la presentación de ampollas, siendo esta la forma de compra; sin embargo en octubre 2018 dicho medicamento fue dejado fuera del listado básico de medicamentos.
El medicamento Doxorubicina Liposomal código institucional 10573, los dos proveedores que ofertaban dicho insumo, se enfrascaron en una disputa constante en el portal de Guate Compras, no permitiendo a la unidad el abastecimiento oportuno en un momento determinado, retrasando la compra temporal del mismo.
Con base al Acuerdo 23/2013 de Gerencia del Instituto, este despacho mantiene supervisión constante sobre el abastecimiento adecuado de los insumos de la Unidad; este centro asistencial está constantemente bajo escrutinio de las asociaciones, PDH, Ministerio Público, y las autoridades superiores; es así que se giran los Oficios 1205/2019 de la Dirección Médica, así como el Oficio 515/2019 de la dirección Administrativa financiera, por la instrucción vertida por el suscrito en fecha 21 de marzo 2019. (Folios 25 y 28 respectivamente).
CONCLUSIÓN:
A finales del año 2017, se tuvo la conclusión de contratos abiertos de varios medicamentos en la Unidad, por lo que en Comité Terapéutico local, bajo la indicación de las autoridades superiores, se realizó el proceso de abastecimiento para un promedio de 8 meses de dichos contratos, por lo que en algunos casos, varió el consumo promedio mensual de los mismos causando sobreabastecimiento de más de 8 meses. Este despacho ha realizado todos los procedimientos para mantener un abastecimiento adecuado de insumos, viéndose afectado en algún momento por las diferentes situaciones para mantener el porcentaje que es exigido por normativa, por lo que se solicita de la manera más atenta se desvanezca el presente hallazgo y poder continuar con los procesos que rigen el trabajo institucional...".

En oficio número COEX-FYB-OFICIO 1000/2019, de fecha 25 de abril de 2019, Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "...Argumentaciones:
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. Se adjunta fotocopia del Oficio No. 2051/2017 de fecha 27 de noviembre de 2017. (Folio 182-184)

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).

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.

Es importante resaltar que, como resultado de las acciones que se han descrito anteriormente, según el reporte de existencias de mínimos y máximos en bodega de enero a diciembre 2018 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 A-01 SIAF "Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios" mismos que correspondían a la ejecución del tercer plan de compras del año 2018 avalado por el comité terapéutico local. Tal situación puede evidenciarse en los documentos que corren a folios del 185 al 821 los que técnicamente se encontraban en las gestiones de adquisición realizadas por la Sección de Compras.

Reporte De Siaf-01 Vigentes, Códigos Con Existencia Cero

No.	No. Siaf-01	FECHA SIAF (elaboración)	CÓDIGO (Medicamento, MMQ, Insumo)	DESCRIPCIÓN DEL MEDICAMENTO, MMQ o INSUMO	CANTIDAD A SOLICITAR (EN UNIDADES)	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA
1	**108/2018**	3/01/2018	42	Etambutol clorhidrato , Tableta 400 mg	6,870	Primer Cuatrimestre 2018
2	**8018/2018**	3/08/2018	42	Etambutol clorhidrato , Tableta 400 mg	8,800	Tercer Cuatrimestre/2018
3	**428/2018**	3/01/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Primer Cuatrimestre 2018
4	**429/2018**	3/01/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Primer Cuatrimestre 2018
5	**430/2018**	3/01/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Primer Cuatrimestre 2018
6	**431/2018**	3/01/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Primer Cuatrimestre 2018
7	**432/2018**	3/01/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	20,340	Primer Cuatrimestre 2018
8	**4495/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Segundo Cuatrimestre 2018
9	**4496/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Segundo Cuatrimestre 2018
10	**4497/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Segundo Cuatrimestre 2018
11	**4498/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Segundo Cuatrimestre 2018
12	**4499/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Segundo Cuatrimestre 2018
13	**4500/2018**	4/04/2018	419	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	15,240	Segundo Cuatrimestre 2018
14	**8140/2018**	3/08/2018	419 A	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg. De marca comercial "ETALPHA"	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
15	**8141/2018**	3/08/2018	419 A	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg. De marca comercial "ETALPHA"	4,200	Tercer Cuatrimestre/2018
16	**8142/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
17	**8143/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
18	**8144/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
19	**8145/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol)	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018

				, Cápsula 0.25 mcg		
20	**8146/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
21	**8147/2018**	3/08/2018	419 NA	Vitamina D (alfacalcidol) , Cápsula 0.25 mcg	30,480	Tercer Cuatrimestre/2018
22	**763/2018**	3/01/2018	2,065	Interferón Pegilado alfa 2-b , Vial o jeringa prellenada de 50 mcg - 180 mcg	67	Primer Cuatrimestre 2018
23	**764/2018**	3/01/2018	2,065	Interferón Pegilado alfa 2-b , Vial o jeringa prellenada de 50 mcg - 180 mcg	53	Primer Cuatrimestre 2018
24	**8389/2018**	3/08/2018	2,065	Interferón Pegilado alfa 2-b , Vial o jeringa prellenada de 50 mcg - 180 mcg	12	Tercer Cuatrimestre/2018
25	**98/2018**	3/01/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta recubierta de 300 mg	64,200	Primer Cuatrimestre 2018
26	**7455/2018**	7/05/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta recubierta de 300 mg	73,860	Primer Cuatrimestre/2018. (Ref. Punto Primero Acta No.20/2018 de Comité Terapéutico Local de fecha 26.04.2018)
27	**12738/2018**	4/12/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta 600 mg	1,800	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
28	**12739/2018**	4/12/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta 600 mg	1,800	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
29	**12740/2018**	4/12/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta 600 mg	1,800	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
30	**12741/2018**	4/12/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta 600 mg	1,800	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
31	**12742/2018**	4/12/2018	10,519	Darunavir Etanolato , Tableta 600 mg	1,800	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
32	**2138/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
33	**2139/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina ,	14	Primer Cuatrimestre 2018

				Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml		
34	**2140/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
35	**2141/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
36	**2142/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
37	**2143/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
38	**2144/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
39	**2145/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
40	**2146/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
41	**2147/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
42	**2148/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
43	**2149/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018

44	**2150/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Primer Cuatrimestre 2018
45	**2151/2018**	3/01/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	12	Primer Cuatrimestre 2018
46	**6076/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
47	**6077/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
48	**6078/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
49	**6079/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
50	**6080/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
51	**6081/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
52	**6082/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
53	**6083/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
54	**6084/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2	22	Segundo Cuatrimestre 2018

				mg/ml, frasco ampolla 10 ml		
55	**6085/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
56	**6086/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
57	**6087/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
58	**6088/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	22	Segundo Cuatrimestre 2018
59	**6089/2018**	4/04/2018	10,573	Clorhidrato de Doxorrubicina , Suspensión liposomada pegilada inyectable 2 mg/ml, frasco ampolla 10 ml	14	Segundo Cuatrimestre 2018
60	**2186/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
61	**2187/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
62	**2188/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
63	**2189/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
64	**2190/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
65	**2191/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
66	**2192/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
67	**2193/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1	27	Primer Cuatrimestre 2018

				ml - 10 ml		
68	**2194/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	27	Primer Cuatrimestre 2018
69	**2195/2018**	3/01/2018	10579 V	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	4	Primer Cuatrimestre 2018
70	**2196/2018**	3/01/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Primer Cuatrimestre 2018
71	**2197/2018**	3/01/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Primer Cuatrimestre 2018
72	**2198/2018**	3/01/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Primer Cuatrimestre 2018
73	**2199/2018**	3/01/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	95	Primer Cuatrimestre 2018
74	**6120/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
75	**6121/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
76	**6122/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
77	**6123/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
78	**6124/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
79	**6125/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
80	**6126/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
81	**6127/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
82	**6128/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
83	**6129/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100	274	Segundo Cuatrimestre 2018

				mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml		
84	**6130/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
85	**6131/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Segundo Cuatrimestre 2018
86	**6132/2018**	4/04/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	66	Segundo Cuatrimestre 2018
87	**9211/2018**	3/08/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	274	Tercer Cuatrimestre/2018
88	**9212/2018**	3/08/2018	10579 A	Hierro Isomaltoside , Solucion inyectable 100 mg/ml, vial o ampolla 1 ml - 10 ml	250	Tercer Cuatrimestre/2018

Con Cantidad Mínima de Existencia

No.	No. Siaf-01 SIAF 03	FECHA SIAF (elaboración)	CÓDIGO (Medicamento, MMQ, Insumo)	DESCRIPCIÓN DEL MEDICAMENTO, MMQ o INSUMO	CANTIDAD A SOLICITAR (EN UNIDADES)	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA
1	**174/2018**	3/01/2018	80	Lamivudina , Tableta 150 mg	141,780	Primer Cuatrimestre 2018
2	**4092/2018**	4/04/2018	80	Lamivudina , Tableta 150 mg	199,980	Segundo Cuatrimestre 2018
3	**4093/2018**	4/04/2018	80	Lamivudina , Tableta 150 mg	199,980	Segundo Cuatrimestre 2018
4	**4094/2018**	4/04/2018	80	Lamivudina , Tableta 150 mg	89,700	Segundo Cuatrimestre 2018
5	**11592/2018**	5/11/2018	647	Eritropoyetina humana recombinante , Solución inyectable 2,000 UI, vial o jeringa prellenada	63,223	Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Coex-Compras-Oficio No. 1324/2018 de fecha 02.11.18 de seccion de compras)
6	**488/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
7	**489/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
8	**490/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
9	**491/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
10	**492/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
11	**493/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
12	**494/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
13	**495/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
14	**496/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
15	**497/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo ,	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

				Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"		
16	**498/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
17	**499/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
18	**500/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
19	**501/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
20	**502/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
21	**503/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
22	**504/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
23	**505/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
24	**506/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
25	**507/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
26	**508/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
27	**509/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
28	**510/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
29	**511/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
30	**512/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
31	**513/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
32	**514/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
33	**515/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
34	**516/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
35	**517/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
36	**518/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
37	**519/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
38	**520/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

39	**521/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
40	**522/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
41	**523/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
42	**524/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
43	**525/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
44	**526/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
45	**527/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
46	**528/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
47	**529/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
48	**530/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
49	**531/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
50	**532/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
51	**533/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
52	**534/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
53	**535/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
54	**536/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
55	**537/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
56	**538/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
57	**539/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
58	**540/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
59	**541/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
60	**542/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
61	**543/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
62	**544/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

				comercial "Cellcept"		
63	**545/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
64	**546/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
65	**547/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
66	**548/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
67	**549/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
68	**550/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
69	**551/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
70	**552/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
71	**553/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
72	**554/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
73	**555/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
74	**556/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
75	**557/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
76	**558/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
77	**559/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
78	**560/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
79	**561/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
80	**562/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
81	**563/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
82	**564/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
83	**565/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
84	**566/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
85	**567/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
86	**568/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo ,	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

				Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"		
87	**569/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
88	**570/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
89	**571/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
90	**572/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
91	**573/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
92	**574/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
93	**575/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
94	**576/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
95	**577/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
96	**578/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
97	**579/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
98	**580/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
99	**581/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
100	**582/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
101	**583/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
102	**584/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
103	**585/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
104	**586/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
105	**587/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
106	**588/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
107	**589/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
108	**590/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
109	**591/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

110	**592/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
111	**593/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
112	**594/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
113	**595/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
114	**596/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
115	**597/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
116	**598/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
117	**599/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
118	**600/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
119	**601/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
120	**602/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
121	**603/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
122	**604/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
123	**605/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
124	**606/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
125	**607/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
126	**608/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
127	**609/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
128	**610/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
129	**611/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
130	**612/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
131	**613/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
132	**614/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
133	**615/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca	4,400	Primer Cuatrimestre 2018

				comercial "Cellcept"		
134	**616/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
135	**617/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
136	**618/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
137	**619/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
138	**620/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
139	**621/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
140	**622/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
141	**623/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
142	**624/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
143	**625/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
144	**626/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
145	**627/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
146	**628/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
147	**629/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
148	**630/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
149	**631/2018**	3/01/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Primer Cuatrimestre 2018
150	**632/2018**	3/01/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	80,540	Primer Cuatrimestre 2018
151	**4555/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
152	**4556/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
153	**4557/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
154	**4558/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
155	**4559/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
156	**4560/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
157	**4561/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

				comercial "Cellcept"		
158	**4562/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
159	**4563/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
160	**4564/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
161	**4565/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
162	**4566/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
163	**4567/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
164	**4568/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
165	**4569/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
166	**4570/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
167	**4571/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
168	**4572/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
169	**4573/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
170	**4574/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
171	**4576/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
172	**4577/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
173	**4578/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
174	**4579/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
175	**4580/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
176	**4581/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
177	**4582/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
178	**4583/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
179	**4584/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
180	**4585/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
181	**4586/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo ,	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

				Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"		
182	**4587/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
183	**4588/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
184	**4589/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
185	**4590/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
186	**4591/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
187	**4592/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
188	**4593/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
189	**4594/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
190	**4595/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
191	**4596/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
192	**4597/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
193	**4598/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
194	**4599/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
195	**4600/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
196	**4601/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
197	**4602/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
198	**4603/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
199	**4604/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
200	**4605/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
201	**4606/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
202	**4607/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
203	**4608/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
204	**4609/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

205	**4610/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
206	**4611/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
207	**4612/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
208	**4613/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
209	**4614/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
210	**4615/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
211	**4616/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
212	**4617/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
213	**4618/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
214	**4619/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
215	**4620/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
216	**4621/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
217	**4622/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
218	**4623/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
219	**4624/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
220	**4625/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
221	**4626/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
222	**4627/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
223	**4628/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
224	**4629/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
225	**4630/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
226	**4631/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
227	**4632/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
228	**4633/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

				comercial "Cellcept"		
229	**4634/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
230	**4635/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
231	**4636/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
232	**4637/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
233	**4638/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
234	**4639/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
235	**4640/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
236	**4641/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
237	**4642/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
238	**4643/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
239	**4644/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
240	**4645/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
241	**4646/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
242	**4647/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
243	**4648/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
244	**4649/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
245	**4650/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
246	**4651/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
247	**4652/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
248	**4653/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
249	**4654/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
250	**4655/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
251	**4656/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
252	**4657/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo ,	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

				Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"		
253	**4658/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
254	**4659/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
255	**4660/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
256	**4661/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
257	**4662/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
258	**4663/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
259	**4664/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
260	**4665/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
261	**4666/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
262	**4667/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
263	**4668/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
264	**4669/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
265	**4670/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
266	**4671/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
267	**4672/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
268	**4673/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
269	**4674/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
270	**4675/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
271	**4676/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
272	**4677/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
273	**4678/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
274	**4679/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
275	**4680/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018

276	**4681/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
277	**4682/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
278	**4683/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
279	**4684/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
280	**4685/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
281	**4686/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
282	**4687/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
283	**4688/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
284	**4689/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
285	**4690/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
286	**4691/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Segundo Cuatrimestre 2018
287	**4692/2018**	4/04/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,060	Segundo Cuatrimestre 2018
288	**4693/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	16,300	Segundo Cuatrimestre 2018
289	**4694/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	16,300	Segundo Cuatrimestre 2018
290	**4695/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	16,300	Segundo Cuatrimestre 2018
291	**4696/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	16,300	Segundo Cuatrimestre 2018
292	**4697/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	16,300	Segundo Cuatrimestre 2018
293	**4698/2018**	4/04/2018	727 NA	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg	15,070	Segundo Cuatrimestre 2018
294	**8242/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
295	**8243/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
296	**8244/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
297	**8245/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
298	**8246/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
299	**8247/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
300	**8248/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
301	**8249/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018

				comercial "Cellcept"		
302	**8250/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
303	**8251/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
304	**8252/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
305	**8253/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
306	**8254/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
307	**8255/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
308	**8256/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
309	**8257/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
310	**8258/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
311	**8259/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
312	**8260/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
313	**8261/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
314	**8262/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
315	**8263/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
316	**8264/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
317	**8265/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
318	**8266/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
319	**8267/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
320	**8268/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
321	**8269/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
322	**8270/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
323	**8271/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
324	**8272/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
325	**8273/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo ,	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018

				Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"		
326	**8274/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
327	**8275/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
328	**8276/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
329	**8277/2018**	3/08/2018	727 A	Micofenolato de mofetilo , Cápsula 250 mg, de marca comercial "Cellcept"	4,400	Tercer Cuatrimestre/2018
330	**638/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
331	**639/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
332	**640/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
333	**641/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
334	**642/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
335	**643/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
336	**644/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
337	**645/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
338	**646/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
339	**647/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
340	**648/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
341	**649/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
342	**650/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
343	**651/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
344	**652/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
345	**653/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
346	**654/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
347	**655/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
348	**656/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
349	**657/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
350	**658/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
351	**659/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
352	**660/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
353	**661/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,464	Primer Cuatrimestre 2018
354	**662/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
355	**663/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
356	**664/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
357	**665/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018

358	**666/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
359	**667/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
360	**668/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
361	**669/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
362	**670/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
363	**671/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
364	**672/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
365	**673/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
366	**674/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
367	**675/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
368	**676/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
369	**677/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
370	**678/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
371	**679/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
372	**680/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
373	**681/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
374	**682/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
375	**683/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
376	**684/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
377	**685/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
378	**686/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
379	**687/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
380	**688/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
381	**689/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
382	**690/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
383	**691/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
384	**692/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	9,478	Primer Cuatrimestre 2018
385	**693/2018**	3/01/2018	759 A	Irbesartán , Tableta de 150 mg, de marca comercial "Aprovel"	6,594	Primer Cuatrimestre 2018
386	**4708/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
387	**4709/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
388	**4710/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
389	**4711/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
390	**4712/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
391	**4713/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
392	**4714/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
393	**4715/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
394	**4716/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
395	**4717/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
396	**4718/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
397	**4719/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
398	**4720/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018

399	**4721/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
400	**4722/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
401	**4723/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
402	**4724/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
403	**4725/2018**	4/04/2018	759	Irbesartán , Tableta de 150 mg.	9,464	Segundo Cuatrimestre 2018
404	**727/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
405	**728/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
406	**729/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
407	**730/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
408	**731/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
409	**732/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	7,150	Primer Cuatrimestre 2018
410	**733/2018**	3/01/2018	2008 A	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg, de marca comercial "Sandimmun Neoral"	3,200	Primer Cuatrimestre 2018
411	**734/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
412	**735/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
413	**736/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
414	**737/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
415	**738/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
416	**739/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
417	**740/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
418	**741/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
419	**742/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
420	**743/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
421	**744/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
422	**745/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
423	**746/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	8,100	Primer Cuatrimestre 2018
424	**747/2018**	3/01/2018	2008 NA	Ciclosporina microemulsión , Cápsula 25 mg	6,750	Primer Cuatrimestre 2018
425	**952/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018
426	**953/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018
427	**954/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018
428	**955/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018

429	**956/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018
430	**957/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Primer Cuatrimestre 2018
431	**958/2018**	3/01/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	2,880	Primer Cuatrimestre 2018
432	**8491/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
433	**8492/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
434	**8493/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
435	**8494/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
436	**8495/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
437	**8496/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
438	**8497/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
439	**8498/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
440	**8499/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
441	**8500/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
442	**8501/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
443	**8502/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
444	**8503/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
445	**8504/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
446	**8505/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018

447	**8506/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
448	**8507/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
449	**8508/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
450	**8509/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
451	**8510/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
452	**8511/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
453	**8512/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
454	**8513/2018**	3/08/2018	10,006	Carbonato de Sevelamer , Comprimido recubierto con p e l í c u l a 800 mg	3,780	Tercer Cuatrimestre/2018
455	**1760/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
456	**1761/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
457	**1762/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
458	**1763/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
459	**1764/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
460	**1765/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
461	**1766/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
462	**1767/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
463	**1768/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
464	**1769/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
465	**1770/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
466	**1771/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
467	**1772/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
468	**1773/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
469	**1774/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
470	**1775/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
471	**1776/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
472	**1777/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
473	**1778/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	3,450	Primer Cuatrimestre 2018
474	**1779/2018**	3/01/2018	10,515	Tacrolimus , Cápsula 0.5 mg	150	Primer Cuatrimestre 2018
475	**10563/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
476	**10564/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
477	**10565/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
478	**10566/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
479	**10567/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
480	**10568/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca	120	Tercer Cuatrimestre/2018

				comercial "Pirblasius"		
481	**10569/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
482	**10570/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
483	**10571/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
484	**10572/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
485	**10573/2018**	3/08/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Tercer Cuatrimestre/2018
486	**12593/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
487	**12594/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
488	**12595/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
489	**12596/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
490	**12597/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
491	**12598/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
492	**12599/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
493	**12600/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
494	**12601/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
495	**12602/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
496	**12603/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
497	**12604/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido	120	Ajuste al Tercer

				Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"		Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
498	**12605/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
499	**12606/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
500	**12607/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
501	**12608/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
502	**12609/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
503	**12610/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
504	**12611/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
505	**12612/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
506	**12613/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
507	**12614/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
508	**12615/2018**	4/12/2018	75076 A	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Pirblasius"	60	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
509	**12616/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
510	**12617/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
511	**12618/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018

						Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
512	**12619/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
513	**12620/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
514	**12621/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
515	**12622/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
516	**12623/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
517	**12624/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
518	**12625/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
519	**12626/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
520	**12627/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
521	**12628/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
522	**12629/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
523	**12630/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
524	**12631/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
525	**12632/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)

526	**12633/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
527	**12634/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
528	**12635/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
529	**12636/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
530	**12637/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
531	**12638/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
532	**12639/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
533	**12640/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
534	**12641/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
535	**12642/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
536	**12643/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
537	**12644/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
538	**12645/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	130	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)
539	**12646/2018**	4/12/2018	75076 B	Pirfenidona , Comprimido Recubierto 200 mg, De marca comercial "Fibridoner"	120	Ajuste al Tercer Cuatrimestre/2018 (Ref. Punto Primero del Acta No. 20/2018 Comité Terapéutico Local de fecha 03.12.2018)

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.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el desvanecimiento del hallazgo número 8 imputado a la suscrita...".

Comentario de auditoría
Los comentarios y documentos de descargo de Luis Ernesto Zamora Reyes, Director Médico Hospitalario D, confirma que del total de las compras de medicamentos para la Unidad Ejecutora, aproximadamente el 80% se realiza a través del método de compra directa, y durante el año 2017, se realizaron eventos de licitacion y cotizacion para la obtencion de medicamentos por medio de UNOPS, en el cual unicamente 62 medicamentos fueron adjudicados por dicho contrato de un total de 365 medicamentos, teniendo dificultades con los proveedores para el abastecimiento. Asi mismo, en el año 2018 se realizan alrededor de 80 a 90 procesos de compra de medicamentos de forma diario; e informa que la Unidad de consulta Externa de Enfermedades erogó aproximadamente 800 millones de quetzales en los renglones 266, 182 y 295, presentando la dificultad nuevamente de cumplimiento oportuno de los proveedores. Además informa sobre la rivalidad marcada entre los proveedores, en los cuales interponen constantemente inconformidades en el portal de guate compras, lo que provoca el cese constante de los eventos de compra y re adjudicación de medicamentos, con ello se repercute en el retraso del abastecimiento. Adicionalmente, el equipo de auditoria no evidencia las gestiones necesarias y oportunas para el abastecimiento de la unidad ante las autoridades correspondientes del Instituto, sobre la urgencia en la adquisición de dichos medicamentos, agotando todos los procedimientos respectivos ya que dicha Unidad registra a pacientes con enfermedades crónicas y catastroficas y constantemente tiene bajo escrutinio a: Procuraduria de los Derechos Humanos, Ministerio Público, autoridades superiores. entre otros para ordenar la entrega oportuna de medicamentos a los afiliados, por tal motivo se determina que es indispensable contar con el abastecimiento oportuno de los medicamentos clasificados como críticos ya que son utilizados para la atención de enfermedades cronicas y catastróficas y la falta de los mismos compromete la vida de los

afiliados y/o beneficiarios, adicionalmente por la alta demanda se incumplen con los porcentajes establecidos de abastecimiento infringiendo asi a la normativa interna del Instituto.
Adicionalmente el Director Médico Hospitalario D, quien es la maxima autoridad de la Unidad Ejecutora confirma que el sobreabastecimiento se debe a que finales del año 2017, se tuvo la conclusión de contratos abiertos de varios medicamentos, por lo que el Comité Terapéutico local, bajo la indicación de las autoridades superiores, realizaron el proceso de abastecimiento para un promedio de 8 meses de dichos contratos y debido a la variacion en el consumo promedio se registra el sobreabastecimiento de más de 8 meses, por lo anterior el equipo de auditoría determino que no se efectuo una analisis adecuado de compras posteriores lo que provoco el sobreabastecimiento, por lo anterior se confirma el hallazgo.

Los comentarios y documentos de descargo de Maria Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, confirma que la Unidad Ejecutora es 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) y que efectuó las gestiones para la adquisición de medicamentos, sin embargo al analizar la información correspondiente, las cantidades solicitadas se encuentran por debajo de los minimos de existencia de medicamentos, evidenciando el desabastecimiento adicionalmente la Unidad Ejecutora por ser de referencia nacional y tener pacientes en estado critico no puede estar desabastecida en medicamentos de uso regular y críticos por lo que se incumplió los porcentajes establecidos de abastecimiento segun la normativa interna del Instituto, adicionalmente se evidencia el sobreabastecimiento en donde no se presentaron argumentos y comentarios de descargo por lo que se confirma el hallazgo.

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
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	17,517.92
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	LUIS ERNESTO ZAMORA REYES	32,721.16
Total		**Q. 50,239.08**

Hallazgo No. 9

Otorgamiento de pensiones con un plazo mayor de seis meses

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores IGSS, renglón 421 Pensiones y programa 12 Prestaciones Pecuniarias, renglón 428 Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, se establecieron atrasos en el otorgamiento de pensiones de la siguiente manera: 1) Existen 39 solicitudes de afiliados del plan de Pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS, y 4,545 solicitudes de afiliados al Régimen de IVS, que al 31 de diciembre de 2018, llevaban de 6 a 12 meses, que no han sido resueltas; 2) Las solicitudes de afiliados de años anteriores al 2018 que llevan de 12 a 24 meses sin que se halla emitido la resolución correspondiente, del plan de Pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS son 20, y del Régimen de IVS 1,584. Es importante indicar que en las cifras anteriores no se está haciendo referencia a las solicitudes de pensiones sin resolución que corresponden hasta 6 meses de recibidos, integrados de la siguiente forma 104 del plan y 6254 del Régimen del IVS. En total las solicitudes que tienen un atraso de resolución mayor a 6 meses ascienden a 6,188, que se detalla a continuación:

SOLICITUDES DE PENSIONES PENDIENTES DE RESOLVER CON UN PLAZO MAYOR DE 6 MESES

DESCRIPCION	TIEMPO DE ATRASO PARA RESOLVER		TOTAL
	De 6 a 12 meses	**De 12 a 24 meses**	
Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS	39	20	59
Regimen I.V.S.	4,545	1,584	6,129
TOTAL	4,584	1,604	6,188

Si al 31 de diciembre de 2018, las 163 solicitudes pendientes del Plan de Pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS se hubieran resuelto el 96% favorablemente, y las 12,383 solicitudes pendientes del Régimen de IVS se hubieran resuelto el 75% favorablemente, el instituto hubiera tenido que registrar contablemente y por consiguiente erogar el valor aproximado de Q4,847,453.06 y Q136,390,284.24, respectivamente, dicha información se encuentra detallado en los cuadros siguientes:

CALCULO DEL PROMEDIO DE DEUDA ACUMULADA, APROXIMADO
Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del IGSS

				VALOR	PROYECTADO
DESCRIPCION	**RIESGO**	**CANTIDAD**	**96% FAVORABLES**	**PROMEDIO MENSUAL**	**3 MESES**

Solicitudes pendientes de 1 a 6 meses	Invalidez	5	5	4,071.56	61,073.40
	Vejez	78	75	6,186.57	1,391,977.74
	Sobrevivencia	21	20	1,956.56	117,393.60
					9 MESES
Solicitudes pendientes de 6 a 12 meses	Invalidez	4	4	4,071.56	146,576.16
	Vejez	27	26	6,186.57	1,447,656.85
	Sobrevivencia	8	8	1,956.56	140,872.32
					18 MESES
Solicitudes pendientes de 12 a 24 meses	Invalidez	2	2	4,071.56	146,576.16
	Vejez	10	10	6,186.57	1,113,582.19
	Sobrevivencia	8	8	1,956.56	281,744.64
TOTAL		**163**			**4,847,453.06**

CALCULO DEL PROMEDIO DE DEUDA ACUMULADA, APROXIMADO
Regimen de I.V.S.

				VALOR	PROYECTADO
CANTIDAD	**RIESGO**	**CANTIDAD**	**75% FAVORABLES**	**PROMEDIO MENSUAL**	**3 MESES**
Solicitudes pendientes de 1 a 6 meses	Invalidez	521	391	1,647.85	1,932,928.05
	Vejez	4,395	3,296	2,302.08	22,762,967.04
	Sobrevivencia	1,338	1,004	932.24	2,807,906.88
					9 MESES
Solicitudes pendientes de 6 a 12 meses	Invalidez	145	109	1,647.85	1,616,540.85
	Vejez	3,774	2,831	2,302.08	58,654,696.32
	Sobrevivencia	626	470	932.24	3,943,375.20
					18 MESES
Solicitudes pendientes de 12 a 24 meses	Invalidez	62	47	1,647.85	1,394,081.10
	Vejez	1,304	978	2,302.08	40,525,816.32
	Sobrevivencia	218	164	932.24	2,751,972.48
TOTAL		**12,383**			**136,390,284.24**

Criterio

En la Unidad ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no se atendieron oportunamente para otorgar o denegar, las solicitudes de pensión de los afiliados, lo cual contraviene las siguientes normativas: El Plan Operativo Anual establece como resultado Institucional “Reducir en el año 2018, el tiempo para otorgar un beneficio pecuniario a hombres y mujeres afiliados y/o beneficiarios que han adquirido el derecho en los programas EMA en 45 días e IVS a 180 días (6 meses)”

El Acuerdo No. 40/2012, de Gerencia, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, de fecha 28 de septiembre de 2012, artículo 3, establece: “El Manual es de aplicación para

directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; …", numeral 6, establece: "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: 6. SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS a. Administrar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias a afiliados, beneficiarios y pensionados, conforme la reglamentación institucional vigente. b. 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. c) Evaluar periódicamente el cumplimiento y agilización de proyectos de prestaciones pecuniarias, programados en el plan operativo anual.", numeral 6.2, establece: "DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA a. Planificar, organizar, ejecutar y controlar el otorgamiento de pensiones conforme lo establecido en los Reglamentos sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto...
d. Controlar y comprobar la persistencia de derechos de cada pensionado, beneficiario y contribuyente voluntario, conforme la reglamentación vigente…"

Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, que aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA, de fecha 02 de agosto de 2016, romanos VIII, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, establece: "Las atribuciones y responsabilidades del personal que labora en el Departamento de Invalidez, Vejez y sobrevivencia, entre otras son las siguientes:
A. JEFATURA
1. Jefe del Departamento
a) Formula planes y programas de trabajo conforme las funciones asignadas al departamento, organiza su ejecución, supervisa y evalúa los resultados.
b) Planifica, coordina, dirige, supervisa y evalúa el cumplimiento y ejecución de funciones y disposiciones emanadas por autoridad superior.
c) Promueve el cumplimiento de principios, objetivos, filosofía, reglamentos y manuales de carácter institucional.
d) Supervisa la aplicación de la legislación vigente que ampara el otorgamiento de Pensiones.
e) Supervisa, coordina, dirige y controla el cumplimiento y desarrollo de las atribuciones y responsabilidades del personal designado en los diversos puestos de trabajo del Departamento...
2. Subjefe del Departamento
a) Atiende y cumple instrucciones del Jefe del Departamento.
b) Coordina, dirige, supervisa, controla y evalúa el desarrollo y ejecución de actividades asignadas al personal…"

El Acuerdo número 32/2018, de Gerencia, de fecha 08 de octubre de 2018, articulo 1, establece: “Autorizar el traslado de las funciones sustantivas que realiza la Sección de Correspondencia y Archivo del Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa específicamente aquellas que se ejecutan en el área del archivo electrónico y que elaboran el Historial Salarial de los afiliados, al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias del Instituto.”, articulo 2, establece: “Las funciones sustantivas a trasladar son las siguientes: a. Resolver las solicitudes de informe de salarios que se requieren a nivel institucional y por afiliado. b. Preparar y proporcionar información referente a salarios reportados de los afiliados y que sean solicitados por las distintas dependencias del Instituto…”

Causa

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, responsable de administrar, el otorgamiento de pensiones, no ha considerado lo que establecen las normativas vigentes del Instituto, en consecuencia no resolvieron oportunamente los expedientes relacionados a las solicitudes de pensionados de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y el Encargado del Despacho de la Subgerencia Administrativa y Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo, no han preparado y trasladado oportunamente a donde corresponde, los informes de salarios devengados de los afiliados.

Efecto

El atraso en la emisión de las resoluciones, afecta directamente a los afiliados del Instituto, desvirtuando la función de Previsión Social, que es proteger a los afiliados de los riesgos que los privan de ganarse la vida, tipificado en la normativa aplicable del IGSS, además de no registrar de forma oportuna presupuestaria y contablemente el gasto en el año que corresponde.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Sub-gerente con cargo funcional de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y al Sub-gerente con cargo funcional de Encargado del Despacho de la Subgerencia Administrativa y el a su vez a la Jefe de Sección con cargo funcional de Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo a efecto se implementen medidas urgentes, para que la información referente a las contribuciones de los afiliados se trasladen oportunamente, para reducir el plazo de emisión de las resoluciones de las solicitudes de otorgamiento de pensiones.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019, Ana María Tsoc (S.O.A.), quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, manifiesta: “…Derivado a que a partir del 4 de julio de 2018, entregue el cargo de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias

por renuncia; me es difícil el poder aportar todos los documentos de prueba sobre las objeciones contenidas en el probable hallazgo al que se refiere la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas; toda vez que es documentación que obra en los diferentes archivos del Instituto, razón por la cual me adhiero a los argumentos y pruebas que presenten las personas directamente responsables de este hallazgo para su descargo; sin embargo es importante hacer mención y se agreguen a los mismos los comentarios siguientes:…

Para una mejor comprensión del descargo que presento, se desagregan una a una los conceptos vertidos por los Auditores actuantes,

1. **Se establecieron atrasos en el otorgamiento de pensiones de 6 a 24 meses:**

a. Durante los años 2017 y 2018 ingresaron 35,958 solicitudes de pensión al Departamento de IVS, de los cuales se resolvieron un 90%, de conformidad como lo presenta el siguiente cuadro:

RESULTADOS PRODUCCION REGIMEN-PLAN
Solicitudes presentadas en los años 2016, 2017 y 2018

INGRESOS	INGRESOS	PRODUCCIÓN	FAVORABLES	DENEGADAS	JUICIO
AÑO 2016	**16.780**	**12.749**	**10.251**	**2.498**	**727**
AÑO 2017	**18.299**	**16.124**	**11.843**	**4.281**	**631**
AÑO 2018	**17.659**	**15.222**	**11.248**	**3.974**	**473**
TOTAL	**52.738**	**44.095**	**33.342**	**10.753**	**1.831**

Fuente. Estadísticas IVS

Resumen:

Solicitudes ingresadas	52.738	100%
Resoluciones emitidas	44.095	84%
Casos Juicio	1.831	3%
Solicitudes en proceso al 31/12/2018	6.812	13%

Como pueden observar en el cuadro anterior, durante los años 2016-2018, se trabajó el 87% de las solicitudes de pensión recibidas durante el mismo período, quedando únicamente un 13% por resolver, que equivalen a 6,812.

a. Debe considerarse que en los controles que se llevan en el Departamento de IVS, como punto inicial se maneja la fecha en que el pensionado presenta su solicitud (IVS 17), razón por la cual los datos que se manejan son variables, ya que cada día se resuelven y reciben nuevas solicitudes, que se registran

en el archivo del año en que el pensionado ingresó la solicitud, no en la fecha en que IVS recibió el expediente para analizar.

Al mes de marzo de 2019, existen 9,380 solicitudes de pensiones pendientes de resolver, mismas que se encuentran con solicitud de información en las siguientes áreas:...

** El tiempo que el departamento de Investigación de contribuciones se tarda en proporcionar los documentos requeridos, se deriva que la mayoría son expedientes de vejez y en muchos casos hay que ubicar los salarios reportados en varias planillas y en varios patronos en imágenes digitales de planillas antiguas.
La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, consiente del atraso en la emisión de resoluciones, y considerando que el mismo se derivaba en su mayoría del tiempo en que el Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa tardaba en proporcionar el Historial Salarial de los afiliados, presentó el caso a la Gerencia **y con fecha 08 de octubre de 2018** se emitió el Acuerdo de Gerencia número 32/2018, el cual regula en artículo 1: Autorizar el traslado de las funciones sustantivas de la Sección de correspondencia y archivo especialmente aquellas que se ejecutan en el área de archivo electrónico y que elaboran el historial salarial de los afiliados al Departamento de IVS y en el artículo 2, que se trasladarán al Departamento de IVS las siguientes funciones: a) Resolver las solicitudes de informe de salarios que se requieren a nivel institucional y por afiliados…

Cabe indicar que al mes de marzo de 2019, el tiempo para resolver un expediente por tipo de riesgo y beneficio es el siguiente:

- Invalidez 6 meses
- Vejez 12 meses. **
- Sobrevivencia 7 meses
- Contribución Voluntaria 2 meses
- Cuota Mortuoria 1 mes

** Como se observa en el detalle de tiempos anterior, únicamente en el riesgo de vejez se demora la obtención de información de una manera significativa, esto derivado a que no se encuentran digitada la información contenida en las planillas físicas, actividad que como se mencionó anteriormente corresponde a la Subgerencia de Tecnología del IGSS.

El tiempo para resolver solicitudes de vejez bajará hasta que exista la digitación del Historial de salarios y contribuciones aportadas, misma que debe realizarse

por el Departamento de Informática, actualmente está digitado hasta el año 2014, cuando se complete de digitar toda la información se podrán ver los avances en la reducción de tiempo para completar los informes de salarios.

b) Proceso para completar la información necesaria para resolver una solicitud de pensión:

Cabe indicar que mensualmente ingresan en promedio 1500 solicitudes de pensión, por lo cual se realizan esa misma cantidad de requerimientos a varias Instancias, de la siguiente forma:

Instancia	Documento que se solicita	Tiempo aproximado en que proporcionan la información:
Investigación de Contribuciones	Informe de salarios.	214 días
Departamento de Trabajo Social,	Informe socioeconómico	74 días
Departamento de Inspección	Informes de Inspección	100
Delegaciones y cajas departamentales	Informes de subsidios Informes socioeconómicos Informes de inspección	58
Subgerencia de RRHH	Informe de RRHH	68
Departamento de Recaudación	Informe de Recaudación	17

Como pueden observar en el cuadro anterior, el conformar un expediente para que se pueda trasladar para su análisis y posterior emisión de Resolución, depende que las instancias indicadas anteriormente proporcionen la información requerida, es oportuno hacer constar que cuando se recibe la misma en ocasiones no está completa o bien no es concluyente, **por lo que se envía nuevamente una ampliación o corrección.**

Al analizar el expediente si se observa que la información es correcta y está completa se emite la Resolución, si es lo contrario, se devuelve el expediente requiriendo nuevamente la información no proporcionada, los casos que se dan en esta etapa son los siguientes:

a. Afiliados que presentan varios números de afiliación,
b. Afiliados que no presentan completos los periodos de trabajo a investigar.

c. Existencia de homónimos,
d. Informes que son emitidos con periodos no solicitados (al momento de emitir el informe no se toman en cuenta los convenios de pago por no estar cancelados en su totalidad, por lo que hay que hacer nuevas investigaciones)
e. Dictámenes recibidos que no son concluyentes (informe en los cuales no se localiza a la persona a investigar, informes de RRHH incompletos)

En los medios de prueba se adjuntan dos casos que fueron ingresados al Departamento de IVS en el año 2017, en el cual podrán observar el tiempo que las instancias indicadas anteriormente proporcionaron la información requerida.

Cabe indicar que en el año 2018, el tiempo promedio para completar la información que requería un expediente para poder ser trasladado a la etapa de análisis es de 8 meses.
Conclusiones:

1. En el año 2018, el tiempo promedio para completar la información de los expedientes con solicitud de pensión y ser trasladados al Analista del Departamento de IVS, es de 8 meses; tiempo que podría mejorarse al momento que el Departamento de Informática desarrolle el Programa de Cuenta Única, actualmente se encuentran en la fase de captura de información para posteriormente crear la plataforma de uso. Cabe indicar que el Departamento de Informática no depende de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.
2. Al comparar los tiempos en que se emite una resolución, durante los periodos 2017-2019, se puede observar que los mismos se han reducido notablemente, ya que se han implementado varios procesos entre los que se encuentran la planilla electrónica 2014-2019, elaborada por el Depto. de Informática y la Dirección de Recaudación, lo cual ha redundado en la disminución de los tiempos en resolver solicitudes por los riesgos de Invalidez Sobrevivencia, contribución voluntaria y cuota mortuoria. En el mes de agosto 2017, se crearon sistemas informáticos (Sistema integrado de archivo temporal –SIAT- y Sistema de Control de Pensiones –SICOP-) mismos que han ayudado a reducir tiempos en completar y controlar el flujo de la información requerida para conformar expedientes.
3. Durante mi gestión a partir del mes de junio de 2016, siempre cumplí con lo establecido en el Articulo 154 Función Publica, sujeción a la Ley, de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, cumpliendo como funcionaria con las leyes de nuestro país y del Instituto; logrando resolver casos presa por más de 11,000 expedientes de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015; casos con más de 6 años de solicitudes de pensión que anteriores autoridades habían dejado sin atender por ser muy complejos. La

meta que se estimo en el Plan Operativo Anual 2018, de 6 meses para resolver es una meta y no una ley, misma que puede variar dependiendo las condiciones de trabajo; sin embargo es de tomar en cuenta que la ejecución del presupuesto en porcentaje del Departamento de IVS por el ejercicio auditado fue optima en un porcentaje del 96.28 en pago a pensiones de IVS y 95.35 por el plan de pensiones de trabajadores del Instituto. (Adjunto en una hoja fotocopia Articulo 154 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, folio 4 y una fotocopia en una hoja del reporte de Ejecución del Presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, folio 5).

4. Durante los años 2016-2018, ingresaron 52,738 solicitudes de pensión al Departamento de IVS, de las cuales al 31/12/2018 únicamente estaban pendientes de resolver a 13% que equivale a 6,812 solicitudes, lo que se considera un buen porcentaje de avance considerando que dentro de este porcentaje existen solicitudes con menos de 6 meses de haber sido ingresadas al Departamento de IVS.
5. El Departamento de IVS, resuelve los casos conforme otras dependencias le proporcionan la información requerida (Investigación de Contribuciones, Trabajo Social, Medicina Legal, Inspección, Delegaciones y cajas departamentales, Subgerencia de RRHH, Recaudación, Registro de Patronos y Trabajadores), mismas que resuelven en sus propios tiempos.

Derivado de lo expuesto anteriormente y considerando que el desarrollar el programa de cuenta única no es actividad que competa al Departamento de IVS de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, solicito que el presente hallazgo que me fue notificado sea dejado sin efecto…"

En oficio No. 2382 de fecha 24 de abril de 2019 la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, manifiesta: "…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. **Se establecieron atrasos en el otorgamiento de pensiones de 6 a 24 meses:**

a. Durante los años 2016-2018 ingresaron 52,738 solicitudes de pensión al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, de las cuales se Resolvieron un 84%, de conformidad como lo presenta el siguiente cuadro:

RESULTADOS PRODUCCION RÉGIMEN-PLAN
Solicitudes presentadas en los años 2016, 2017 y 2018

INGRESOS	INGRESOS	PRODUCCIÓN	FAVORABLES	DENEGADAS	JUICIO
AÑO 2016	16.780	12.749	10.251	2.498	727
AÑO 2017	18.299	16.124	11.843	4.281	631
AÑO 2018	17.659	15.222	11.248	3.974	473
TOTAL	52.738	44.095	33.342	10.753	1.831

Fuente. Estadísticas IVS

Resumen:

Solicitudes ingresadas	52.738	100%
Resoluciones emitidas	44.095	84%
Casos Juicio	1.831	3%
Solicitudes en proceso al 31/12/2018	6.812	13%

Como pueden observar en el cuadro anterior, durante los años 2016-2018, se trabajó (Resoluciones emitidas y Casos Juicio) el 87% de las solicitudes de pensión recibidas durante el mismo período, quedando únicamente un 13% por resolver, que equivalen a 6,812 casos. Ver folio 1.

b) Debe considerarse que en los controles que se llevan en el Departamento de Invalidez,Vejez y Sobrevivencia, como punto inicial se maneja la fecha en que el pensionado presenta su solicitud (IVS 17), razón por la cual los datos que se manejan son variables, ya que cada día se resuelven y reciben nuevas solicitudes, que se registran en el archivo del año en que el pensionado ingresó la solicitud, no en la fecha en que IVS recibió el expediente para analizar.

Al mes de marzo de 2019, existen 9,380 solicitudes de pensiones pendientes de resolver, mismas que se encuentran con solicitud de información en las siguientes áreas:...

** El tiempo que el área de Investigación de contribuciones se tarda en proporcionar los informes requeridos, se deriva que la mayoría son expedientes de vejez y en muchos casos hay que ubicar los salarios reportados en varias planillas y en varios patronos en imágenes digitales de planillas antiguas, en períodos de 20 años laborados por el afiliado o más, teniendo en consideración que hay afiliados que aportaron al seguro más de 30 años,

Derivado del tiempo en que el Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa tardaba en proporcionar el Informe de salarios de los afiliados, ésta Subgerencia presentó el caso a la Gerencia **y con fecha 08 de octubre de 2018,** se emitió el Acuerdo de Gerencia número 32/2018, el cual

regula en artículo 1: Autorizar el traslado de las funciones sustantivas de la Sección de correspondencia y archivo ….especialmente aquellas que se ejecutan en el área de archivo electrónico y que elaboran el historial salarial de los afiliados al Departamento de IVS y en el artículo 2, que se trasladarán al Departamento de IVS las siguientes funciones: a) Resolver las solicitudes de informe de salarios que se requieren a nivel institucional y por afiliados …

Cabe indicar que al mes de marzo de 2019 (folio 3), el tiempo promedio de Resolución es de 8 meses, para resolver un expediente por tipo de riesgo y beneficio el tiempo es el siguiente:

- Invalidez 6 meses
- Vejez 12 meses. **
- Sobrevivencia 7 meses
- Contribución Voluntaria 2 meses
- Cuota Mortuoria 1 mes

** Como se observa en el detalle de tiempos anterior , únicamente en el riesgo de Vejez se demora la obtención de información de una manera significativa, esto derivado a que no se encuentran digitada la información contenida en las planillas físicas, actividad que como se mencionó anteriormente corresponde a la Subgerencia Administrativa del IGSS.

El tiempo para resolver solicitudes de Vejez bajará hasta que exista la base de datos del historial de salarios y contribuciones aportadas, actualmente se cuenta únicamente con una base de datos de las contribuciones de los afiliados del año 2014 a la presente fecha, cuando la Subgerencia Administrativa complete la digitación de toda la información, se podrán ver los avances en la reducción de tiempo para completar los informes de contribuciones.

El Plan Estratégico Institucional 2018-2022 contempla en su objetivo 3 Prestaciones de Calidad, Meta 1: Desarrollar durante el quinquenio un macroprocedimiento de pensiones a partir de una base de datos en bloques relacionados entre sí…., Acciones estratégicas 1: **Construir la base de datos relacional del historial del afiliado con los datos salariales, atenciones, enfermedades y suspensiones; misma que se encuentra bajo la Responsabilidad de la Subgerencia Administrativa.** Folios 4-5

Instancia	Documento que se solicita	Tiempo aproximado en que proporcionan la información:
Investigación de Contribuciones	Informe de salarios	214 días
Departamento de Prestaciones en Dinero	Informe de Subsidios	34 días

Departamento de Trabajo Social	Informe socioeconómico	58 días
Departamento de Inspección	Informes de Inspección	91
Subgerencia de Recursos Humanos	Informe de RRHH	57 días
Departamento de Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades	Dictamen de Medicina Legal	44 días
Delegaciones y Cajas Departamentales	Informes de subsidios Informes socioeconómicos Informes de inspección	72
Dirección de Recaudación	Informe de Recaudación	37

Proceso para completar la información necesaria para resolver una solicitud de pensión:

Cabe indicar que mensualmente ingresan en promedio 1500 solicitudes de pensión, por lo cual se realizan esa misma cantidad de requerimientos a varias Instancias, de la siguiente forma:
Como pueden observar en el cuadro anterior, el conformar un expediente para que se pueda trasladar para su análisis y posterior emisión de Resolución, depende que las instancias indicadas anteriormente proporcionen la información requerida, es oportuno hacer constar que cuando se recibe la misma en ocasiones no está completa o bien no es concluyente, **por lo que los analistas solicitan nuevamente una ampliación o corrección.**

Al analizar el expediente si se observa que la información es correcta y está completa se emite la Resolución, de lo contrario, se devuelve el expediente requiriendo nuevamente la información no proporcionada, los casos que se dan en esta etapa son los siguientes:

- Afiliados que presentan varios números de afiliación,
- Afiliados que no presentan completos los periodos de trabajo a investigar.
- Existencia de homónimos,
- Dictámenes e informes recibidos que no son concluyentes, de todas las dependencias involucradas.

En los medios de prueba se adjuntan dos casos que fueron ingresados al Departamento de IVS en el año 2017, en el cual podrán observar el tiempo que las instancias indicadas anteriormente proporcionaron la información requerida. Folios 6-19

Conclusiones:

1. Entre otras funciones, el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia debe resolver las solicitudes de pensionamiento, para ello necesita conformar el expediente para el análisis y resolver lo que en derecho le corresponda al solicitante, considerando que el expediente se conforma con informes y dictámenes que provienen de diferentes dependencias en las cuales, dicha dependencia no tiene injerencia en el tiempo de respuesta; y por otra parte, los procedimientos que esas dependencias realizan conllevan cierta complejidad por la investigación que debe realizarse.
2. Al comparar los tiempos en que se emite una resolución, durante los periodos 2017-2019, se puede observar que los mismos se han reducido notablemente, ya que se han implementado varios procesos entre los que se encuentran el uso de la base de datos de la planilla electrónica 2014-2019, implementada por el Departamento de Informática y la Dirección de Recaudación, lo cual ha redundado en la disminución de los tiempos en resolver solicitudes por los riesgos de Invalidez, Sobrevivencia, contribución voluntaria y cuota mortuoria. Sin embargo, es necesario contar con una base de datos o cuenta única por afiliado, para obtener el historial de contribuciones de una forma ágil, que como se indicó anteriormente no es una tarea que debe realizar el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.
3. En el año 2018 el tiempo promedio para completar la información que requería un expediente para poder ser trasladado a la etapa de análisis es de 8 meses, cabe indicar que se mejoraron los tiempos con respecto a otros años.
4. Durante los años 2016-2018, ingresaron 52,738 solicitudes de pensión al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, de las cuales al 31/12/2018 únicamente estaban pendientes de resolver a 13% que equivale a 6,812 solicitudes, que es un buen porcentaje de avance, considerando que dentro del mismo existen solicitudes con menos de 6 meses de haber sido ingresadas a la dependencia que nos ocupa.
5. El Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia resuelve los casos conforme otras dependencias le proporcionan la información requerida (Investigación de Contribuciones, Trabajo Social, Medicina Legal, Inspección, Delegaciones y Cajas Departamentales, Subgerencia de Recursos Humanos, Dirección de Recaudación, Departamento de Registro de Patronos y Trabajadores), mismas que resuelven en sus propios tiempos.
6. En el mes de agosto 2017, se implementaron sistemas informáticos: Sistema integrado de archivo temporal -SIAT- y Sistema integrado de Control de Pensiones -SICOP-, mismos que han ayudado a reducir tiempos en completar y controlar el flujo de la información requerida para conformar expedientes.

Derivado de lo expuesto anteriormente y considerando que el desarrollar el programa de cuenta única no es actividad que competa al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, solicito que el presente hallazgo sea dejado sin efecto…"

En oficio No. 3743 de fecha 24 de abril de 2019 el Encargado del Despacho de la Subgerencia Administrativa, Edson Javier Rivera Méndez, manifiesta: "…**Base Legal a tomar en cuenta:**

- Acuerdo No. 40/2012, de Gerencia, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, de fecha 28 de septiembre de 2012

- Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, que aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA, de fecha 02 de agosto de 2016

- Acuerdo número 32/2018, de Gerencia, de fecha 08 de octubre de 2018.

Análisis:

Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en referencia al otorgamiento de pensiones con un plazo mayor de seis meses, se quiere exponer lo siguiente:

1. Como señala la Contraloría General de Cuentas, la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores IGSS, renglón 421 Pensiones y programa 12 Prestaciones Pecuniarias, renglón 428 Prestaciones por Invalidez , Vejez y Sobrevivencia; es la responsable de llevar a cabo el tramite y pago de pensiones a los trabajadores, afiliados y derechohabientes del IGSS, **no así la Subgerencia Financiera, que únicamente se limita a tramitar, contra solicitud de la unidad 111, el presupuesto asignado para cada año; así como la cuota financiera, que solicita de acuerdo al pago mensual que proyecta cada mes, el cual no ha tenido retrasos en su otorgamiento.**

   Para el año 2018 la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, se le asigno un presupuesto anual de gasto para pago de pensiones de Q. 7,010,728,603.00, de lo cual ejecuto Q. 5,036,065,018.00, dejando un monto sin utilizar de Q. 1,974,663,585. Es de comentar que la cuota

financiera solicitada se otorgo mensualmente, por lo que no hubo ningún atraso de naturaleza Financiera.

En cuanto al Plan de los Trabajadores del IGSS, se asignaron Q. 210,491,000.00, de lo cual ejecuto Q. 200,647,587.85; dejando un monto sin ejecutar de Q. 9, 843,412.15. Es de comentar que la cuota financiera solicitada se otorgo mensualmente, por lo que no hubo ningún atraso de naturaleza Financiera.

1. En cuanto al Acuerdo numero 32/2018, de Gerencia, articulo 1, establece "Autorizar el traslado de funciones sustantivas que realiza la sesión de correspondencia y archivo del Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa, específicamente aquellas que se ejecutan en el área de archivo electrónico y que elaboran el Historial Salarial de los afiliados, el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias del Instituto"

   Este Acuerdo se elaboró por parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias a la Gerencia, para finalizar y readecuar una instrucción, que se dio en el año 2012, específicamente el día 23 de enero, por parte del Doctor Luis Felipe Irías Girón, ex subgerente de prestaciones pecuniarias y del Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle, Ex Subgerente Administrativo, Ingeniera Silvana Maribel Mendizábal Garcia, Subgerente de Recursos Humanos e Ingeniero Marco Vinicio Rivera Garcia, Ex Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, quienes solicitaron que descentralizaran las funciones de Microfilm y que pasaran a formar parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. La Licenciada Ana Cristina Lopez Salay, hizo constar dicha situación en Acta No. 055/2012 de fecha 23 de Enero de 2012, (Hoja movible autorizada por la Contraloría General de Cuentas) se adjunta copia.

   El día 24 de Enero de 2012, la Licenciada Ana Cristina Lopez Salay recibe Instrucciones del Doctor Luis Felipe Irías Girón, ex subgerente de prestaciones pecuniarias, en presencia de los señores Sergio Barrillas, ex coordinador General de la Unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, y otros miembros del personal de la mencionada Subgerencia, para que coordinaran las actividades de emisión de informes de salarios, escáner y archivo de documentos de la Sección de Archivo; por lo que la Licenciada Lopez Salay quedaba desligada de dichas funciones y se reubico el lugar donde funcionaria únicamente el área de correspondencia y archivo, actuaciones que se hicieron constar en el Acta 056/2012 de fecha 24 de enero 2012. (Hoja movible autorizada por la Contraloría General de Cuentas) se adjunta copia.

Esta información fue proporcionada por la Licenciada Ana Cristina Lopez Salay, aun trabajadora del IGSS, y encargada de la Sección de Correspondencia y Archivo. Esto con el fin de Aclarar el Acuerdo de Gerencia Numero 32/2018, ya que el personal que fue trasladado en el 2012, así como equipo, seguían perteneciendo a la Sección de Correspondencia y Archivo, sin tener ninguna vinculación operativa. Ya que desde el año 2012, la responsabilidad e información de Historial Salarial paso a depender directamente de Subgerencia de Prestaciones pecuniarias. Prestaciones Pecuniarias elaboro el Proyecto de Acuerdo, conjuntamente con el Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación, con el fin de Crear el Acuerdo número 32/2018, de Gerencia, de fecha 08 de octubre de 2018, para contar con la necesidad de que a través de un instrumento normativo interno, se faculte a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, a realizar todas las actividades relacionadas con la recepción y emisión de los informes salariales, que sustentes las resoluciones de otorgamiento de pensiones por invalidez, vejes y sobrevivencia a los afiliados del instituto.

Conclusiones:

- La Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores IGSS, renglón 421 Pensiones y programa 12 Prestaciones Pecuniarias, renglón 428 Prestaciones por Invalidez , Vejez y Sobrevivencia; es la responsable de llevar a cabo el tramite y pago de pensiones a los trabajadores, afiliados y derechohabientes del IGSS
- La Subgerencia Financiera, únicamente se limita a tramitar, contra solicitud de la unidad 111, el presupuesto asignado para cada año; así como la cuota financiera, que solicita de acuerdo al pago mensual que proyecta, dicha cuota no ha tenido retrasos en su otorgamiento.
- Para el año 2018 la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, se le asigno un presupuesto anual de gasto para pago de pensiones de Q. 7,010,728,603.00, de lo cual ejecuto Q. 5,036,065,018.00, dejando un monto sin utilizar de Q. 1,974,663,585. Es de comentar que la cuota financiera solicitada se otorgo mensualmente, por lo que no hubo ningún atraso de naturaleza Financiera.
- En cuanto al Plan de los Trabajadores del IGSS, se asignaron Q. 210,491,000.00, de lo cual ejecuto Q. 200,647,587.85; dejando un monto sin ejecutar de Q. 9, 843,412.15. Es de comentar que la cuota financiera solicitada se otorgo mensualmente, por lo que no hubo ningún atraso de naturaleza Financiera.
- El Acuerdo numero 32/2018, de Gerencia, se elaboró por parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias a la Gerencia, para finalizar y

readecuar una instrucción, que se dio en el año 2012; quienes solicitaron que descentralizaran las funciones de Microfilm de la Sección de Correspondencia y Archivo y que pasaran a formar parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, con esto el personal y equipo paso a formar parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias en su estructura organizativa.

- La responsabilidad e información de Historial Salarial, paso a depender directamente de Subgerencia de Prestaciones pecuniarias desde el 2012, por lo que elaboro el Proyecto de Acuerdo, conjuntamente con el Departamento de Organización y Métodos de la Subgerencia de Planificación, con el fin de Crear el Acuerdo número 32/2018, de Gerencia, de fecha 08 de octubre de 2018, para contar con la necesidad de que a través de un instrumento normativo interno, se faculte a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, a realizar todas las actividades relacionadas con la recepción y emisión de los informes salariales, que sustentes las resoluciones de otorgamiento de pensiones por invalidez, vejes y sobrevivencia a los afiliados del instituto.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:

- Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que la Subgerencia Financiera, no tiene responsabilidad en cuanto al atraso del pago del otorgamiento de pensiones por invalidez, vejes y sobrevivencia, a los afiliados del instituto; ya que durante el año 2018 y lo que va del año 2019, se ha otorgado el presupuesto y la cuota financiera solicitada por la Unidad Ejecutora 111, Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias. Y tampoco la responsabilidad de acuerdo a sus funciones, de pagar las pensiones a los afiliados o trabajadores del Instituto.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente Financiero, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No.10, Otorgamiento de pensiones con un plazo mayor de seis meses. Sin otro particular quedo de ustedes, con muestras de mi consideración y respeto…"

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019 la Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo, Ana Cristina López (S.O.A.) de Salay, manifiesta: "…En junio 2010 - 2011 El ex subgerente Carlos Enrique Rosemberg Echeverría de Prestaciones Pecuniarias conjuntamente con sus asesores: Licenciado Gustavo Marroquín, Licenciado - David Escobar, Ingeniero Francisco Dávila y el Ingeniero Fereck Sthuart se presentaron a la oficina que ocupaba la suscrita

donde me indicaron que los profesionales descritos comenzarían a levantar procesos en el área. Fue en esa fecha que comenzó la intromisión en el área de Correspondencia y Archivo por dicha Subgerencia. Se adjunta oficio 000233 de fecha 14 de enero del año 2011, donde se me giraban instrucciones por parte del ex subgerente de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

El 23 de enero del año 2012 reunidos en la oficina que ocupaba la Subgerencia Administrativa estando presentes los profesionales siguientes: Doctor Luis Felipe Irías Girón ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Licenciado Mynor Rodolfo Robles Valle ex subgerente Administrativo, Ingeniera Silvana Maribel Mendizábal García Ex subgerente de Recursos Humanos, Ingeniero Marco Vinicio Rivera García ex jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, y actuando como secretaria la Ex secretaria Aura Leticia Veliz Morales de la Sección de Correspondencia y Archivo, ambos Subgerentes Pecuniario y Administrativo, **me indicaron que se descentralizaban las funciones que tenía como encargada del área y que la unidad de Microfilm pasaría a ser parte de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, de lo cual quedó plasmado en el Acta No.055/2012 de fecha 23 de enero de 2012.**

El 24 de enero del año 2012 en la oficina que ocupaba la suscrita se presentaron nuevamente los siguientes profesionales: Doctor Luis Felipe Irías Girón ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, señor Sergio Barillas, ex coordinador General de la Unidad de Proyectos de esa Subgerencia, Licenciado Joel López ex coordinador Financiero y Administrativo de la Unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, señora Geowanna Estrada, ex asistente de Dirección de esa Subgerencia y actuando como la ex secretaria de la Sección Aura Leticia Veliz Morales, se me hizo de conocimiento en forma verbal que a partir del 23 de enero del año 2012 estarían coordinando la actividad de la Unidad de Microfilm, el Licenciado David Escobar, exconsultor de Calidad de la Unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, el Licenciado Luis Gutierrez, ex consultor de Control Junior de la Unidad de Proyectos de esa Subgerencia, y el licenciado Noé Moisés Martínez Castellanos ex supervisor de la unidad de Proyectos de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y que **quedaba desligada de las funciones de emisión de Historiales Salariales y reubicarían el área de Correspondencia en otro lugar, en donde funcionaria dicha Sección. De lo cual quedó plasmado en el Acta No. 056/2012 de fecha 24 de enero de 2012.**

En marzo del año 2012 por instrucciones verbales del Ingeniero Marco Vinicio Rivera ex jefe del Departamento de Servicios de Apoyo se me instruyo trasladarme frente a los elevadores ubicados en el sótano del Edificio de Oficinas Centrales con las personas que estaban en el área de Correspondencia que en ese entonces eran 5 trabajadores para coordinar dicha área. Actualmente el área

de Correspondencia se encuentra ubicada en el lugar descrito. **La suscrita no tuvo injerencia en el área de Informes de Salarios ni en el Archivo Electrónico por las instrucciones giradas por las Autoridades Superiores descritas en los párrafos anteriores.**

El 27 de julio del año 2015 por medio del oficio No.05949 de fecha 23 de julio del año 2015 suscrito por el ex subgerente Administrativo Licenciado Maynor Adalberto Arguijo Macz se me instruyo prestar mis servicios en la subgerencia Administrativa por tiempo indefinido.

El 27 de julio del año 2015 a través del oficio No. 5985 suscrito por el ex subgerente Administrativo Licenciado Maynor Adalberto Arguijó Macz designo como encargado del despacho del área de Correspondencia y Archivo al señor Marvin Roberto Gutiérrez Carrera.

El 23 de febrero del año 2018 por medio del oficio No. 938 suscrito por el Subgerente en funciones Licenciado Edson Javier Rivera Méndez, se me instruyo presentarme con el Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo para desempeñar mis funciones correspondientes en la Sección de Correspondencia y Archivo, El señor Marvin Roberto Gutierrez Carrera, quien estaba como encargado del Despacho, me informó que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias seguía administrando el área de Informes de salarios y Archivo Electrónico y que la licenciada Ana María Tsoc, ex subgerente de Prestaciones Pecuniarias, en el apartado ASUNTO de la providencia No. 08615 de fecha 15 de mayo del año 2018 de Gerencia manifestó a través del oficio No. 24866 del 5 de diciembre del 2016, la formulación del proyecto “Constitución de la Unidad de Control Salarial o Archivo Electrónico de Procesos Adscrita a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias”.

La suscrita a raíz de que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias ya había realizado gestiones ante las autoridades superiores del Instituto para que Archivo Electrónico y la emisión de informes de salarios pasara a dicha Subgerencia. Aclaro que no intervine en ninguna de las funciones que no me correspondían durante el periodo del año 2018. Se adjuntan informes de salarios firmados por las personas involucradas y oficios Nos: 1936 del 14 de mayo del 2012, 268 del 16 de mayo del 2012 y providencia 09 del 25 de noviembre del 2014, donde se evidencia quienes eran los responsables de la emisión de los informes de salarios, además no firme como responsable.

El Departamento de Organización y métodos en providencia No.84 de fecha 10 de julio del año 2017 en opinión indico **que la reestructuración organizacional propuesta por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias era congruente, en el sentido de que el área de archivo electrónico de la Sección de**

Correspondencia y Archivo pasaría a depender jerárquicamente de esa a toda vez que la función que esta unidad realiza corresponde a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, lo que permitiría reducir los tiempos de espera en la prestación de los informes , salariales, insumo básico para el otorgamiento de las pensiones por parte del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, así como para formalizar la línea de autoridad entre superiores y subalternos.

Así mismo en el apartado de Antecedentes el Departamento de Organización y Métodos en la providencia No.84 de fecha 10 de julio 2017, manifestó que en providencia (fotocopia) 14805 de fecha 3 de diciembre 2013, de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, dirigido a la Gerencia del Instituto por medio del cual trasladó el Proyecto de Acuerdo de Gerencia para la modificación de los Acuerdos de Gerencia 40/2012, 24/2013 y 47/2013 relacionados con las funciones de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y el Departamento de Servicios de Apoyo, trasferir las funciones correspondientes al archivo Electrónico de la Sección de Correspondencia y Archivo, así como la coordinación de los Centros de Atención CATAFI Y CATEMI.

Por disposiciones de las Autoridades Superiores del Instituto el presente caso constituyo un problema, desde el año 2012 de tal manera que la responsabilidad, de documentos emitidos, registros, resoluciones, personal y equipo de la generación de informes de salarios, estuvieron y actualmente están a cargo de la Subgerencia de Prestaciones sin que la suscrita haya tenido participación en ninguna de las actividades.

El 8 de octubre 2018 la Gerencia del Instituto emite el Acuerdo 32/2018 en donde en el Artículo 1. Manifiesta “Autorizar el traslado de las funciones sustantivas que realiza la Sección de Correspondencia y Archivo del Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa específicamente aquellas que se ejecutan en el área de archivo electrónico y que elaboran el Historial Salarial de los afiliados, al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia de Prestaciones Pecuniarias del Instituto ”.

Por lo anterior se hicieron las gestiones correspondientes ante las Dependencias involucradas el traslado del mobiliario y equipo y el personal solicitado por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, según consta en los oficios Nos: 006748 del 07 de marzo del 2018, 000786 del 8 de marzo del 2018, 020577 del 8 de agosto del 2018, 04419 del 14 de agosto del 2018, 0002631 del 16 de agosto del 2018, 020576 del 8 de agosto del 2018, 04998 del 11 de septiembre del 2018, 0003004 del 12 de septiembre del 2018, 0003384 del 18 de octubre del 2018, y el oficio 000646 del 31 de octubre del 2018.

Por lo expuesto ruego se me desvanezca y desligue en forma definitiva del hallazgo No.10, en virtud que no puedo aceptar ninguna vinculación, debido a que desde enero del año 2012 quede desligada totalmente de la emisión de historiales salariales y Archivo Electrónico, según consta en las Actas Nos. 055 de fecha 23 de enero de 2012 y 056 de fecha 24 de enero de 2012 y la documentación que a continuación se anexa hacen constar que no tuve relación ni inclusión en la emisión de los historiales salariales que fueron base para el cálculo de varias pensiones, las cuales tuvieron atraso…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Tsoc (S.O.A.), quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, y para la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, toda vez que si bien es cierto han habido mejoras en reducción de tiempo para resolver las solicitudes con relación a años anteriores, el incumplimiento al plan operativo anual es evidente, ya que es ahí donde se plantea el objetivo de reducir el tiempo a 6 meses para otorgar el beneficio pecuniario de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, concretamente los atrasos en expedientes del año 2018 supera el 36% debido a que de 16,225 solicitudes recibidas en total, al 31 de diciembre de 2018, 1,374 fueron resueltas en un plazo mayor a 6 meses y existían 4,495 solicitudes no resueltas que ya superaban los 6 meses. Con respecto al 13% del total que menciona la administración, es tomando en cuenta la suma de solicitudes de los años 2014 al 2018, lo que hace disminuir el porcentaje, lo cual no es congruente porque únicamente debería tomarse el año 2018, adicionalmente la deficiencia está enfocada por las resoluciones emitidas y pendientes de emitir con un plazo mayor de 6 meses. Para determinar los atrasos en la emisión de las resoluciones, se tomó a partir de la fecha en que se recibió las solicitudes pues es a partir de ahí a que se refiere el Plan Operativo Anual, y según el Manual General de Organización es función de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, evaluar periódicamente el cumplimiento y agilización de proyectos programados en el Plan Operativo Anual.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado del Despacho de la Subgerencia Administrativa, Edson Javier Rivera Méndez, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, toda vez que como máxima autoridad de la subgerencia administrativa, tiene a su cargo desarrollar y supervisar funciones del campo técnico administrativo, en coordinación con la Sección de Correspondencia y Archivo, por encontrarse en su línea jerárquica de

mando, además fue hasta octubre de 2018 que mediante acuerdo de gerencia fue trasladada la función de rendir los informes de salarios devengados de los afiliados a la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe de Sección de Correspondencia y Archivo, Ana Cristina López (S.O.A.) de Salay, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, toda vez que de acuerdo al manual general de organización, dentro de sus funciones a ella le correspondía planificar, organizar, coordinar y controlar la correspondencia referente a los informes de salarios devengados, que era una función estricta de dicha sección hasta octubre de 2018 que mediante Acuerdo de Gerencia fue trasladado al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

Este hallazgo fue notificado con el número 10, en el presente informe le corresponde el 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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION	ANA CRISTINA LOPEZ (S.O.A) DE SALAY	6,835.12
SUB-GERENTE	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	30,536.13
SUB-GERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	30,536.13
SUB-GERENTE	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	30,536.13
Total		**Q. 98,443.51**

Hallazgo No. 10

Pagos improcedentes a pensionados fallecidos

Condición

En la Unidad Ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores IGSS, renglón 421 Pensiones y programa 12 Prestaciones Pecuniarias, renglón 428 Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, derivado del análisis de las bases de datos y/o planillas de pago, se estableció que se pagó de más desde una a once pensiones mensuales a 1,243 beneficiarios del Plan y del Régimen en el año 2018, pagos que ascienden a un total de Q1,814,774.37, de lo cual se ha recuperado Q855,043.10, encontrándose pendiente de recuperar Q959,731.27, que representa un 53%, de lo pagado de más.

Como muestra de los pensionados que recibieron pago durante 4 o más meses luego de fallecidos, se mencionan los siguientes:

1. Plan

No.	Afiliación	Nombre	Riesgo	Fecha fallecimiento	Último mes de pago	Total Pagado	Recuperado	Pendiente de recuperar	cuotas pagadas de mas
1	133015271	SOLIS MEJIA CONSUELO ESPERANZA	S	24/05/2018	Septiembre 2018	4,664.56	4,664.56	0.00	4
2	129113281	SANDINO GRIJALVA NOEL E	V	24/12/2017	Septiembre 2018	25,253.55	0.00	25,253.55	9
3	131074971	LOPEZ GOMEZ ELIAS JUVENTINO	V	12/12/2017	Noviembre 2018	11,062.70	0.00	11,062.70	11
4	159134961	DE LEON VASQUEZ JOSE ALBERTO	V	18/07/2018	Diciembre 2018	35,643.36	0.00	35,643.36	6
5	254061651	FUENTES GARCIA DIDIER GAMALIEL	S	06/09/2018	Diciembre 2018	3,479.60	0.00	3,479.60	4
		TOTALES				**80,103.77**	**4,664.56**	**75,439.21**	

1. Régimen

No.	Afiliación	Nombre	Riesgo	Fecha fallecimiento	Mes de Último Pago	Total Pagado	Recuperado	Pendiente recuperar	cuotas pagadas de mas
1	133015271	SOLIS MEJIA CONSUELO ESPERANZA	S	24/05/2018	Septiembre 2018	3,298.60	3,298.60	0.00	4
2	129113281	SANDINO GRIJALVA NOEL E	V	24/12/2017	Septiembre 2018	32,533.86	0.00	32,533.86	9
3	131074971	LOPEZ GOMEZ ELIAS JUVENTINO	V	12/12/2017	Noviembre 2018	16,328.76	0.00	16,328.76	11
4	254061651	FUENTES GARCIA DIDIER GAMALIEL	S	18/07/2018	Diciembre 2018	2,438.40	0.00	2,438.40	4
5	126039021	ANGEL CUSTODIO MERIDA DE LEON	V	01/03/2018	Diciembre 2018	6,440.00	0.00	6,440.00	9
6	133049641	TOMAS COXAJ	V	13/04/2018	Febrero 2019	7,684.00	0.00	7,684.00	10
7	137025831	CATARINO PATZAN OTZOJAY	V	23/04/2018	Febrero 2019	9,317.06	0.00	9,317.06	10
8	252000311	LIDIA DEL CARMEN LOPEZ LOPEZ	V	25/06/2018	Febrero 2019	18,408.37	0.00	18,408.37	8
		TOTALES				**96,449.05**	**3,298.60**	**93,150.45**	

Es de mencionar que la entidad auditada para recuperar el dinero acreditado de mas, utiliza en su orden los procedimientos siguientes: 1) Devolución inmediata de

parte del banco pagador, cuando los fondos permanecen en la cuenta. 2) Cobro administrativo, se contacta a los familiares del fallecido, a quienes se requiere el reintegro de los fondos. 3) Cobro judicial, a través del juzgado se requiere el reintegro de los fondos, a los familiares o a la persona responsable.

Criterio

En la Unidad ejecutora 111 Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, no se suspendieron oportunamente los pagos a pensionados fallecidos, lo cual contraviene las siguientes normativas: El Acuerdo No. 1124, de Junta Directiva y sus modificaciones, REGLAMENTO SOBRE PROTECCIÓN RELATIVA A INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA **,** artículo 3, establece: "Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y de conformidad con los conceptos siguientes, se entiende por: ...Pensión: La prestación en dinero que se paga por mensualidades vencidas al pensionado o al beneficiario con derecho..." artículo 18, establece: "El derecho a percibir la pensión de Vejez comenzará desde la fecha en que el asegurado reúna las condiciones establecidas para gozar de la misma, y termina por fallecimiento del pensionado..." artículo 26, establece: "El derecho a las pensiones se extingue:

a. Por fallecimiento del pensionado...."

El Acuerdo número 1135 de Junta Directiva y sus modificaciones, REGLAMENTO DEL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, articulo 15, PAGO DE LAS PENSIONES **,** establece: "Las pensiones se pagan por mensualidades vencidas a los miembros del Plan o a sus beneficiarios…".articulo 38 APLICACION SUPLETORIA **,** establece: "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 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."

El Acuerdo No. 40/2012, de Gerencia, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, de fecha 28 de septiembre de 2012, artículo 3, establece: “El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; …”, numeral 6, establece: “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: 6. SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS a. Administrar y supervisar el otorgamiento de

las prestaciones pecuniarias a afiliados, beneficiarios y pensionados, conforme la reglamentación institucional vigente. b. 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…" numeral 6.2, establece: "DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA a. Planificar, organizar, ejecutar y controlar el otorgamiento de pensiones conforme lo establecido en los Reglamentos sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto…
d **.** Controlar y comprobar la persistencia de derechos de cada pensionado, beneficiario y contribuyente voluntario, conforme la reglamentación vigente…"

Resolución Administrativa No. SPP-RA-007-2016 de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, que aprueba el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA, de fecha 02 de agosto de 2016, romanos VIII, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES, establece: "Las atribuciones y responsabilidades del personal que labora en el Departamento de Invalidez, Vejez y sobrevivencia, entre otras son las siguientes:
A. JEFATURA
1. Jefe del Departamento
a) Formula planes y programas de trabajo conforme las funciones asignadas al departamento, organiza su ejecución, supervisa y evalúa los resultados.
b) Planifica, coordina, dirige, supervisa y evalúa el cumplimiento y ejecución de funciones y disposiciones emanadas por autoridad superior.
c) Promueve el cumplimiento de principios, objetivos, filosofía, reglamentos y manuales de carácter institucional.
d) Supervisa la aplicación de la legislación vigente que ampara el otorgamiento de Pensiones.
e) Supervisa, coordina, dirige y controla el cumplimiento y desarrollo de las atribuciones y responsabilidades del personal designado en los diversos puestos de trabajo del Departamento...
2. Subjefe del Departamento
a) Atiende y cumple instrucciones del Jefe del Departamento.
b) Coordina, dirige, supervisa, controla y evalúa el desarrollo y ejecución de actividades asignadas al personal…"

El Acuerdo No. 41/2012, de Gerencia, NORMATIVO PARA COMPROBAR LA SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE CONDICIONES DE LOS PENSIONADOS POR INVALIDEZ, VEJEZ, SOBREVIVENCIA Y BENEFICIARIOS POR CAUSA DE MUERTE, de fecha 02 de noviembre de 2012, artículo 17, RECEPCIÓN DEL ACTA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE DERECHOS **,** establece: "El personal designado para la recepción del Acta de Supervivencia y Persistencia de Derechos, deberá cumplir lo siguiente: a) Verificar que el Acta cumpla con las formalidades y requisitos

exigidos en este Normativo. b) Actualizar y grabar los datos del Acta en el sistema correspondiente. c) Remitir el Acta de comprobación de Supervivencia y Persistencia de Derechos de forma inmediata al área de digitalización, con el objetivo de que sean guardadas en formatos electrónicos dentro del sistema informático definido para el efecto y archivadas físicamente tomando como parámetro, la fecha de digitalización."

El CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL-IGSS- Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, de fecha 17 de noviembre de 2014, en el punto segundo, objeto del convenio, establece: “El presente convenio tiene por objeto definir y facilitar la cooperación entre ambas instituciones”, punto tercero numeral 5), establece: “Intercambio de información de carácter no confidencial ni reservada, en materia de eventos registrales de las personas en -RENAP- …” Punto cuarto, obligaciones, numeral 4), establece: “Establecer conjuntamente con el –IGSS-, la periodicidad, estructuras, datos de la información a ser intercambiada y otras tecnologías de beneficio para ambas instituciones”

Causa

La Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y el Coordinador de la Unidad de Modernización de Prestaciones Pecuniarias, han incumplido la normativa en cuanto al hecho de que no se han propuesto mejoras al convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Registro Nacional de las Personas, para que la información se traslade con mayor frecuencia, en relación a los fallecidos, y que la misma cuando se traslade sea tomada en cuenta oportunamente, ya que en el periodo auditado no se registraron defunciones que traslado el Registro Nacional de las Personas.

Efecto

Afecta el patrimonio institucional, limitando los recursos financieros asignados para la atención de casos nuevos, impactando directamente a los afiliados, así como crear desconfianza en la calidad del gasto ejecutado, mostrando falta de control interno.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Sub-gerente con cargo funcional de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, a la Jefe de Departamento Administrativo con cargo funcional de Jefe del departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y al Coordinador de la Unidad de Modernización de Prestaciones Pecuniarias, a efecto se gestionen en el corto plazo, mejoras al convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Registro Nacional de las Personas, para que la información se traslade con mayor frecuencia de las inscripciones de defunciones y para que oportunamente

se registre y se pueda gestionar la suspensión o lo que proceda conforme la normativa.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019, Ana María Tsoc (S.O.A.), quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, manifiesta: "…Derivado a que a partir del 4 de julio de 2018, entregue el cargo de Subgerente de Prestaciones Pecuniarias por renuncia; me es difícil el poder aportar todos los documentos de prueba sobre las objeciones contenidas en el probable hallazgo al que se refiere la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas; toda vez que es documentación que obra en los diferentes archivos del Instituto, razón por la cual me adhiero a los argumentos y pruebas que presenten las personas directamente responsables de este hallazgo para su descargo; sin embargo es importante hacer mención y se agreguen a los mismos los comentarios siguientes:… 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:

A. PROCEDIMIENTOS Y BASE LEGAL APLICABLE:

- EL Acuerdo de Gerencia 41/2012 "NORMATIVO PARA COMPROBAR LA SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE CONDICIONES DE LOS PENSIONADOS POR INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA Y BENEFICIARIOS POR CAUSA DE MUERTE", en el primer párrafo del Artículo 14 establece: SUSPENSIÓN DE LA PENSIÓN. Si el pensionado, no acredita su supervivencia y persistencia de derechos en las formas, período y lugares establecidos en este Acuerdo, se suspenderá el pago de la pensión y solamente se reanudará cuando cumpla con dicho requisito **. El Artículo 12 OBLIGACIONES DE LOS PENSIONADOS. Los pensionados, están obligados a dar aviso por escrito, a los Departamentos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, inciso b) cuando contraigan matrimonio, unión de hecho o inicien vida marital, o en caso de fallecimiento del pensionado, deberán presentar el aviso respectivo, dentro del plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de la celebración o del deceso.**

  En cumplimiento a la norma antes citada, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias implementó el sistema de comprobación de supervivencia por medio de impresión **dactilar PERSEUS, a través del cual se reforzaron los controles de forma que, con base** en los registros del sistema mencionado, la Unidad de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias traslada en forma mensual al Área de Control de

Pensiones del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia un listado de los pensionados que no se presentaron a comprobar su supervivencia, con el fin de suspender la pensión y evitar pagos improcedentes.

En relación al fallecimiento de un pensionado, al momento de contar con el Certificado de Defunción emitido por el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-, el personal del Área de Control de Pensiones del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, procede a registrar la baja en el sistema AS-400; en este procedimiento debe recordarse que los registros, modificaciones e incidencias que se operan en el sistema mencionado, cobran efecto hasta que se cierra y corre la nómina a finales del mes, lo cual cobra efecto al mes siguiente.

- El MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A, -BANRURAL- aprobado mediante el Acuerdo 35/2012 del Gerente, establece los lineamientos que deben seguir las dependencias del Instituto, para registrar las devoluciones de fondos que realiza el Banco de Desarrollo Rural S.A. –Banrural-.

  Entre los objetivos del manual se contempla:

  "1. Disponer de un instrumento administrativo que regule las devoluciones de fondos solicitados y otras devoluciones que de oficio realice Banrural, por pagos indebidos o no procedentes enviados vía acreditamiento para los empleados, afiliados y beneficiarios del Instituto.

  2. Delimitar el campo de acción de las dependencias administrativas y de los funcionarios y/o empleados que intervienen en la solicitud de devolución de fondos de Banrural."

  El manual contempla también el siguiente campo de aplicación:
  "El manual está dirigido al personal administrativo de los Departamentos que al ejecutar procesos de solicitud de devolución de fondos a Banrural, deben realizar gestión administrativa, para que dichos fondos sean aplicados contablemente a los renglones presupuestarios de donde originalmente fueron tomados para pagar compromisos del Instituto, así como llevar adecuado control y verificación de las devoluciones de fondos que de oficio efectúa Banrural."

  En cumplimiento a dicho manual, el Área de Control de Pensiones procede con lo normado, realizando los procedimientos establecidos: recibe listado de bajas generado por el Departamento de Informática y verifica los pagos

realizados después del fallecimiento, requiriendo por medio de la Subgerencia Financiera del Instituto, la devolución de fondos al Banco de Desarrollo Rural, S.A., enviando copia del oficio al Departamento de Tesorería.

Al recibir la devolución por parte del Banco, y habiendo sido informado por el Departamento de Tesorería, el Área de Control de Pensiones verifica de qué casos hubo reintegro, elabora un documento en donde se indican los números de CUR de Devengado, renglón de gasto y monto de los cuales se les está actualizando la devolución; registra en SICOIN los CUR de devolución presupuestaria, afectando los renglones presupuestarios que ejecutaron esos CUR de Gasto, enviando posteriormente al Departamento de Contabilidad CUR de devolución presupuestaria en estado de solicitado.

Debe considerarse que la propia normativa aprobada, contempla un procedimiento que debe realizar el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, “por pagos indebidamente acreditados por fallecimiento de asegurados y beneficiarios”, **ya que dicho acreditamiento se debe a circunstancias fortuitas fuera del control del Departamento.**

Lo que debe considerarse también es que, si no hubo devolución por parte de Banrural o fue de forma parcial, **es porque existió un acto ilícito cometido por una persona que sustrajo los fondos de la cuenta personal del pensionado fallecido, y que no es responsabilidad del Instituto ,** toda vez que se cumplieron los procedimientos normados además de otros controles implementados para resguardar sus intereses.

Dentro de los procedimientos implementados, en los casos en que no hubo devolución o fue de forma parcial, se procede a realizar el cobro administrativo y en los casos que no se logre la recuperación por esa vía se presenta la denuncia ante el Ministerio Público, quien por medio de la investigación correspondiente individualiza a la persona responsable de lo apropiado indebidamente.

- Otro de los controles implementados es el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que se suscribió el 17/11/2014 promovido por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, con el objeto de definir y facilitar la cooperación entre ambas Instituciones, el mismo establece en la Cláusula TERCERA. COMPROMISOS: numeral 5) Intercambio de información de carácter no confidencial ni reservada, en materia de eventos registrales de las personas en el –RENAP- e información de los afiliados del IGSS; por lo cual RENAP traslada al IGSS la base de

datos de las defunciones registradas, en consecuencia se ha logrado minimizar los pagos a pensionados fallecidos.

Es oportuno enfatizar que el archivo enviado por el Registro Nacional de las Personas RENAP, corresponde a personas que registraron fallecimiento a nivel nacional, durante el mes anterior y es enviada durante los primeros días hábiles de cada mes al Instituto, y la Unidad de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, filtra los datos a efecto de obtener los registros de pensionados fallecidos, posteriormente los envía al Área de Control de Pensiones del Departamento de IVS, para el registro de baja correspondiente, es de observar que cuando el Área de Control de Pensiones recibe este reporte, la pensión ya se encuentra en curso de pago ya que como se mencionó antes, la nómina se genera con anticipación para que después de las operaciones contables y financieras se realice el depósito a todos los pensionados en las fechas establecidas por las autoridades.

Con lo expuesto anteriormente, se prueba que se está cumpliendo con los procesos vigentes para no efectuar pagos de más a pensionados fallecidos, así también se han implementado controles para su recuperación, que el control existente depende del reporte que nos envía RENAP o las certificaciones de defunción que son presentadas por terceras personas, por lo que no siempre se tendrá certeza del total de los pensionados que han fallecido antes de generar la nómina mensual , pues derivado de los procesos financieros establecidos en esta Institución, el Área de Control de Pensiones la genera con un mes de anticipación, por lo que se reitera que los registros de baja dependen de los avisos e inscripciones que realicen los familiares al fallecimiento de un pensionado; por lo cual estos pagos constituyen un riesgo financiero y no es mi responsabilidad.

Es importante además mencionar que, debido a las múltiples dificultades que se han tenido para la obtención de información con el RENAP, para que el IGSS pueda actualizar la información de los afiliados, con fecha 7/8/2017 a través de Oficios números 4456, 4457 y 4458 el Subgerente Financiero, actuando como Coordinador de la Mesa Técnica instituida entre RENAP e IGSS, reiteró al Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, el contenido de los oficios 2272 y 3551 de fecha 5 de abril del 2017 y 22 de junio de 2017 respectivamente, en los cuales se solicita el apoyo informático para realizar 5,000 consultas diarias y en horarios no hábiles; utilizar tecnología Mach on Card del DPI y la obtención del Registro de defunciones por medio de tecnología Web Service; todo esto para actualizar las Bases de datos del IGSS, con la finalidad de obtener

la información del afiliado de manera íntegra, realizar consultas en forma inmediata y poder contar con información fehaciente y oportuna de la población afiliada y beneficiaria.
Al respecto el Director Ejecutivo del RENAP a través del Oficio DE-6341-2017 del 5/10/2017 indicó que no es viable acceder a los requerimientos planteados por el IGSS, considerando el impacto en los ingresos privativos del RENAP, el consumo de tecnología y el volumen de gasto a efecto de implementar las mejoras solicitadas.
Derivado de este convenio se establecieron mesas técnicas, para facilitar la obtención de información.

B). ACCIONES REALIZADAS:

Como ustedes pudieron observar en el cuadro que se les envió adjunto a la respuesta al oficio CGC-DAS-02-0052-PP-16-2018, a través del cual me solicitaron “3. Integración del saldo total por cobrar por concepto de pensiones pagadas de más al 31/12/2018”, a un total de 1243 casos se efectuaron pagos después del fallecimiento del pensionado por valor de Q1.814.774.37 de los cuales a esa misma fecha se había recuperado el 47% que equivalía a Q855,043.10.

Al revisar los cuadros y la información de soporte, indicada anteriormente, podrán observar los periodos de tiempo en que fueron ejecutadas las acciones después tener conocimiento de la defunción del pensionado, con lo que se demuestra que en el Departamento de IVS se han girado las instrucciones y realizado las acciones necesarias, de acuerdo a los procesos existentes, para lograr la recuperación total de los pagos posteriores a la fecha del fallecimiento del pensionado.

En el análisis que realicen al caso, considerar que se penalizan las acciones que se hubieren dejado de adoptar por negligencia o dolo o por incumpliendo de reglamentos e instructivos internos de la institución, situaciones que no se aplican a la condición del Hallazgo, derivado que la Real Academia española define: DOLO como: “Voluntad deliberada de cometer un delito a sabiendas de su ilicitud ... En los actos jurídicos, voluntad maliciosa de engañar a alguien o de incumplir una obligación contraída.”; NEGLIGENCIA:, es la falta de cuidado o el descuido. Una conducta negligente, por lo general, implica un riesgo para uno mismo o para terceros y se produce por la omisión del cálculo de las consecuencias previsibles y posibles de la propia acción.

En consecuencia, como quedó ampliamente demostrado en la literal A) Procedimientos, en ningún momento se cumplen los preceptos indicados anteriormente ya que en la formulación del presente hallazgo los mismos no son

aplicables para el caso que se está cuestionando en virtud, que el personal del Departamento de IVS que participa en el proceso de Pago de Pensiones mediante Nómina, a pensionados fallecidos, no han efectuado operaciones con Dolo ni Negligencia ya que las suspensiones de pagos en nómina se realizan inmediatamente cuando el familiar del pensionado presenta el Certificado de Defunción o al recibir el reporte del RENAP sobre los fallecidos del mes inmediato anterior, cuando esta información se conoce en el Área de Control de Pensiones la Nómina mensual ya ha sido generada, derivado de lo cual no pueden existir responsables por tratarse de un evento fortuito.

Así también debe considerarse que el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, cumple con las normas y procesos aprobados a través de los Acuerdos de Gerencia números 41/2012 “Normativo para comprobar la Supervivencia y Persistencia de condiciones de los pensionados por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y beneficiarios por causa de muerte y el artículo 45 del Acuerdo 1124 “Reglamento sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia” y 35/2012 “Manual de Normas y Procedimientos para la devolución de fondos del Banco de Desarrollo Rural, S.A. –BANRURAL- ya que se realizan los procesos de baja de pensionados fallecidos y se tramitan las solicitudes de reintegro inmediatamente al conocer del fallecimiento de un pensionado.

CONCLUSIONES:

1. Considerando que existe el riesgo de que se realicen pagos a pensionados fallecidos después del mes de deceso, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha normado su recuperación, en los Acuerdos de Gerencia números 41/2012, 35/2012 y Acuerdo de Junta Directiva 1124, por lo que es evidente que los pagos a pensionados fallecidos y su recuperación son eventos que han sido considerados en nuestra reglamentación interna.
2. La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, a través del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia no es la responsable del Hallazgo indicado, ya que ha ordenado que se realicen los registros de baja de afiliados fallecidos al contar con la información documental suficiente y competente, así también se han realizado acciones para recuperar los pagos indicados y en todo momento se actuó conforme la reglamentación vigente.
3. El Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, cumple con las normas y procesos aprobados a través de los Acuerdos de Gerencia números 41/2012, Acuerdo de Junta Directiva 1124 y el Acuerdo de Gerencia 35/2012, ya que se realizan los procesos de baja de pensionados fallecidos y se tramitan las solicitudes de reintegro inmediatamente al conocer del fallecimiento de un pensionado.
4. El plazo en que el Área de Control de Pensiones dio de baja a los casos pendientes, reportados por el Departamento de Auditoría Interna, fue

oportuno, ya que el registro se realizó inmediatamente al conocer la información sobre los pensionados fallecidos; por lo que no existe responsabilidad del personal encargado, en virtud que el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, realiza la suspensión de los pagos en el momento que la información es proporcionada.

5. De los casos pendientes de recuperación, indicados en el hallazgo, el Departamento de IVS ha venido realizado las gestiones que corresponden para recuperar la totalidad, demostrándose que sí se realiza una efectiva recuperación de pagos improcedentes y que los intereses del Instituto son resguardados.
6. Se han establecido comunicaciones con RENAP para que se permita obtener el Registro de defunciones por medio de tecnología Web Servicie, negociación que no ha sido posible, porque RENAP no cuenta con los recursos para implementar la consulta en línea; actualmente nos proporcionan el detalle de los pensionados fallecidos durante los primeros días hábiles de cada mes.

Derivado de todo lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito dejar este hallazgo sin efecto., en virtud que la situación de efectuar pagos a pensionados que han fallecido es un riesgo propio del proceso, el cual no puede ser eliminado totalmente, sin embargo el Instituto cumple con realizar el proceso de cobro por la vía administrativa y agotada la misma, por la vía legal correspondiente, razón por la cual no procede la responsabilidad que se me atribuye; aunado a esto, el Juzgado de Primera instancia de Cuentas del Departamento de Guatemala, ya ha resuelto en dos oportunidades demandas interpuestas por la Contraloría General de Cuentas en contra de anteriores funcionarios del Instituto y que se relacionan a casos similares al del presente hallazgo; emitiendo Sentencia, en donde se declara sin lugar las demandas promovidas en Juicio de Cuentas por la Contraloría General de Cuentas. (Adjunto fotocopia simple de dichas sentencias juicio 01051-2015-00013, folios del 6 al 18 y sentencia juicio 01051-2016-00036, folios del 19 al 52.)…"

En oficio No. 2382 de fecha 24 de abril de 2019 la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, manifiesta: "…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:

A). PROCEDIMIENTOS Y BASE LEGAL APLICABLE:

EL Acuerdo de Gerencia 41/2012 "NORMATIVO PARA COMPROBAR LA

SUPERVIVENCIA Y PERSISTENCIA DE CONDICIONES DE LOS PENSIONADOS POR INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA Y BENEFICIARIOS POR CAUSA DE MUERTE", en el primer párrafo del Artículo 14 establece: SUSPENSIÓN DE LA PENSIÓN. Si el pensionado, no acredita su supervivencia y persistencia de derechos en las formas, período y lugares establecidos en este Acuerdo, se suspenderá el pago de la pensión y solamente se reanudará cuando cumpla con dicho requisito. El Artículo 12 OBLIGACIONES DE LOS PENSIONADOS. Los pensionados, están obligados a dar aviso por escrito, a los Departamentos de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, inciso b) cuando contraigan matrimonio, unión de hecho o inicien vida marital, o en caso de fallecimiento del pensionado, deberán presentar el aviso respectivo, dentro del plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de la celebración o del deceso. ." Ver folios 64-70.

En cumplimiento a la norma antes citada, la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias implementó el sistema de comprobación de supervivencia por medio de impresión dactilar denominado PERSEUS, a través del cual se reforzaron los controles de forma que con base en los registros del sistema mencionado, la Unidad de Modernización adscrita a la misma traslada en forma mensual al Área de Control de Pensiones del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia un listado de los pensionados que no se presentaron a comprobar su supervivencia, con el fin de suspender la pensión y evitar pagos improcedentes.

Con relación al fallecimiento de un pensionado, al momento de ser notificado el Instituto con el Certificado de Defunción emitido por el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, el personal del Área de Control de Pensiones del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, procede a registrar la baja en el sistema AS-400; en este procedimiento debe recordarse que los registros, modificaciones e incidencias que se operan en el sistema mencionado, cobran efecto hasta que se cierra y corre la nómina a finales del mes, lo cual cobra efecto al mes siguiente.

El MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A, -BANRURAL- aprobado mediante el Acuerdo 35/2012 del Gerente, establece los lineamientos que deben seguir las dependencias del Instituto, para registrar las devoluciones de fondos que realiza el Banco de Desarrollo Rural S.A. -Banrural-.

Entre los objetivos del manual se contempla:

"1. Disponer de un instrumento administrativo que regule las devoluciones de fondos solicitados y otras devoluciones que de oficio realice Banrural, por pagos indebidos o no procedentes enviados vía acreditamiento para los

empleados, afiliados y beneficiarios del Instituto.

2. Delimitar el campo de acción de las dependencias administrativas y de los funcionarios y/o empleados que intervienen en la solicitud de devolución de fondos de Banrural."

El manual contempla también el siguiente campo de aplicación:

"El manual está dirigido al personal administrativo de los Departamentos que al ejecutar procesos de solicitud de devolución de fondos a Banrural, deben realizar gestión administrativa, para que dichos fondos sean aplicados contablemente a los renglones presupuestarios de donde originalmente fueron tomados para pagar compromisos del Instituto, así como llevar adecuado control y verificación de las devoluciones de fondos que de oficio efectúa Banrural." Ver folios 71-81

En cumplimiento a dicho manual, el Área de Control de Pensiones procede con lo normado, realizando los procedimientos establecidos: recibe listado de bajas generado por el Departamento de Informática y verifica los pagos realizados después del fallecimiento, requiriendo por medio de la Subgerencia Financiera del Instituto, la devolución de fondos al Banco de Desarrollo Rural, S.A., enviando copia del oficio al Departamento de Tesorería.

Al recibir la devolución por parte del Banco, y habiendo sido informado por el Departamento de Tesorería, el Área de Control de Pensiones verifica de qué casos hubo reintegro, elabora un documento en donde se indican los números de CUR de Devengado, renglón de gasto y monto de los cuales se les está actualizando la devolución; registra en SICOIN los CUR de devolución presupuestaria, afectando los renglones presupuestarios que ejecutaron esos CUR de Gasto, enviando posteriormente al Departamento de Contabilidad CUR de devolución presupuestaria en estado de solicitado.

Debe considerarse que la propia normativa aprobada, contempla un procedimiento que debe realizar el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, "por pagos indebidamente acreditados por fallecimiento de asegurados y beneficiarios", ya que dicho acreditamiento se debe a circunstancias fortuitas fuera del control del Departamento.

Lo que debe considerarse también es que, si no hubo devolución por parte de Banrural o fue de forma parcial, **es porque existió un acto ilícito cometido por una persona que sustrajo los fondos de la cuenta personal del pensionado fallecido, y que no es mi responsabilidad ,** toda vez que se cumplieron los procedimientos normados además de otros controles implementados para resguardar los intereses del Instituto.

Dentro de los procedimientos implementados, en los casos en que no hubo devolución o fue de forma parcial, se procede a realizar el cobro administrativo y en los casos que no se logre la recuperación por esa vía se presenta la denuncia ante el Ministerio Público, quien por medio de la investigación correspondiente individualiza a la persona responsable de lo apropiado indebidamente.

Otro de los controles implementados es el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que se suscribió el 17/11/2014, promovido por la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, con el objeto de definir y facilitar la cooperación entre ambas Instituciones, el mismo establece en la Cláusula TERCERA. COMPROMISOS: numeral 5) Intercambio de información de carácter no confidencial ni reservada, en materia de eventos registrales de las personas en el –RENAP- e información de los afiliados del IGSS; por lo cual RENAP traslada al IGSS la base de datos de las defunciones registradas, en consecuencia se ha logrado minimizar los pagos a pensionados fallecidos. *.Ver folios 82-86*

Es oportuno enfatizar que el archivo enviado por el Registro Nacional de las Personas RENAP, corresponde a personas que registraron fallecimiento a nivel nacional, durante el mes anterior y es enviada durante los primeros días hábiles de cada mes al Instituto, y la Unidad de Modernización de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, filtra los datos a efecto de obtener los registros de pensionados fallecidos, posteriormente la envía al Área de Control de Pensiones del Departamento de IVS, para el registro de baja correspondiente, es de observar que cuando el Área de Control de Pensiones recibe este reporte, la pensión ya se encuentra en curso de pago ya que como se mencionó antes, la nómina se genera con anticipación para que después de las operaciones contables y financieras se realice el depósito a todos los pensionados en las fechas establecidas por las autoridades.

Con lo expuesto anteriormente, se prueba que se está cumpliendo con los procesos vigentes para no efectuar pagos de más a pensionados fallecidos, así también se han implementado controles para su recuperación, que el control existente depende del reporte que nos envía RENAP o las certificaciones de defunción que son presentadas por terceras personas, por lo que no siempre se tendrá certeza del total de los pensionados que han fallecido antes de generar la nómina mensual , pues derivado de los procesos financieros establecidos en esta Institución, el Área de Control de Pensiones la genera con un mes de anticipación, por lo que se reitera que los registros de baja dependen de los avisos e inscripciones que realicen los familiares al fallecimiento de un pensionado; por lo cual estos pagos constituyen un riesgo financiero y no es

mi responsabilidad pues claramente la normativa obliga a terceras personas a presentar los documentos en donde conste el fallecimiento de un pensionado.

Es importante además mencionar que, debido a las múltiples dificultades que se han tenido para la obtención de información con el RENAP, para que el IGSS pueda actualizar la información de los afiliados, con fecha 7/8/2017 a través de Oficios números 4456, 4457 y 4458 el Subgerente Financiero, actuando como Coordinador de la Mesa Técnica instituida entre RENAP e IGSS, reiteró al Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el contenido de los oficios 2272 y 3551 de fecha 5 de abril del 2017 y 22 de junio de 2017 respectivamente, en los cuales se solicita el apoyo informático para realizar 5,000 consultas diarias y en horarios no hábiles; utilizar tecnología Mach on Card del DPI y la obtención del Registro de defunciones por medio de tecnología Web Service; todo esto para actualizar las Bases de datos del IGSS, con la finalidad de obtener la información del afiliado de manera íntegra, realizar consultas en forma inmediata y poder contar con información fehaciente y oportuna de la población afiliada y beneficiaria.

Al respecto el Director Ejecutivo del RENAP a través del Oficio DE-6341-2017 del 5/10/2017 indicó que no es viable acceder a los requerimientos planteados por el IGSS, considerando el impacto en los ingresos privativos del RENAP, el consumo de tecnología y el volumen de gasto a efecto de implementar las mejoras solicitadas. *Ver folios 87-90.*

Derivado de este convenio se establecieron mesas técnicas, para facilitar la obtención de información, sin embargo, el Departamento de informática del IGSS aún no ha podido desarrollar una web service de la información que contienen los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios.

B). ACCIONES REALIZADAS:

Como ustedes pudieron observar en el cuadro que se les envió adjunto a la respuesta al oficio CGC-DAS-02-0052-PP-16-2018, a través del cual me solicitaron “3. Integración del saldo total por cobrar por concepto de pensiones pagadas de más al 31/12/2018”, presentaba que de un total de Q1.814.774.37 de pagos efectuados posterior al fallecimiento del pensionado, se había recuperado el 47% que equivale a Q855,043.10.

Al 15 de abril de 2019 se ha recuperado un 74% que equivale a Q1.338.012.57 de conformidad como se presenta en el siguiente cuadro:

		Saldos al 15/04/2019		
Resumen Saldos	**Casos**	**Pagado**	**Recuperado**	**Pendiente**

Régimen	1202	1.679.477,09	1.263.163,59	416.313,50
Plan	41	135.297,28	74.848,98	60.448,30
Totales	**1243**	**1.814.774,37**	**1.338.012,57**	**476.761,80**

Fuente: Reporte Área de Control de Pensiones, folio 63 100% 74% 26%

Como se puede observar el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, continúa trabajando para recuperar los montos pagados de más, ya que de enero al 15 de abril de 2019 se recuperó la cantidad de Q482.969,47 con lo cual el total recuperado a es de Q1.338,012.57; los restantes Q476,761.80, serán recuperados al completar los procesos de denuncia, reintegros y descuentos que ya se encuentran iniciados y con seguimiento desde el Área de Control de Pensiones, del Departamento de IVS; con lo que se demuestra que en la citada dependencia se han girado las instrucciones y realizado las acciones necesarias, de acuerdo a los procesos existentes, para lograr la recuperación total de los pagos posteriores a la fecha del fallecimiento del pensionado. Ver folios 1-63.

En el análisis que realicen al caso les solicito analizar que se penalizan las acciones que se hubieren dejado de adoptar por negligencia o dolo o por incumpliendo de reglamentos e instructivos internos de la institución, situaciones que no se aplican a la condición del Hallazgo, derivado que la Real Academia española define: DOLO como: “Voluntad deliberada de cometer un delito a sabiendas de su ilicitud ... En los actos jurídicos, voluntad maliciosa de engañar a alguien o de incumplir una obligación contraída.”; negligencia:, es la falta de cuidado o el descuido. Una conducta negligente, por lo general, implica un riesgo para uno mismo o para terceros y se produce por la omisión del cálculo de las consecuencias previsibles y posibles de la propia acción.

En consecuencia, como quedó ampliamente demostrado en la literal a) Procedimientos, en ningún momento se cumplen los preceptos indicados anteriormente ya que en la formulación del presente hallazgo, los mismos no son aplicables para el caso que se está cuestionando en virtud, que el personal del Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia que participa en el proceso de Pago de Pensiones mediante Nómina, a pensionados fallecidos, no han efectuado operaciones con dolo ni negligencia ya que las suspensiones de pagos en nómina se realizan inmediatamente cuando el familiar del pensionado presenta el Certificado de Defunción o al recibir el reporte del RENAP sobre los fallecidos del mes inmediato anterior, cuando esta información se conoce en el Área de Control de Pensiones la Nómina mensual ya ha sido generada, derivado de lo cual no pueden existir responsables por **tratarse de un evento fortuito.**

Así también debe considerarse que el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, cumple con las normas y procesos aprobados a través de los

Acuerdos de Gerencia números 41/2012 “Normativo para comprobar la Supervivencia y Persistencia de condiciones de los pensionados por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia y Beneficiarios por Causa de muerte y el artículo 45 del Acuerdo 1124 “Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Sobrevivencia” y 35/2012 “Manual de Normas y Procedimientos para la devolución de fondos del Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL- ya que se realizan los procesos de baja de pensionados fallecidos y se tramitan las solicitudes de reintegro inmediatamente al conocer del fallecimiento de un pensionado.

En el año 2017, la Contraloría General de Cuentas practicó una contra revisión al Informe de la Auditoria Financiera y Presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2015, específicamente al Hallazgo de cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables número 1 “Pagos improcedentes” y al evaluar los documentos de soporte concluyó: *“.. **se desvanece**, debido que con los procedimientos realizados en lo que respecta al Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia establecidos en la normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- relacionado al informe de cargos confirmados No. DAEAD-FP-004-2016, por valor de Q329,308.02 se ha recuperado el valor de Q174,273.33 al 31 de enero de 2017 y por el resto se tienen denuncias ante el Ministerio Público para recuperar dicho monto a través de la vía legal. Ver folios 91-101*

Además de lo indicado anteriormente, también debe considerarse que en la Auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas al año 2017, se formuló el Hallazgo No 22 “Deficiente gestión administrativa en la Gestión de pagos”, mismo que indicaba en su condición: “Programa 12, renglón 428 Prestaciones por Invalidez, Vejez y Sobrevivencia……..al revisar las planillas de IVS se verificó que se realizaron pagos a beneficiarios fallecidos por Q181,611.16,…..” el cual fue dejado sin efecto en la discusión de Hallazgos, derivado que entre los documentos de descargo se presentó entre los medios de prueba la copia de la Sentencia de fecha 22/6/2016, emitida por el Juzgado de 1ra. Instancia de cuentas del Departamento de Guatemala, en proceso número 010-51-2015-00013,oficial 1, notificador 2; en la cual declara sin lugar la Demanda promovida en Juicio de Cuentas por la Contraloría General de cuentas, derivada de un caso similar al presente.
La referida sentencia indica: “…Este juzgado con base a lo considerado, leyes citadas al resolver **DECLARA II) SIN LUGAR LA DEMANDA** promovida en la vía del juicio de cuentas por las razones consideradas, seguida por la Contraloría General de Cuentas **… II) SE IMPRUEBA** el informe de cargos confirmados número DAEAD-FP-01-2015…”*. Ver folios 102-149*

CONCLUSIONES:

1. Considerando que existe el riesgo de que se realicen pagos a pensionados fallecidos después del mes de deceso, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha normado su recuperación, en los Acuerdos de Gerencia números 41/2012, 35/2012 y Acuerdo de Junta Directiva 1124, por lo que es evidente que los pagos a pensionados fallecidos y su recuperación son eventos que han sido considerados en nuestra reglamentación interna; además se ha demostrado que cumple con las normas y procesos aprobados a través de la normativa indicada anteriormente, ya que se realizan los procesos de baja de pensionados fallecidos y se tramitan las solicitudes de reintegro inmediatamente al conocer del fallecimiento de un pensionado.
2. De los casos pendientes de recuperación, indicados en el hallazgo, se han realizado cobros por la vía administrativa y legal, demostrándose que sí se realiza una efectiva recuperación de pagos improcedentes y que los intereses del Instituto son resguardados, ya que al 31/12/2018 se presentaron recuperaciones del 47% sobre el total de pagos, mientras que al 15 de abril de 2019 este porcentaje ascendió al 74%, que equivale a Q1.338.012.57.
3. El Juzgado de Primera Instancia de Cuentas del Departamento de Guatemala, emitió la sentencia 01051-2015-00013, en donde se declara sin lugar las excepciones de la Demanda promovida en Juicio de Cuentas por la Contraloría General de Cuentas, derivada de un caso similar al presente, por falta de definitividad en los argumentos planteados por la Contraloría General de Cuentas, incongruencia y falta de legitimación de los contralores que confirmaron los cargos.
4. La Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias no es la responsable del Hallazgo indicado, ya que ha ordenado que se realicen los registros de baja de afiliados fallecidos al contar con la información documental suficiente y competente, así también se han realizado acciones para recuperar los pagos indicados y en todo momento se actuó conforme la reglamentación vigente.
5. El plazo en que el Área de Control de Pensiones dio de baja a los casos indicados fue oportuno, ya que el registro se realizó inmediatamente al conocer la información sobre los pensionados fallecidos; por lo que no existe responsabilidad del personal, en virtud que el Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, realiza la suspensión de los pagos en el momento que la información es proporcionada, pues previo a tener conocimiento del fallecimiento, es imposible que se registre la baja del pensionado de la nómina de pago.
6. Se han establecido comunicaciones con RENAP para que se permita obtener el Registro de defunciones por medio de tecnología Web Servicie, negociación que no ha sido posible, porque RENAP no cuenta con los

recursos para implementar la consulta en línea; actualmente nos proporcionan el detalle de los pensionados fallecidos durante los primeros días hábiles de cada mes.

Derivado de lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito a la Comisión de Auditoria dejar este hallazgo sin efecto…"

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2019 el Coordinador de la Unidad de Modernización de Prestaciones Pecuniarias, Henrry Waldemar Sontay Chan, manifiesta: "…Por lo que me permito manifestar lo siguiente:

La acción que desarrolla la unidad de modernización es en prevención para minimizar los pagos indebidos ya que la normativa Acuerdo 1124 de Junta Directiva, Artículo 34 el cual indica:

"El Instituto normará la forma en que los pensionados deben comprobar su supervivencia, la persistencia de las demás condiciones que les darán derecho a seguir percibiendo las pensiones, y su obligación de informar al Instituto sobre cualquier cambio en su situación que pudiera efectuar ese derecho. La falta de presentación oportuna de la información o de las pruebas hará que se suspenda el pago de la pensión) vigente del instituto designa a que el pensionado y/o beneficiarios o sus familiares deberán reportar cualquier cambio en las condiciones de la pensión".

Así mismo les informo que no soy Funcionario ni servidor Público ya que mi contratación como Consultor es a través del renglón 029 que en concordancia con el ACUERDO NÚMERO A-77-06, de La Contraloría General de cuentas Indica, en su parte medular acuerda siguiente:

"Artículo 1. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial".

Los cruces de información que se realizan de los fallecidos con el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, es de carácter preventivo, debido a que la información proporcionada por RENAP, no siempre es completa debido a que no trae en algunas ocasiones el CUI, fechas de nacimiento erróneas y también cuenta con Homónimos. Así mismo, la información ingresada en el sistema AS400 Y RUAP, no siempre esta actualizada si hablamos de registros históricos y/o información mal ingresada de los afiliados por parte de los analistas.

Por tal razón siembre existe un margen de error a la hora de realizar dicho cruce de información de las personas fallecidas.

Adjunto el Query utilizado para realizar los cruces de la información de los fallecidos de RENAP contra los archivos de AS400, para obtener el listado de pensionados para ser suspendidos.

Adjunto también en el CD, un reporte de la información que nos traslada RENAP, en la cual se han detectado errores en CUI, fechas de nacimientos, por lo cual evidencia que pueda existir un margen de error en el cruce de la información.

- Los casos 133015271 (SOLIS MEJIA CONSUELO ESPERANZA), 254061651 (FUENTES GARCÍA DIDIER GAMALIEL) por el riesgo de sobrevivencia REGIMEN y PLAN no se reportaban porque no se realiza el cruce para el riesgo de sobrevivencia ya que no se cuenta con el CUI del beneficiario únicamente del cobrador que no necesariamente es beneficiario.

- Los casos 129113281 (SOLIS MEJIA CONSUELO ESPERANZA) del riesgo de vejez REGIMEN y PLAN, 126039021 (ANGEL CUSTODIO MERIDA DE LEON) riesgo de vejez REGIMEN, 137025831 (CATARINO PATZAN OTZOZAJ) riesgo de vejez REGIMEN no tenían registrados el CUI en la nómina de AS400 cuando se realizó el cruce de información que es el dato con que se realiza la comparación con el CUI del fallecido enviado por RENAP.

- El caso 131074971 (LOPEZ GOMEZ ELIAS JUVENTINO) del riesgo de vejez REGIMEN y PLAN no se tiene registros en la base de datos de fallecidos donde se almacena los listados enviados por RENAP.

- Los casos 159134961(DE LEON VASQUEZ JOSE ALBERTO) riesgo de vejez o PLAN, 133049641 (TOMAS COXAJ) riesgo de vejez REGIMEN no se puede determinar por qué la rutina que realiza la comparación de los datos fecha de nacimiento y cui del afiliado registrado en la base de datos de los fallecido enviados por RENAP contra la fecha de nacimiento y cui registrados en el archivo de nómina del AS400 debido a que en AS400 no guardar el registro de los datos en ese instante de tiempo.

- El caso 252000311 (LIDIA DEL CARMEN LOPEZ LOPEZ) riesgo de vejez REGIMEN el CUI reportado por RENAP es 2250-89000-0000 y según AS400

el CUI para ese caso es el 2250-88746-2007 por lo que no nunca se detectaría ese caso.

En tal virtud y de conformidad a lo anteriormente expuesto, **SOLICITO A LA COMISION DE AUDITORIA QUE SEA DESVANECIDO EL HALLAZGO POR CARECER DE FUNDAMENTO TECNICO FACTICO Y JURIDICO…"**

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ana María Tsoc (S.O.A.), quien fungió como Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, por el período comprendido del 01 de enero al 03 de julio de 2018, y para la Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, Sonia Esthella López Luttmann de Dardon, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, puesto que desde hace varios años reciben de RENAP la información de los fallecimientos y que en ocasiones debido a que el Instituto no cuenta con el número de documento de identificación -DPI-no pueden ser encontrados; adicionalmente la recuperación de los que sí han podido establecer concluirá varios años después, lo que afecta su patrimonio.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador de la Unidad de Modernización de Prestaciones Pecuniarias, Henrry Waldemar Sontay Chan, en virtud que los comentarios y documentos presentados, no son suficientes, puesto que si bien indica que las bases de datos recibidos de RENAP, contienen errores en la información de las personas mencionadas en los ejemplos, pero no adjunta dichas bases de datos para verificar lo que asevera, adicionalmente indica que en la nómina del AS400 no está registrado el Codigo Unico de Identificación -CUI- de 5 personas, por lo que se verificó la base de datos proporcionado a enero de 2018, efectivamente los CUI si aparecen de los señores Angel Custodio Merida de León y Catarino Patzan Otzojay, afiliación No. 126039021 y 137025831, respectivamente.

Este hallazgo fue notificado con el número 11, en el presente informe le corresponde el 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
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	HENRRY WALDEMAR SONTAY CHAN	6,855.92
SUB-GERENTE	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	7,634.03
SUB-GERENTE	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	7,634.03
Total		**Q. 22,123.98**

Hallazgo No. 11

Fraccionamiento en la compra de combustible

Condición

En la unidad ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, programa 11 Servicios de atención médica, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se determinó que durante el año 2018, se adquirió el suministro de galones de Bunker C (fuel Oil) por la cantidad de Q 1,666,480.00, utilizando la modalidad de compra directa, obviando el proceso de cotización y licitación públicas, las compras se detallan en el cuadro siguiente.

No.	NOG	FECHA	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	RENGLÓN	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	7364083	01/02/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 67,600.00	Q 60,357.14
2	7429649	01/02/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 65,200.00	Q 58,214.29
3	7473435	15/02/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 67,600.00	Q 60,357.14
4	7559194	05/03/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 67,600.00	Q 60,357.14
5	7654278	20/03/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 67,360.00	Q 60,142.86
6	7722508	10/04/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 65,760.00	Q 58,714.29
7	7816383	04/05/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 65,760.00	Q 58,714.29
8	7863209	11/05/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 65,760.00	Q 58,714.29
9	7939760	17/05/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	INVERSIONES Y PETROLEOS DEL SOL, SOCIEDAD	262	Q 65,600.00	Q 58,571.43
10	8035288	01/06/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 66,760.00	Q 59,607.14
11	8246173	19/06/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	INVERSIONES Y PETROLEOS DEL SOL, SOCIEDAD	262	Q 73,200.00	Q 65,357.14
12	8343381	11/07/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	INVERSIONES Y PETROLEOS DEL SOL, SOCIEDAD	262	Q 73,600.00	Q 65,714.29
13	8431078	18/07/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	PETROLEOS Y ENERGETICOS, SOCIEDAD	262	Q 72,880.00	Q 65,071.43
14	8496099	16/08/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	INVERSIONES Y PETROLEOS DEL SOL, SOCIEDAD	262	Q 74,000.00	Q 66,071.43
15	8563950	23/08/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 73,400.00	Q 65,535.71
16	8642710	04/09/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	INVERSIONES Y PETROLEOS DEL SOL, SOCIEDAD	262	Q 75,200.00	Q 67,142.86

17	8744300	20/09/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 71,200.00	Q 63,571.43
18	8836515	02/10/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 71,800.00	Q 64,107.14
19	8981515	18/10/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 70,400.00	Q 62,857.14
20	9068651	07/11/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 69,800.00	Q 62,321.43
21	9289526	14/11/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 70,000.00	Q 62,500.00
22	9295674	05/12/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 70,000.00	Q 62,500.00
23	9476695	20/12/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 68,400.00	Q 61,071.43
24	9490183	21/12/2018	BUNKER FUEL OIL GALONES	VINTE, SOCIEDAD ANONIMA	262	Q 67,600.00	Q 60,357.14
TOTALES						**Q 1,666,480.00**	**Q 1,487,928.58**

Criterio

La Unidad Ejecutora debe programar sus compras de conformidad con lo regulado en 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. El artículo 38. Monto. *, “establece: Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)...” El artículo 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.

*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. 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…”

Causa

La Directora Médica Hospitalaria el Director Administrativo Financiero y Coordinadora Unidad de Compras con puesto nominal Contador Público y Auditor Supervisor, autorizaron las compras de los combustibles y lubricantes sin tomar en cuenta el proceso indicado en la Ley.

Efecto

Incumplimiento a los procedimientos legales establecidos para los procesos de cotización y/o licitación originando que no existe contrato en donde se defina los términos de referencia, lo que provoca falta de transparencia en la calidad del gasto.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalaria debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y este a su vez a la Coordinadora de la Unidad de Compras con puesto nominal Contador Público y Auditor Supervisor, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y llevar a cabo los procesos de adquisiciones de conformidad a las modalidades establecidas de acuerdo al valor.

Comentario de los responsables

En Nota con número de oficio HGE-1143 de fecha 23 de abril de 2019, Ana Marilyn Ortiz Ruiz de Júarez, Directora Médica Hospitalaria por el período comprendido del 01/01/2018 al 13/08/2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “Toda vez que oportunamente fué presentada la solicitud al DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, FORMA SA-06 PEDIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS... Es por demás grave el señalamiento de fraccionamiento en mi contra. Es decir, que como médica Directora, nunca fue mi voluntad obviar o evadir el cumplimiento del Artículo 81, Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado reformado por el artículo 41 del decreto 16-2017, Ley de Alimentación Escolar ambos del Congreso de la República de Guatemala; toda vez CUMPLI CON LO INSTRUIDO POR LA AUTORIDAD SUPERIOR QUE TODO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, MÉDICO O FINANCIERO DEBERÁ SER ATENDIDO CON PRONTITUD, PARA AGILIZAR EL TRATAMIENTO DE LOS AFILIADOS, BENEFICIARIOS, PENSIONADOS Y JUBILADOS AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, que de no ser realizado tendría graves efectos. Tácitamente me instruyen, viéndome obligada a realizar COMPRAS DIRECTAS.

FUNDAMENTO LEGAL:

“De conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 06/2013 de Gerencia “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD

SOCIAL" "Procedimiento No. 1 TRÁMITE DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECÍFICAS

1. EL Director Médico Hospitalario podrá autorizar las gestiones que le competen por medio de su firma y sello respectivo, que identifique a la Unidad Médica en los expedientes administrativos, médicos y financieros.

2. Todo expediente administrativo, médico o financiero deberá ser atendido con prontitud, para agilizar el tratamiento de los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados al régimen de seguridad social."

RESOLUCIÓN NÚMERO 672-SGA/2018 "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUDES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS"

TERCERO: El cumplimiento y aplicación del "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", es responsabilidad del Jefe del Departamento de Abastecimientos, así como del Jefe del Departamento de Servicios Contratados, quienes para el efecto, deberán divulgar su contenido y velar porque el Recurso humano de todas las dependencias del Instituto cumpla con tales disposiciones.

ACUERDO 1378 de fecha 11 de agosto de 2016, vigente a partir del 29 de agosto de 2016, creó la Dirección Técnica Logística de Insumos, Mantenimiento y Equipo médico, la cual depende de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Acuerdo número 1413 de la Junta Directiva, que aprobó el PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL-IGSS-.

IX "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 las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra SIGES 1 y del Fondo Rotativo...."

La Constitución Política de República de Guatemala, que protege el derecho a la vida en sus artículos: 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. "El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, discriminación alguna;.." Artículo 94.- Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. "El Estado velará 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"; y el 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 finalmente la Sección 7ª. Del Artículo 100 literalmente dice "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la Seguridad Social para el beneficio de los habitantes de la nación".

CONCLUISONES:

Que oportunamente fué presentada la solicitud al DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, FORMA SA-06 "PEDIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS".

Que dentro del ordenamiento jerárquico del Instituto, todos los miembros del personal estamos subordinados a lo que se nos instruya (RESOLUCIÓN NÚMERO 672-SGA/2018), di estricto cumplimiento a lo instruido; no siendo responsable, derivado que la autoridad superior ya delimitó quienes lo son.

Que mi autorización en las compras directas, de NINGUNA forma obedece a una conducta premeditada o que deliberadamente fraccione, con el propósito de obviar el procedimiento de Licitación y/o Cotización, así como se me señala como autoridad Médica Hospitalaria, sino al cumplimiento de la instrucción de ABASTECER.

Que por orden de Juez y/o recomendación del Procurador de los Derechos Humanos, cumplí con dar respuesta a las circunstancias especiales que haya generado la necesidad de efectuar las compras, de tal manera y con el objeto de no perder la continuidad en la prestación de los servicios a lo que estamos obligados, y que hayan surgido emergencias que pongan en riesgo la vida de las personas.

PETICIONES:

Que se acepten los presentes descargos, y como consecuencia se tenga por desvanecido, derivado que las compras directas realizadas OBEDECEN al cumplimiento de lo instruido por la autoridad superior, y que está ampliamente demostrado.

Que con la programación y con el proceso de solicitud de los formularios FORMA-SA-6 "Solicitud de Compra o Contratación", al Departamento de Abastecimientos,

y Servicios Contratados de la Subgerencia Administrativa, dependencia del Instituto responsable de realizar los eventos de Licitación y/o Cotización, según necesidades propias y emergentes del servicio que se brinda, CUMPLÍ con lo establecido en la Ley."

En Nota con número de oficio DF-331-2019 de fecha 24 de abril de 2019 Héctor Leonel Ruano Gómez Director Administrativo Financiero por el período comprendido del 01/02/2018 al 31/12/2018 presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "Con relación a lo manifestado por el Auditor Actuante, en la Condición del hallazgo No. 13, me permito manifestar.

a) Con fecha 26 de noviembre de 2014, se emitió el formulario SA 06, No. 444/2014, mediante el cual se solicita el suministro de galones de combustibles tipo bunker C (fuel oil), el cual fue enviado al Departamento de Abastecimientos ubicado en las oficinas central de Instituto el día 28 de noviembre de ese mismo año, esto con el propósito de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, fecha desde la cual dicho proceso aún no ha sido concluido... Así mismo el día 25 de julio de 2018, se emite el pedido en formulario SA 06 No. 420/2018, a solicitud de dicho Departamento para sustituir el formulario 444/2014, por contener inconsistencias que se debían de corregirse...

b) El artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado, en su primer párrafo, tipifica el fraccionamiento de la siguiente manera:" Se entenderá que existe fraccionamiento cuando una misma Unidad Ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas". (Las comillas son nuestras). pero en el artículo 61 del reglamento a la Ley de Contrataciones dice para 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 los siguientes casos, (ver literal a) de este artículo...

c) Según la normativa Institucional vigente, las adquisiciones mediante las modalidades de Cotización y Licitación Públicas, corresponde realizarlas al Departamento de Servicios Contratados que depende de la Subgerencia Administrativa del Instituto según artículo 9 del Acuerdo 41/2013 de Gerencia y el numeral 4 de la resolución número 672-SGA/2018 que contiene el manual de normas y procedimientos para la generación electrónica de la solicitud de compra o contratación de bienes, suministros obras y servicios...

d) Como se puede observar en las literales anteriores, esta Unidad en NINGUN MOMENTO EVADIÓ los procesos de Cotización y Licitación Pública que establece

la Ley de Contrataciones del Estado, para la contratación del suministro de galones de combustibles tipo bunker C (fuel oil), ya que se emitieron las solicitudes de conforme la normativa vigente.

e) Otro aspecto que hay que tomar en cuenta es que esta Unidad de Ejecutora, en las órdenes de compra directa que realiza describe el formulario Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios formulario SA 06, que prueba que ya se encuentra en trámite un evento de cotización y/o licitación pública...

f) Otra situación que se tiene observar en relación al hallazgo No. 13, es que el combustible adquirido es de vital importancia ya que con el mismo se genera el vapor que sirve para:

Lavar la ropa que utilizada los pacientes, la que se utiliza en los encamamiento, salas de operación y otros, sin el cual no se podría atender la creciente demanda que esta unidad Hospitalario tiene.

Cocinar alimentos para los pacientes.

Esterilizar utensilios que son usados en las salas de operaciones.

Como se puede observar que el combustible bunker no se puede dejar de adquirir porque ello atentaría contra la salud y la vida de los pacientes.

Con base a lo expuesto anteriormente se puede concluir en lo siguiente:

En los hallazgos No. 12, 13 y 21 manifestados por el auditor actuante, los procesos de adquisición bajo la modalidad de compra directa, 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 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.

Fundamentos de Ley Artículos 12, 28, 93, 94, 95 y 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 6 y 7, del Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial.

Artículo 38, 43 y 44 Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas contenidas en el Decreto 46-2016, ambos del Congreso de la Republica.

Acuerdos 10 y 25 del año 2017, de la Gerencia del Instituto.

Por lo anteriormente descrito, Solicito:

1. Que se tome por evacuada la audiencia contenida en el OFICIO con número HOSPZ9-DAS-02-0052-2018-02, de fecha 5 de abril del presente año.

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 complimiento a las leyes y regulaciones No 12, 13 y 21.

En Nota con número de oficio UDC-222-2019 de fecha 24 de abril de 2019 Marta Claribel López Pirir Coordinadora de la Unidad de Compras por el período comprendido del 01/01/2018 al 13/05/2018 presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "Derivado del Criterio utilizado por el Auditor Gubernamental, el mismo no estableció la normativa interna aplicable a las compras bajo las modalidades de Cotización (montos entre Q.90,000.01 hasta Q.900,000.00) y Licitación (mayores de Q.900,000.01 en adelante), vigente en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social siguiente:

2. El Acuerdo No. 41/2013 de fecha 02 de abril de 2013, el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de compras o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", establece en el Artículo No. 2. Es responsabilidad del Subgerente Administrativo, la distribución e implementación del Manual.

Artículo 4. El cumplimiento y aplicación del presente Acuerdo es responsabilidad de las autoridades de las dependencias del Instituto que elaboran solicitud de compra o contratación, por los procedimientos de licitación, cotización y casos de excepción.

Artículo 5. Las normas y procedimientos establecidos en el manual son de aplicación y observancia general inmediata.

El Manual en el Capítulo I, Generalidades, numeral 1. Toda compra o contratación,

deberá estar contemplada en el Plan Operativo Anual -POA- y en el anteproyecto de presupuesto, salvo necesidades propias, en las cuales las dependencias solicitantes deberán asegurar la asignación presupuestaria correspondiente, en estricto apego a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Numeral 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", 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.

Numeral 3. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia solicitante, llevar el registro adecuado a efecto de no duplicar la solicitud por una misma compra o contratación de bienes, suministros, obras o servicios, para evitar la duplicidad.

Numeral 4. Es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de la "solicitud" a los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según el caso.

Numeral 5. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia solicitante, en el caso de requerir suministros correspondientes a productos medicinales y farmacéuticos, así como material médico quirúrgico menor, que la cantidad solicitada de producto se elabore tomando en cuenta el inventario actual de productos en bodega, consumo real, niveles máximos y mínimos; asimismo, la "solicitud" será remitida a la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa, para el análisis de dicha cantidad.

Numeral 9. Para el requerimiento de bienes, suministros, obras y servicios, con la "solicitud" se deberán acompañar las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y demás datos necesarios de acuerdo a la naturaleza de la compra o contratación, las cuales deberán presentarse sin errores mecanográficos u ortográficos, que la información sea congruente, en hojas membretadas debidamente firmadas y selladas por el personal que las elaboró y de la autoridad superior de la dependencia solicitante, para evitar que la "solicitud" física sea rechazada.

Según Resolución 672-SGA/2018 de fecha 3 de Septiembre de 2018, la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se crea el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN

ELECTRONICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS, por medio del cual se establece los procedimientos que deberán aplicar las autoridades y recurso humano del Departamento de Abastecimientos, Departamento de Servicios Contratados, así como de otras dependencias del Instituto involucradas en las gestiones para la adquisición de productos, bienes, servicios u obras. El cumplimiento y aplicación del "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", es responsabilidad del Jefe del Departamento de Abastecimientos, así como del Jefe del Departamento de Servicios Contratados, quienes para el efecto deberán divulgar su contenido y velar por que el recurso humano de todas las dependencias del Instituto cumpla con tales disposiciones. Cualquier problema de interpretación o situación que no estuviere expresamente normado en el Manual, se resolverá en su orden, por los Jefe de los Departamentos de Abastecimientos, Servicios Contratados y por el Subgerente Administrativo.

En el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRONICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS, capítulo IV. NORMAS. A. GENERALES, numeral 1 Toda compra o contratación deberá estar contemplada en el Plan Anual de Compras -PAC- y publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Numeral 2. La dependencia y/o unidad ejecutora solicitante al momento de llenar el formulario SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" electrónico, deberá adjuntar en el enlace del sistema, imagen de la publicación en GUATECOMPRAS del Plan Anual de Compras -PAC-.

Numeral 3. La dependencia y/o unidad ejecutora solicitante deberá adjuntar físicamente constancia que indique que lo requerido se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras -PAC-. (únicamente la(s) hoja(s) en donde se encuentre contemplada la compra o contratación que se desea adquirir y resaltando los insumos o servicios).

Numeral 4. La compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencia y/o unidades ejecutoras del Instituto, por las modalidades de licitación, cotización, subasta electrónica inversa, modalidades específicas de adquisiciones del Estado y casos de excepción; deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 "Solicitud de Compras o Contratación" generado de forma electrónica, aplicando los procesos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y el presente manual, por medio de los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados.

Numeral 5. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, llevar el registro y control adecuado de las solicitudes de compra o contratación de bienes, suministros, obras o servicios.

Numeral 6. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados podrán requerir a las dependencias y/o unidades ejecutoras que generen un formulario SA-06 “Solicitud de Compras o Contratación” para lo siguiente:

6.1 Para cumplir con los objetivos y resultados institucionales.

6.2. Iniciar un nuevo proceso.

Numeral 7. El Departamento de Abastecimientos conforme al Plan Anual de Compras -PAC- consolidará y centralizará los pedidos de las diferente dependencias y/o unidades ejecutoras para realizar los procesos de adquisiciones de manera eficiente y oportuna, únicamente podrán genera formulario SA-06 en el plazo que establezca el Departamento gestor, para efectuar procesos de compra que permitan generar economías de escala.

Numeral 8. Es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” a los Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según el caso.

Numeral 12. En el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” deberá consignarse la descripción y especificaciones de lo que se requiere, valor unitario (cuando proceda) y total estimado para la compra, partida presupuestaria y otros datos que se estimen necesarios. … En el caso de otro tipo de bienes, suministros y servicios podrá iniciar el proceso de compra siendo responsabilidad de la Unidad.

Ejecutora garantizar la disponibilidad presupuestaria para la adjudicación definitiva y suscripción de contrato.

Numeral 13. Para el requerimiento de bienes, suministros y obras, con el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” se deberán adjuntar en formato digital editable y físico las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y ficha técnica (cuando aplique), y demás información necesaria de acuerdo a la naturaleza de las compras o contrataciones, las cuales deberán presentarse sin errores, con información congruente, en hojas membretadas debidamente firmadas y selladas por el personal que las elaboró y de la autoridad superior de la dependencia solicitante,

para evitar que el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” sea rechazado.

Derivado de la normativa antes descrita, los procesos de Compra bajo la modalidad de Cotización y Licitación, son responsabilidad de los Departamento de Abastecimientos y Servicios Contratados según corresponda, asimismo se deben considerar los Artículo No. 3 Derecho a la Vida; Articulo No. 12 Derecho de defensa; Articulo No. 93. Derecho a la salud; Artículo 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social; Artículo 95. La salud bien público; Artículo 100. Seguridad Social, de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Aunado a lo anterior este insumo es utilizado para la producción de vapor a través de las calderas, el cual es de suma importancia ya que es la materia prima de varios procesos dentro del hospital, por ejemplo, la elaboración de dietas balanceadas para todos los pacientes, con el vapor se esteriliza equipo médico quirúrgico, y en el lavado y secado de la ropa hospitalaria, que utiliza el paciente.

En el mismo orden de ideas, las autoridades administrativas superiores del Hospital General de Enfermedades (como Unidad Ejecutora), han realizado el mismo, por medio de la forma Servicios Contratados Forma SA-06 No. 444/2014 de fecha 26/11/2014; SA-06 No. 222/2018 de fecha 16/07/2018; SA-06 No. 420/2018 de fecha 25/07/2018, este último se encuentra en estado vigente.

Como se puede observar en la información antes descrita, esta Unidad Ejecutora EN NINGUN MOMENTO EVADIÓ los procesos de Cotización y Licitación Pública que establece la Ley de Contrataciones del Estado, ya que los eventos señalados en este hallazgo muestran que los mismos fueron realizados con base los formularios SA 06, antes indicados.

Otro aspecto que hay que tomar en cuenta es que esta Unidad de Compras no realiza eventos de compra directa repetitivos que no describan en el formulario Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios el número de formulario SA 06, que prueba que ya se encuentra en trámite un evento de cotización y/o licitación pública, en los Departamentos de Abastecimientos y/o Servicios Contratados, según aplique, de acuerdo a la normativa antes descrita.

Otros aspectos que se deben tomar en cuenta son:

Me fue notificado el hallazgo por las compras realizadas del período comprendido del 23 de enero al 27 de diciembre del 2018, sin embargo mi nombramiento únicamente fue hasta el 4 de mayo del 2018 según Oficio DF-270-2018 de fecha 03 de mayo 2018. Cabe resalta que en los expedientes en los cuales figuro se puede verificar que si esta descrito el SA-06 que fue enviado al Departamento de

Servicios Contratados para el trámite correspondiente. El cual avala las compras realizadas.

El número de NOG descrito en el numeral 21 (NOG 9289526) corresponde al HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA, el cual puede ser verificado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

PETICIÓN

Con base a los argumentos descritos y pruebas documentales presentadas
De manera atenta solicito sea desvanecido el hallazgo mencionado notificado a mi persona."

En Nota con número de oficio UDC-219/2019 de fecha 24 de abril de 2019 Elisa Maribel Villatoro Maldonado Coordinadora de la Unidad de Compras por el período comprendido del 02/05/2018 al 31/12/2018, presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "(únicamente se describen los NOG), NOG Nos.: 7364083 (corresponde al año 2017)…" "Derivado del Criterio utilizado por el Auditor Gubernamental, el mismo no estableció la normativa interna aplicable a las compras bajo las modalidades de Cotización (montos entre Q.90,000.01 hasta Q.900,000.00) y Licitación (mayores de Q.900,000.01 en adelante), vigente en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social siguiente:

2. El Acuerdo No. 41/2013 de fecha 02 de abril de 2013, el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de compras o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", establece en el Artículo No. 2. Es responsabilidad del Subgerente Administrativo, la distribución e implementación del Manual.

Artículo 4. El cumplimiento y aplicación del presente Acuerdo es responsabilidad de las autoridades de las dependencias del Instituto que elaboran solicitud de compra o contratación, por los procedimientos de licitación, cotización y casos de excepción.

Artículo 5. Las normas y procedimientos establecidos en el manual son de aplicación y observancia general inmediata.

El Manual en el Capítulo I, Generalidades, numeral 1. Toda compra o contratación, deberá estar contemplada en el Plan Operativo Anual -POA- y en el anteproyecto de presupuesto, salvo necesidades propias, en las cuales las dependencias solicitantes deberán asegurar la asignación presupuestaria correspondiente, en

estricto apego a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Numeral 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", 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.

Numeral 3. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia solicitante, llevar el registro adecuado a efecto de no duplicar la solicitud por una misma compra o contratación de bienes, suministros, obras o servicios, para evitar la duplicidad.

Numeral 4. Es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de la "solicitud" a los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según el caso.

Numeral 5. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia solicitante, en el caso de requerir suministros correspondientes a productos medicinales y farmacéuticos, así como material médico quirúrgico menor, que la cantidad solicitada de producto se elabore tomando en cuenta el inventario actual de productos en bodega, consumo real, niveles máximos y mínimos; asimismo, la "solicitud" será remitida a la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa, para el análisis de dicha cantidad.

Numeral 9. Para el requerimiento de bienes, suministros, obras y servicios, con la "solicitud" se deberán acompañar las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y demás datos necesarios de acuerdo a la naturaleza de la compra o contratación, las cuales deberán presentarse sin errores mecanográficos u ortográficos, que la información sea congruente, en hojas membretadas debidamente firmadas y selladas por el personal que las elaboró y de la autoridad superior de la dependencia solicitante, para evitar que la "solicitud" física sea rechazada.

Según Resolución 672-SGA/2018 de fecha 3 de Septiembre de 2018, la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se crea el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRONICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS, por medio del cual se establece los procedimientos que deberán aplicar las autoridades y recurso humano del

Departamento de Abastecimientos, Departamento de Servicios Contratados, así como de otras dependencias del Instituto involucradas en las gestiones para la adquisición de productos, bienes, servicios u obras. El cumplimiento y aplicación del "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de Bienes, Suministros, Obras y Servicios", es responsabilidad del Jefe del Departamento de Abastecimientos, así como del Jefe del Departamento de Servicios Contratados, quienes para el efecto deberán divulgar su contenido y velar por que el recurso humano de todas las dependencias del Instituto cumpla con tales disposiciones. Cualquier problema de interpretación o situación que no estuviere expresamente normado en el Manual, se resolverá en su orden, por los Jefe de los Departamentos de Abastecimientos, Servicios Contratados y por el Subgerente Administrativo.

En el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRONICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS, capítulo IV. NORMAS. A. GENERALES, numeral 1 Toda compra o contratación deberá estar contemplada en el Plan Anual de Compras -PAC- y publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Numeral 2. La dependencia y/o unidad ejecutora solicitante al momento de llenar el formulario SA-06 "Solicitud de Compra o Contratación" electrónico, deberá adjuntar en el enlace del sistema, imagen de la publicación en GUATECOMPRAS del Plan Anual de Compras -PAC-.

Numeral 3. La dependencia y/o unidad ejecutora solicitante deberá adjuntar físicamente constancia que indique que lo requerido se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras -PAC-. (únicamente la(s) hoja(s) en donde se encuentre contemplada la compra o contratación que se desea adquirir y resaltando los insumos o servicios).

Numeral 4. La compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencia y/o unidades ejecutoras del Instituto, por las modalidades de licitación, cotización, subasta electrónica inversa, modalidades específicas de adquisiciones del Estado y casos de excepción; deberán efectuarse utilizando el formulario SA-06 "Solicitud de Compras o Contratación" generado de forma electrónica, aplicando los procesos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y el presente manual, por medio de los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados.

Numeral 5. Es responsabilidad de la autoridad superior de la dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, llevar el registro y control adecuado de las solicitudes

de compra o contratación de bienes, suministros, obras o servicios.

Numeral 6. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados podrán requerir a las dependencias y/o unidades ejecutoras que generen un formulario SA-06 “Solicitud de Compras o Contratación” para lo siguiente:

6.1 Para cumplir con los objetivos y resultados institucionales.

6.2. Iniciar un nuevo proceso.

Numeral 7. El Departamento de Abastecimientos conforme al Plan Anual de Compras -PAC- consolidará y centralizará los pedidos de las diferente dependencias y/o unidades ejecutoras para realizar los procesos de adquisiciones de manera eficiente y oportuna, únicamente podrán genera formulario SA-06 en el plazo que establezca el Departamento gestor, para efectuar procesos de compra que permitan generar economías de escala.

Numeral 8. Es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” a los Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según el caso.

Numeral 12. En el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” deberá consignarse la descripción y especificaciones de lo que se requiere, valor unitario (cuando proceda) y total estimado para la compra, partida presupuestaria y otros datos que se estimen necesarios. … En el caso de otro tipo de bienes, suministros y servicios podrá iniciar el proceso de compra siendo responsabilidad de la Unidad Ejecutora garantizar la disponibilidad presupuestaria para la adjudicación definitiva y suscripción de contrato.

Numeral 13. Para el requerimiento de bienes, suministros y obras, con el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” se deberán adjuntar en formato digital editable y físico las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y ficha técnica (cuando aplique), y demás información necesaria de acuerdo a la naturaleza de las compras o contrataciones, las cuales deberán presentarse sin errores, con información congruente, en hojas membretadas debidamente firmadas y selladas por el personal que las elaboró y de la autoridad superior de la dependencia solicitante, para evitar que el formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” sea rechazado.

Derivado de la normativa antes descrita, los procesos de Compra bajo la modalidad de Cotización y Licitación, son responsabilidad de los Departamento de

Abastecimientos y Servicios Contratados según corresponda, asimismo se deben considerar los Artículo No. 3 Derecho a la Vida; Articulo No. 12 Derecho de defensa; Articulo No. 93. Derecho a la salud; Artículo 94. Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social; Artículo 95. La salud bien público; Artículo 100. Seguridad Social, de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Aunado a lo anterior este insumo es utilizado para la producción de vapor a través de las calderas, el cual es de suma importancia ya que es la materia prima de varios procesos dentro del hospital, por ejemplo, la elaboración de dietas balanceadas para todos los pacientes, con el vapor se esteriliza equipo médico quirúrgico, y en el lavado y secado de la ropa hospitalaria, que utiliza el paciente.

En el mismo orden de ideas, las autoridades administrativas superiores del Hospital General de Enfermedades (como Unidad Ejecutora), han realizado el mismo, por medio de la forma Servicios Contratados Forma SA-06 No. 444/2014 de fecha 26/11/2014; SA-06 No. 222/2018 de fecha 16/07/2018; SA-06 No. 420/2018 de fecha 25/07/2018, este último se encuentra en estado vigente.

Como se puede observar en la información antes descrita, esta Unidad Ejecutora EN NINGUN MOMENTO EVADIÓ los procesos de Cotización y Licitación Pública que establece la Ley de Contrataciones del Estado, ya que los eventos señalados en este hallazgo muestran que los mismos fueron realizados con base los formularios SA 06, antes indicados.

Otro aspecto que hay que tomar en cuenta es que esta Unidad de Compras no realiza eventos de compra directa repetitivos que no describan en el formulario Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios el número de formulario SA 06, que prueba que ya se encuentra en trámite un evento de cotización y/o licitación pública, en los Departamentos de Abastecimientos y/o Servicios Contratados, según aplique, de acuerdo a la normativa antes descrita…”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Ana Marilyn Ortiz Ruiz de Juarez Directora Médica Hospitalaria, Héctor Leonel Ruano Gómez Director Administrativo Financiero, y Elisa Maribel Villatoro Maldonando Contador Público y Auditor Supervisor en virtud que los documentos presentados se han analizado y evaluado el cual no desvanecen la deficiencia plasmada en la condición del presente hallazgo, derivado a que los pagos efectuados de enero a septiembre del año 2018 reflejan en la nota de la Orden de Compra que es en base a la constancia SA-06 “Solicitud de compra o Contratación” correspondiente al año 2014 (SA-06 444/2014), hacen mención que hasta el día 25 de julio de 2018 se emite el pedido en formulario (SA-06 420/2018), evidenciando que el seguimiento no es continuo ya que este es un trámite que debe de tener la importancia suficiente para que el procesos de

Compra bajo la modalidad de Cotización y Licitación se llegue a concretar tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, en la documentación adjunta se puede confrontar que el ultimo oficio dirigido al Departamento de Abastecimientos fue en el mes de agosto del mismo año, no existe justificación alguna que aclare el motivo por el cual el proceso no avanza, incumpliendo a la resolución 672-SGA/2018 Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRONICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS, CAPITULO IV. NORMAS. A. GENERALES, Numeral 8, Establece: “Es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío del formulario SA-06 “Solicitud de Compra o Contratación” a los departamentos de abastecimiento o servicios contratados, según el caso.

Se desvanece el hallazgo para Marta Claribel López Pirir Analista A, en virtud que la documentación presentada evidencio que su nombramiento como Coordinadora de la Unidad de Compras únicamente fue del 01/01/2018 al 4/05/2018 según Oficio DF-270-2018 de fecha 03 de mayo 2018. En virtud que el tiempo que desempeñó el cargo no fue el suficiente para poder establecer las atribuciones del mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 13, en el presente informe le corresponde el número 11.

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
DIRECTORA MEDICA HOSPITALARIA	ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUAREZ	37,198.21
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HECTOR LEONEL RUANO GOMEZ	37,198.21
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR SUPERVISOR	ELISA MARIBEL VILLATORO MALDONADO	37,198.21
Total		**Q. 111,594.63**

Hallazgo No. 12

Falta de cumplimiento a normativas de resguardo de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Consultorio Puerto de San José, Escuintla, según toma física de inventario efectuada el diez de octubre de dos mil dieciocho, al renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se observó que en la bodega

y farmacia asignada, para el resguardo de medicamentos existe un alto volumen de productos, que no cuentan con tarimas, estanterías y espacio suficiente de acuerdo a la capacidad de almacenaje, conforme lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega, de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ya que se observó que los medicamentos no se encontraban de forma ordenada y unificada.

Criterio

Resolución de Gerencia 368-SPS/2018 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. Objetivos del Procedimiento. Numeral 3. “Almacenar los medicamentos y material médico quirúrgico menor en locales adecuados al volumen y consumo del mismo”. Normas Específicas. Normas de almacenamiento. Numeral 5, establece: “La bodega deberá disponer de espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no exista impedimento para la salida y entrada de medicamento y material médico quirúrgico menor. Además de disponer de estanterías y tarimas suficientes cuya construcción y ubicación permita mantener los productos en forma inalterada, limpia y ordenada”. Numeral 6. “Cada medicamento o material médico quirúrgico menor debe tener un espacio asignado en las estanterías o tarimas, el cual estará siempre rotulado con la identificación completa (Código, nombre genérico, presentación, nivel de uso, unidad de despacho)…”

Según Resolución de Gerencia No.16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. “La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias”. Artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA. Numeral 1. Jefe. Inciso a) Planifica, organiza y dirige el trabajo de farmacia y bodega”. Numeral 3. Encargado de Bodega. Inciso a) “Participa en la planificación y ejecución de las actividades y metas fijadas por la dependencia”

Según ACUERDO No. 23/2013 de Gerencia Manual de Organización de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades. V. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. Dirección. Numeral 1. Director Médico. Inciso a. Planifica, organiza, dirige, supervisa, controla y evalúa las actividades médicas, servicios técnicos y administrativas de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades”.

Causa

Falta de gestión por parte de la Encargada de Bodega, Jefe de Farmacia y

Bodega y Encargado del Despacho del consultorio Puerto de San José, al no contar con espacios y mobiliario adecuados de acuerdo a la capacidad de almacenaje de medicamentos, conforme al volumen y consumo de los mismos, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del IGSS.

Efecto

Alto riesgo de extravío, rotura o daño de los medicamentos, afectando directamente a los afiliados, al no proporcionar las medicinas prescritas por los médicos.

Recomendación

El Encargado del Despacho de la Dirección, la Jefe de Farmacia y bodega, con cargo nominal de Bodeguero "A" y la encargada de Bodega con puesto nominal de Bodeguero "B", deben efectuar las gestiones necesarias para adecuar sus instalaciones y adquirir mobiliario, a fin de mantener, custodiar y almacenar las existencias de medicamentos de forma adecuada.

Comentario de los responsables

En oficio No. 051/2019, de fecha 25 de abril de 2019, El Encargado del Despacho Gustavo Antonio Menéndez Menéndez, la Bodeguero “A” María Eugenio Calito Girón de Zepeda y la Bodeguero “B” Luisa (S.O.N.) Tista Jiménez, quienes manifiestan: "...Pruebas de descargo que presento

Por traslado a un nuevo edifico realizado del 21 al 23 de septiembre de 2018, cuando se efectuó la Auditoria el 10 de octubre del mismo año esta Unidad ejecutora aún se encontraba en el traslado y ordenamiento de los diferentes espacios físicos a utilizar en cada área de trabajo, es importante informar a las Autoridades competentes que este edificio es arrendado y no propio de la institución, lo cual conlleva que estos edificios tengan que ser readecuados en base a los requerimientos de las necesidades de cada servicio, dichas readecuaciones las realizó la División de Ingeniería y Mantenimiento de Oficinas Centrales.

En base a la Circular DTL No.40/2018 del 15 de noviembre 2018, Circular DTL No. 45/2018 del 30 de noviembre 2018 y SA/DI-4251 del 30 de noviembre, en los cuales se instruyó realizar un inventario de los insumos de la Unidad (medicamentos y material médico quirúrgico) los cuales fueron ingresados a Sibofa por separado en Bodega General y la Bodega de Farmacia (despacho), el inventario se realizó respetando el código institucional, pero clasificándolo directamente en los códigos PpR ya homologados en el sistema, el inventario se categorizó por Código, número de lote del insumo, consignando los datos de Registro Sanitario y fecha de vencimiento, por lo tanto se les informa que se

procedió a entarimar, ordenar, rotular e ingresar el inventario al sistema tal y como lo solicitaron. Lo cual requirió que nos presentáramos los días 01 y 02, 08 y 09 de diciembre (sábados (2) y domingos (2)) para poder cumplir con los plazos establecidos por DTL.

En relación al espacio insuficiente, como se manifestó anteriormente se procedió a clasificar y ordenar Farmacia y bodega, reiterando que las instalaciones de este Consultorio son arrendados por lo cual viendo la necesidad del espacio, para dar cumplimiento al Numeral 5, que la Bodega deberá de disponer de espacio suficiente, se procedió a crear un área específica para trabajo administrativo de la Bodeguera A y Bodeguera B, por lo cual el espacio que se utilizaba en el área de Farmacia para trabajo eminentemente administrativo quedo liberado para ampliar la Bodega de Farmacia

Para dar cumplimento al Numeral 5 se presentó el proyecto de ampliación, de Bodega y Farmacia de este Consultorio a la División de Ingeniería y Mantenimiento, la cual procederá a realizar la ampliación de Emergencia y como se puede ver en el plano anexo la ampliación de la Farmacia y Bodega de este Consultorio.

Para dar cumplimiento como establece la Bodega deberá disponer espacio suficiente de acuerdo a un ordenamiento lógico y flujo fácil y expedito de personal e insumos, para que no exista impedimento para la salida y entrada de medicamentos y material médico quirúrgico menor, del proyecto para ampliación de las mismas.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado del Despacho Gustavo Antonio Menéndez Menéndez, la Bodeguero “A” María Eugenio Calito Girón de Zepeda y la Bodeguero “B” Luisa (S.O.N.) Tista Jiménez, en virtud que el argumento y documentos de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: “El proceso de ampliación de bodega y farmacia fue realizado en el año 2019. Proceso que no los exime de la responsabilidad del resguardo de los medicamentos, la auditoría fue realizada el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, tiempo en el cual no hubo ninguna gestión para subsanar la deficiencia enmarcada en la condición del hallazgo.”

Este hallazgo fue notificado con el número 14, 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
BODEGUERO "A"	MARIA EUGENIA CONCEPCION CALITO GIRON DE ZELADA	905.17
BODEGUERO B	LUISA (S.O.N.) TISTA JIMENEZ	988.47
ENCARGADO DEL DESPACHO	GUSTAVO ANTONIO MENENDEZ MENENDEZ	2,530.92
Total		**Q. 4,424.56**

Hallazgo No. 13

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica “Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar", adjudicado al Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de Q.87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el período comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal.

(Monto en Quetzales)			
No.	**No. CUR**	**Fecha de Pago**	**Monto (Sin IVA)**
1	650	24/01/2018	9,860.49
2	993	24/01/2018	9,860.49
3	994	24/01/2018	8,282.81
4	998	24/01/2018	9,860.49
		TOTAL	**37,864.28**

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en las normativas siguientes:

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 36. Cierre presupuestario. “ 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.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. "Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses.

La Unidad de Planificación de cada entidad será la responsable de efectuar la reprogramación de metas correspondientes en los términos y condiciones establecidas en ley."

En el Acuerdo Número 32/2017 de Gerencia, Reformas a los artículos 4, 9 y 11 del Acuerdo No. 14/2014, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, privadas o médicos particulares. Artículo 4, establece: "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 delegue, lo cual realizará dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los quince días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos…".

Artículo 4. Transitorio. "Los expedientes que se encuentran en trámite de pago con sus expedientes debidamente conformados al momento de la entrada en vigencia de las presentes modificaciones, deberán ser resueltos y realizarse el pago respectivo dentro del plazo de seis (6) meses…".

Causa

Incumplimiento de las normativas vigentes, ya que se superó el plazo que se establece, para imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados.

Efecto

El incumplimiento a las disposiciones legales, pone en riesgo los compromisos de pago a proveedores por servicios ya realizados, así mismo puede provocar que los proveedores dejen de prestar el servicio al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, por atraso en los pagos.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario D, debe girar instrucciones al Director

Administrativo Financiero Hospitalario D, a la Subdirectora Médica Hospitalaria D, a la Médico General 8 horas con puesto funcional de Coordinadora del Área Médica Servicios Contratados, a la Analista C con puesto funcional de Encargada del Área Administrativa, a la Analista C con puesto funcional de Encargada de Compras, a la Analista B con puesto funcional de Técnico de Compras y al Oficial Administrativo con puesto funcional de Encargado de Tesorería, para que se cumpla con las normativas legales establecidas, en función de los plazos para efectuar pagos.

Comentario de los responsables

En oficio número 2065/2019, de fecha 30 de abril de 2019, el Director Médico Hospitalario D, Gustavo Adolfo Vela Morales, manifiesta: “Me dirijo a ustedes, en atención al OFICIO No. CAMIP -DAS-02-0052-2018-01 de fecha 22 de abril de 2019, en el cual se solicita mi presencia en la fecha y hora indicada para la comunicación de resultados de un hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, específicamente el hallazgo número 15 por lo que en el pleno ejercicio de mi derecho constitucional de defensa, presento ante usted la siguiente formulación para la adecuada discusión y evidencia de la gestión en la Unidad Médica en ese entonces a mi cargo.

HALLAZGO No.15
DE LA CONDICIÓN

En la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Medica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta electrónica “Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar”, adjudicado al Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de Q.87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal.

(Monto en Quetzales)			
No.	No. CUR	Fecha de Pago	Monto (Sin IVA)
1	650	24/01/2018	9,860.49
2	993	24/01/2018	9,860.49
3	994	24/01/2018	8,282.81
4	998	24/01/2018	9,860.49
		TOTAL	37,864.28

DEL CRITERIO

Considerando el texto de la notificación y lo descrito en el hallazgo es importante destacar que se indicó que no se observó lo establecido en las normativas indicadas, habiendo previamente establecido el precepto constitucional del Derecho de Defensa, por lo que no puede declararse que “no se observó la normativa” toda vez que hasta este momento ejerzo el derecho de defensa que me asiste.

En ese sentido, la LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO DECRETO NUMERO 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en la SECCION V DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO. ARTICULO 36. Cierre presupuestario. Establece que “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. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Esta fue la norma que cita la descripción del hallazgo notificado a mi persona, sin embargo, el siguiente artículo indica:

ARTICULO 37. Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

El Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses. La Unidad de Planificación de cada entidad será la responsable de efectuar la reprogramación de metas correspondientes en los términos y condiciones establecidas en ley.”

El Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Finanzas Publicas indica en el numeral 3.4 Programación de los recursos

financieros, la etapa del compromiso implica: a) la aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida. b) la afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible. c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación. d) el origen de una relación jurídica con terceros, que motivara una eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

Toda vez que dichos preceptos refuerzan el aspecto del cumplimiento de la ley desde esa Superioridad Constitucional indica que es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República entre otros la vida y el desarrollo integral de la persona, por lo que el servicio que nos ocupa es de suma importancia para preservar la salud de los afiliados y derechohabientes que son atendidos en ese Centro de Atención Integral para Pensionados, incluso de carácter vital para los pacientes y es preciso mencionar a manera de antecedente que en ese entonces el servicio se adquiría por la modalidad de compra directa puesto que existía y formulario SA06 92/2016 en trámite ante el Departamento de Servicios Contratados que no había culminado y que obligaba a la unidad a brindar el servicio dada su naturaleza.

El Acuerdo 32/2017 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES” en el Artículo No. 4 establece lo siguiente: “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 realizara dentro del mes calendario en que se prestaron los mismos.

Asimismo preceptúa en el Artículo No. 11 Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, este 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…”

Igualmente importante resulta indicar la premisa contenida en el numeral 4.3 de las NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS de las NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (Externa e Interna): “La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado designados por la Contraloría General de Cuentas, al trabajo de auditoría, la cual se debe efectuar con los funcionarios responsables de la entidad o unidad administrativa auditada,

con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes.”; sin embargo se me cita para discutir y presentarles información para someter a evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría, cuando la referida comisión enuncia determinado criterio y por parte de mi persona en este momento me permito ampliar la normativa aplicable.

Mediante Acuerdo 3386 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 21 de agosto de 2017, se me nombra en el cargo de DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D DEL CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS a partir del 22 de agosto de 2017.

En esa fecha, se encontraba ejerciendo el cargo de Director Administrativo Financiero el Licenciado Carlos Eduardo Sic, quien dejó de laborar para el Instituto y por lo cual fue necesario designar a la Licenciada Angélica Sofía Garzona Guzmán como Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera en tanto la subgerencia de Recursos Humanos designaba al titular del cargo, debiendo realizar todas las funciones y atribuciones que el cargo conlleva. La Licenciada Garzona Guzmán recibió el cargo de conformidad tal y como quedo establecido en el acta correspondiente.

A partir del 1 de diciembre de 2017, mediante Acuerdo del Gerente del Instituto, se nombra al Licenciado Ronald Guillermo Osorio Quevedo en el cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO D.

Con oficio sin número de fecha 4 de octubre de 2017, la entidad OXIRENT, S.A. hace del conocimiento del suscrito las circunstancias del pago desde el mes de abril y solicita una reunión para ampliar su pronunciamiento. En ese mismo documento la gestión administrativa por parte del suscrito fue la instrucción por razón de competencia a la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera de coordinar el pago.

Cabe hacer mención que al momento de asumir como Director de ese Centro, se encontraba brindando acompañamiento a la Autoridad anterior la Comisión de Crisis Institucional, cuyos integrantes advirtieron como resultado de su labor, que el servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, código 320120, debía abordarse con cautela por los antecedentes de pacientes fallecidos y reportados en los cobros de la entidad prestadora del servicio en su oportunidad. Por tal razón, con conocimiento de la situación, y ante la obligación de observar la normativa y no afectar los intereses del Instituto se arribó a la necesidad de

realizar diligencias para asegurar una gestión coherente entre los pacientes vivos que realmente recibieron el servicio que nos ocupa. Lo anterior quedo indicado en una reunión multidisciplinaria de la cual se faccionó el acta correspondiente.

Lo anterior en cumplimiento del Artículo 37 que se citó anteriormente, en el cual establece que debe existir previo análisis de la situación en el caso de un servicio que se prestó en meses en los cuales yo no era aún Director de esa Unidad, desconozco la razón por la cual mis antecesores y quienes estuvieron a cargo de la Dirección Administrativa Financiera evitaron realizar gestiones para asumir la situación; y ante lo cual, en mi gestión correspondía honrar el compromiso por el servicio prestado siempre y cuando el mismo hubiera cumplido con los requisitos establecidos en la normativa según lo adjudicado, ese análisis se realizó y como resultado del mismo se canceló al momento de presentar la factura el proveedor.

En virtud de eso, esta Unidad Ejecutora, así como todas las que utilizan el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema de Gestión -SIGES- necesita para registrar en las etapas de pre-compromiso, compromiso y devengado; documentos de legitimo abono, en este caso, las facturas o recibos correspondientes, mediante los cuales se requiere el cobro de los servicios prestados, sin embargo, en el caso que nos ocupa, al 31 de diciembre de 2017, no existían documentos a través de los cuales se requerían dichos pagos, razón por la cual no era posible registrar en SICOIN, compromisos, de los cuales a esa fecha, no se tenía la certeza de que los servicios habían sido prestados. Otro aspecto importante es que, los formularios SPS-465 son documentos institucionales de solicitud de servicios, no documentos de proveedores para cobro o pago, (hasta el momento en que se adjuntan dichos formularios a la factura para efectos de pago) condición por la cual no es posible registrar en los sistemas antes indicados dichos documentos.

El Acuerdo 32/2017 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES” en el Artículo No. 4 establece lo siguiente: “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 realizara dentro del mes calendario en que se prestaron los mismos.

Asimismo preceptúa en el Artículo No. 11 Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, este 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 ese sentido, en cada uno de los CUR´s se puede constatar que la documentación presentada por el proveedor, es de fecha 24 de enero de 2018, documentación que fue solicitada por los señores auditores y la cual está en concordancia con los Acuerdos señalados en el apartado criterio que se refieren al trámite de la solicitud de servicios médicos a entidades del estado, privadas o médicos particulares en donde se indica que es el proveedor del servicio quien presenta la factura o recibo según corresponda para efecto de pago. Es decir, no es circunstancia del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados sino del proveedor a quien corresponde presentar la factura o recibo. En ese sentido, hasta ese momento se inicia la fase de gasto comprometido, puesto que concurre el supuesto indicado en el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Finanzas Publicas tal y como está arriba indicado.

Al personal de la Contraloría General de Cuentas, delegados al Centro de Atención Médica Integral para Pensionados, se les brindó toda la colaboración que solicitaron, y se les proporcionó la información que requirieron a lo largo del desempeño de sus actividades. Sin embargo, en el presente caso, ante alguna cuestión que fuera importante establecer para un mejor abordaje, no se solicitó información adicional alguna para el mejor desempeño de sus actividades. Reitero que la Unidad y su personal estuvo en la mejor disposición de apoyar el trabajo de los señores auditores.

Finalmente, para el presente hallazgo, es necesario hacer referencia al tiempo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 104. Prescripción de Derechos y Créditos contra el Estado, que es de dos (2) años, para poder cumplir con las obligaciones que se han adquirido o que le sean exigida, por los distintos proveedores que prestan sus servicios en las distintas unidades médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que participan en los distintos eventos que son publicados en el portal de GUATECOMPRAS. También es necesario hacer referencia al Artículo 1 Objeto de la ley y ámbito de aplicación, de la ley de Contrataciones del Estado, inciso b) en el cual enmarca al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como una de las entidades que deben de regular los procesos de compras en atención a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Los Cur´s, indicados en el hallazgo No. 15, se encuentran dentro del tiempo establecido en el artículo 104, de la Ley de contrataciones del Estado, cumpliendo el instituto con la obligación adquirida

SOLICITUD

Por lo anteriormente expuesto, solicito que luego de conocer todos y cada uno de los elementos indicados, se arribe a la conclusión que no existe causa y menos efecto alguno que establecer, toda vez que el pago se realizó luego de agotar las

instancias necesarias y pertinentes para erogar el monto correspondiente al servicio efectivamente prestado, habiendo establecido la vivencia de los pacientes usuarios del servicio en cada caso; así como que el nivel de compromiso para pago se genera a partir de la presentación de la factura por parte del proveedor la cual consta en los expedientes que se realizó en el mes de enero de 2018.

Solicito que derivado de la auditoria de cumplimiento realizada, se determine que las gestiones realizadas promovieron la transparencia, que el patrimonio del Instituto fue administrado consecuentemente con la naturaleza y características del servicio que nos ocupa y que se honró el derecho de las partes en un debido proceso como lo estipula la normativa aplicable.

Solicito asimismo que con el criterio y el apego a las normas específicas se desvanezca el presente hallazgo."

En oficio número DAF-236/2019 de fecha 01 de mayo de 2019, el Director Administrativo Financiero Hospitalario D, Ronald Guillermo Osorio Quevedo, manifiesta: “En atención al Oficio No. CAMIP-DAS-02-0052-2018-02 de fecha 22 de abril de 2019, mediante el cual me solicitan presentarme el día 3 de mayo del presente año, a la discusión de 1 hallazgo No. 15, Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, derivado del resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2018, practicada en la Unidad de Centro de Atención Medica Integral para Pensionados -CAMIP-.

HALLAZGO No. 15
Incumplimiento de Normas y disposiciones Legales.
CONDICIÓN

En la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Medica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios de Atención Medica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios Medico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de compra directa con Oferta Electrónica “Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar”, adjudicado al Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANOMIMA, por un monto de Q. 87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal.

(Monto en Quetzales)			
No.	No. CUR	Fecha de Pago	Monto (Sin IVA)

1	650	24/01/2018	9,860.49
2	993	24/01/2018	9,860.49
3	994	24/01/2018	8,282.81
4	998	24/01/2018	9,860.49
		TOTAL	37,864.28

En cuanto a lo imputado en este hallazgo, me permito manifestar lo siguiente:

El Acuerdo 32/2017 “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MÉDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MÉDICOS PARTICULARES” en el Artículo No. 4 establece lo siguiente: "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 realizara dentro del mes calendario en que se prestaron los mismos.

Asimismo preceptúa en el Artículo No. 11 Para efectos de prestación del servicio, el formulario SPS-465 “Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, este 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…”

Derivado de lo ordenado en los Artículos antes indicados, para que los estudios solicitados mediante formulario SPS-465 sean pagados, es imperativo que los proveedores, presenten ante la dependencia delegada para el efecto, factura correspondiente, mediante la cual se exija el pago de los servicios ya prestados, acompañada de la copia original de la citada forma, así como de la documentación que garantice que los estudios fueron realizados de conformidad con la orden médica; y para el efecto, el citado formulario tiene 3 meses de vigencia, tiempo con el que cuenta el afiliado, para asistir a realizar el estudio prescrito.

En virtud de eso, esta Unidad Ejecutora, así como todas las que utilizan el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema de Gestión -SIGES- necesita para registrar en las etapas de pre-compromiso, compromiso y devengado; documentos de legitimo abono, en este caso, las facturas o recibos correspondientes, mediante los cuales se requiere el cobro de los servicios prestados, sin embargo, en el caso que nos ocupa, al 31 de diciembre de 2017, no existían documentos a través de los cuales se requerían dichos pagos, razón por la cual no era posible registrar en SICOIN, compromisos, de los cuales a esa fecha, no se tenía la certeza de que los servicios habían sido prestados. Otro

aspecto importante es que, los formularios SPS-465 son documentos institucionales de solicitud de servicios, no documentos de proveedores para cobro o pago, hasta el momento en que se adjuntan a la factura que presenta el proveedor para efecto de pago- condición por la cual no es posible registrar en los sistemas antes indicados dichos documentos.

Es importante hacer referencia también que en el hallazgo notificado, se tomó como referencia la fecha de emisión del formulario SPS-465, sin embargo, en ese momento no es posible saber si el paciente se presentó a realizar su estudio, pues la vigencia para realizarlo es de tres meses.

Se adjunta al presente documento, archivos electrónicos de los Cur´s, 650, 993, 994 y 998, por el volumen de hojas, en dichos documentos se puede observar las facturas Nos. 18274, 18275, 18276 y 18277, de fecha 24 de enero de 2018, así como los formularios SPS-465 Nos. 0732, 0733, 0734 y 0735 de fechas 15 de Diciembre de 2017, a fin de que se pueda observar la fecha en que los servicios fueron prestados por los proveedores, así como la fecha en que los mismos se recepcionaron en el área de Servicios Contratados para efectos de cobro por parte de quienes los brindaron, y hasta ese momento se puede proceder a realizar las constancias de Disponibilidad Presupuestaria y consiguientemente continuar con los procesos establecidos en SIGES y SICOIN. Es necesario hacer énfasis, en que las facturas fueron emitidas por el proveedor en el mes de Enero de 2018, contando con los formularios SPS-465, VIGENTES, y al contar con la factura, se procedió a realizar el pago correspondiente.

Es necesario hacer referencia que los formularios SPS-465, son documentos que tienen un valor de acuerdo a los distintos exámenes que se envían a realizar a los afiliados, pero no son documentos contables que generan deuda que pueda ser reflejada, ya que se mantiene la incertidumbre por parte del afiliado de que si se elaborara o no dicho examen. En esta unidad médica no se queda deuda reflejada de un año para otro, y para poder manifestar la misma es necesario contar con el documento contable correspondiente, en este caso es la factura.

Aunado a lo anterior, la Sección de Servicios Contratados como medida de Control Interno, cuenta con una estadística de los formularios SPS-465 que se emiten diariamente, sin embargo, hasta no tener la certeza de que los servicios hayan sido prestados, y que los mismos se respalden con requerimiento de cobro mediante factura e informes correspondientes, no es posible registrarlos en SICOIN ni SIGES.

Los procedimientos servicio de Presión Continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar código 320120, son programados en el Plan Operativo Anual (POA) y en el Plan Anual de

Compras, dichas programaciones se realizan a las estadísticas que se manejan en la sección de servicios contratados de esta unidad.

Esta situación hay que tomarla muy en cuenta, porque dichos cálculos se realizan con los SPS-465 QUE SON EMITIDOS, NO CON LOS QUE SON PAGADOS. Dando en cada año un margen para poder cubrir con las obligaciones de los meses de noviembre y diciembre, en los primeros meses del año siguiente. En el caso de la empresa OXIRENT, S.A., se justificó el problema que se tuvo en su oportunidad y se elaboró el acta No. 591/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, para poder hacer ver el problema y pagar la obligación adquirida. En dicho documento se hace reflejar que mi persona tomo posesión del cargo el 1 de diciembre de 2017, encontrando este problema, por lo que se procedió de la mejor manera, tomando en cuenta la salud de los afiliados y de los derecho habientes que utilizan dicho servicio.

Para el presente hallazgo, es necesario hacer referencia al tiempo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 104. Prescripción de Derechos y Créditos contra el Estado, que es de dos (2) años, para poder cumplir con las obligaciones que se han adquirido o que le sean exigida, por los distintos proveedores que prestan sus servicios en las distintas unidades médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que participan en los distintos eventos que son publicados en el portal de GUATECOMPRAS. También es necesario hacer referencia al Artículo 1 Objeto de la ley y ámbito de aplicación, de la ley de Contrataciones del Estado, inciso b) en el cual enmarca al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como una de las entidades que deben de regular los procesos de compras en atención a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Artículo 104. Prescripción de Derechos y Créditos contra el Estado. Prescriben en dos (2) años las acciones contra el Estado derivadas de la aplicación de esta ley, por:

1. Cobro de rentas, alquileres y otras retribuciones de la misma naturaleza;
2. Cobro de obligaciones derivadas de contratos; y
3. Cobro de honorarios, sueldos, salarios, dietas, jornales y cualesquiera otras remuneraciones.

En materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la ley del Organismo Judicial.

Artículo 1. (Reformado por el Articulo 2 del Decreto 11-2006; por Articulo 1 del Decreto 9-2015; y por Articulo 1 del Decreto 46-2016, todos del Congreso de la

Republica). Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición publica, que realicen:

a. Los Organismos del Estado;
b. Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades;
c. Las entidades o empresas, cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital mayoritariamente este conformado con aportaciones del Estado;
d. Las Organizaciones No Gubernamentales y cualquier entidad sin fin de lucro, que reciba, administre o ejecute fondos públicos. Se exceptúan las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.
e. Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado, respecto a los mismos;
f. Los fideicomisos constituidos con fondos públicos y los fondos sociales;
g. Las demás instituciones que conforman el sector público.

Las entidades anteriores se sujetan a la presente Ley, su reglamento y a los procedimientos establecidos por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, dentro del ámbito de su competencia, en lo relativo al uso de fondos públicos. El reglamento establecerá los procedimientos aplicables para el caso de las entidades incluidas en las literales d), e) y f).

Es necesario señalar que el tiempo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 104. Prescripción de Derechos y Créditos contra el Estado, no había terminado o finalizado, cuando se dio el pago de las obligaciones que se habían adquirido.

En ese sentido, la LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO DECRETO NUMERO 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, en la SECCION V DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO. ARTICULO 36. Cierre presupuestario. Establece que “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. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Esta fue la norma que cita la descripción del hallazgo notificado a mi persona, sin embargo, el siguiente artículo indica:

ARTICULO 37. Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

El Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses. La Unidad de Planificación de cada entidad será la responsable de efectuar la reprogramación de metas correspondientes en los términos y condiciones establecidas en ley.”

El Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Finanzas Publicas indica en el numeral 3.4 Programación de los recursos financieros, la etapa del compromiso implica: a) la aprobación por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, así como de la tramitación administrativa cumplida. b) la afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto rebajando su importe del saldo disponible. c) La identificación de la persona física o jurídica beneficiaria, así como la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, o en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación. d) el origen de una relación jurídica con terceros, que motivara una eventual salida de los fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

Toda vez que dichos preceptos refuerzan el aspecto del cumplimiento de la ley desde esa Superioridad Constitucional indica que es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República entre otros la vida y el desarrollo integral de la persona, por lo que el servicio que nos ocupa es de suma importancia para preservar la salud de los afiliados y derechohabientes que son atendidos en ese Centro de Atención Integral para Pensionados, incluso de carácter vital para los pacientes y es preciso mencionar a manera de antecedente que en ese entonces el servicio se adquiría por la modalidad de compra directa puesto que existía y formulario SA06 92/2016 en trámite ante el Departamento de Servicios Contratados que no había culminado y que obligaba a la unidad a brindar el servicio dada su naturaleza.

Los Cur´s, indicados en el hallazgo No. 15, se encuentran dentro del tiempo establecido en el artículo 104, de la Ley de contrataciones del Estado, cumpliendo el instituto con la obligación adquirida, ya que dicha entidad (OXIRENT, S.A.) ya

había prestado el servicio de Presión Continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, por lo que es necesario tomar en cuenta que dichos servicios son de vital importancia para los pacientes que lo utilizan porque, en dicho servicio se les proporciona oxígeno a los pacientes y sin él no podrían realizar sus actividades diarias.

Por todo lo manifestado anteriormente, solicito, en el ejercicio de mi legítima defensa, y luego de haber considerado los hechos manifiestos en el presente documento, dejar sin efecto el citado hallazgo, en virtud de que, como queda demostrado y legalmente fundamentado en el presente documento, el mismo no puede considerarse como tal, derivado de que se ha cumplido estrictamente con la normativa aplicable a este respecto."

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2019, la Subdirectora Médica Hospitalario D, Olga Leticia Urrutia Aldana, manifiesta: “En atención a oficio de Notificación número DAS-02-0052-2018 de fecha 22 de abril del año 2019 en el cual se solicita mi presencia para la comunicación de resultado de Hallazgo No. 15, por: Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales en la Atención Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, programa 11 Servicios de atención médica, con cargo al renglón presupuestario 182, “Servicios Médico Sanitario”, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica “Servicios de Presión Continua en la Vía Aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de la Apnea del sueño, a nivel domiciliar, adjudicado al Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANÓNIMA, por un monto de Q. 87,993.75, se estableció que se cancelaron los CURS No. 650, 993, 994, 998 que corresponden a prestación de servicios realizados en el período comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 06 meses, como lo establece la normativa legal, me permito informar:

1. Que derivado que el Coordinador de Servicios Contratados fue delegado por la subgerencia de Prestaciones en Salud para apoyar en el desarrollo de Sistemas de Aplicaciones y Productos -SAP-, lo que permitía que estuviera tiempo laboral incompleto dentro de la unidad. La suscrita envió oficio SD No. 149/2017 con fecha 19 de marzo del año 2017, dirigido a la Licenciada Luatany Magaly Flores López, en donde se le designaba como Coordinadora del Programa de Servicios Contratados, con función exclusiva del manejo del área administrativa.

2. Durante los meses comprendidos del 18 de junio al 16 de octubre del año 2017, suscrita estuvo suspensa de labores por Accidente, razón por la que no asumo responsabilidad que durante éste tiempo no se repetirían los formatos SPS-465 para el pago de OXI-RENT por los servicios prestados.

3. Al reanudar labores, la suscrita envió oficio SD-No. 628/2017 con fecha 13 de

noviembre del año 2017 a la Licenciada Luatany Magaly Flores López, solicitándole su pronta intervención para delegar a la persona responsable de emitir los formularios SPS-465A que por error en su emisión fueran repetidos, en función del trámite de pago respectivo. Como seguimiento a oficio emanado de Dirección Financiera de esta unidad, se hacía alusión al ATRASO que se tenía en el pago, por no contar con dichos formularios.

4. Con fecha 15 de noviembre del año 2017, la suscrita envió oficio SD-No. 636/2017, dirigido a la Doctora Patricia Jiménez Buckley, médico supervisor de Servicios Contratados, recalcándole elaborar nuevos formularios que sustituyeran a los emitidos con error para darle seguimiento al pago respectivo.

5. El 21 de noviembre del año 2017, a través de oficio SD-No. 653/2017, dirigido a Licenciada Luatany Magaly Flores López, asignada al área Administrativa Financiera de Servicios Contratados, se envía como recordatorio, las atribuciones responsabilidades que el servicio requería.

Como se puede evidenciar con la documentación adjunta, la suscrita hizo las gestiones a donde correspondían, en éste caso en particular, era Servicios Contratados, el encargado de corregir los formatos SPS-465A, los cuales por error en su elaboración no fueron cancelados oportunamente, pese a que tanto la Coordinadora y Médico Supervisor tuvieron conocimiento del ATRASO que existía, debido a que era imprescindible adjuntar los formatos SPS-465A ya corregidos para el trámite de pago en el tiempo estipulado por servicios prestados a partir del 01 al 31 mayo del año 2017.

Por lo anterior expuesto, solicito respetuosamente sea desvanecido el hallazgo No. 15 notificado a mi persona."

En documento sin número de fecha 03 de mayo de 2019, la Médico General de 8 horas, Elsa Patricia Jiménez Buckley, manifiesta: “En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Me permito adjuntar documento con elementos de prueba y descargo en relación al hallazgo número 15 por incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, en la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Integral para Pensionados CAMIP: correspondiente a Auditoria financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Para que dichas pruebas de descargo sean tomadas en cuenta al momento de realizar la evaluación y el análisis por parte del equipo de Auditoría designado para este caso.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES
AREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No.15
"Incumplimiento de normas y disposiciones legales".
Condición.
En la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 servicios de Atención Médica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios médicos-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica "Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar", adjudicado al Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de Q87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur's No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal.

(Monto en Quetzales)			
No.	No. CUR	Fecha de Pago	Monto (Sin IVA)
1	650	24/01/2018	9,860.49
2	993	24/01/2018	9,860.49
3	994	24/01/2018	8,282.81
4	998	24/01/2018	9,860.49
		TOTAL	37,864.28

Criterio.
La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en las normativas siguientes:

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el Artículo 36. Cierre presupuestario. "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 su hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha".

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de Ley Orgánica del Presupuesto, establece en el Artículo 40. Tratamiento de compromisos no devengados. “las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses.

La Unidad de Planificación de cada entidad será la responsable de efectuar la programación de metas correspondientes en los términos y condiciones establecidas en la ley”.

En el Acuerdo Número 32/2017 de Gerencia, Reformas a los artículos 4, 9 y 11 del Acuerdo No. 14/2014, Instructivo para el Tramite de loa Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, privadas o médicos particulares. Artículo 4, establece: “La entidad estatal, privada o el médico particular que preste 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 delegue, lo cual realizará dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los quince días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los mismos…”.

Artículo 4. Transitorio. “Los expedientes que se encuentran en trámite de pago con sus expedientes debidamente conformados al momento de la entrada en vigencia de las presentes modificaciones, deberán ser resueltos y realizar el pago respectivo dentro del plazo de seis (6) meses…”.

Debido a todo lo anterior la suscrita informa lo siguiente:

1. Actualmente no laboro en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, por lo cual actualmente no soy la coordinadora del área médica de Servicios Contratados del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-.

2. Fui nombrada como Médico General del programa Servicios Contratados a partir del 3 de julio de 2017, en sustitución de Doctora Astrid Eunice García González, quien renunció al cargo. A través del OFICIO SD-No.309/2017, firmado por la Doctora Dora María González Chupina quien en ese entonces era la encargada del despacho de subdirección médica del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-. Siendo la coordinadora del programa de Servicios Contratados la Licenciada Luatany Magaly Flores, quien fue nombrada para el cargo a través del oficio SD No.149/2017 de fecha 16 de marzo del año 2017. Enviado desde el despacho de subdirección por Doctora Dora María

González Chupina y con visto bueno de Doctor Oscar Fernando Castañeda Orellana, director médico del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-.

3. Debido a que el nombramiento de la suscrita como médico general del programa de Servicios Contratados tomó vigencia el día 3 de julio de 2017, los formularios SPS 465 A correspondientes al mes de abril y mayo del año 2017 ya habían sido elaborados en su momento por la Doctora Astrid Eunice García González.

4. La Licenciada Angélica Sofía Garzona Guzmán informa a Doctora Dora María González Chupina encargada del despacho de subdirección en los oficios DAF-328/2017, DAF-329/2017, DAF-330/2017, DAF 333/2017 de fecha 2 de octubre de 2017 que: “recibió las ordenes de compras por servicio de terapia de oxigeno domiciliar y que en virtud de que existe un hallazgo emitido por la Contraloría General de Cuentas por otorgar servicios similares (presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar) a pacientes fallecidos. Solicita se indique si existe constancia de vivencia de los pacientes que reciben tales servicios, para poder continuar con el trámite correspondiente.

La suscrita desconocía el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas con respecto a la prestación de servicios a pacientes fallecidos, así como la fecha en que dicho hallazgo fue documentado.

La doctora Dora María González Chupina encargada del despacho de subdirección, margina los oficios mencionados a Doctora Glenda Judith Juárez García encargada de la jefatura de unidad de especialidades con el objeto de que la Doctora Juárez gire instrucciones a los diferentes servicios para documentar la vivencia de los pacientes a los cuales se les presta el servicio de oxígeno domiciliar y servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, por lo cual la Doctora Juárez solicita el apoyo al servicio de Trabajo Social, quienes indican en oficio STS No.188/2017 de fecha 6 de octubre, que no cuentan con medios informáticos necesarios para “verificar la vivencia o fallecimiento de los pacientes pensionados, jubilados y beneficiarios”.

Por tanto, la Doctora Glenda Judith Juárez García, remite el oficio JUE No.343/2017 de fecha 10 de octubre, a Doctora Dora María González Chupina, exponiendo que no se cuenta con dicha información ni los medios para obtenerla y por lo tanto la Doctora Juárez recomienda la creación de una base de datos en conexión con RENAP.

Debido a la escaza colaboración de los servicios a los cuales se les solicitó apoyo para verificar la vivencia de los pacientes a quienes se les prestan los servicios de oxígeno domiciliar y servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, fui instruida verbalmente por parte de dirección y subdirección para verificar la vivencia de los pacientes.

5. Con fecha 7 de noviembre la Licenciada Luatany Magaly Flores envía el oficio SMC No. 1466/2017 al Doctor Gustavo Adolfo Vela Morales, director médico del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-. En donde expone los resultados del análisis de los formularios SPS 465 A, emitidas del 11 al 30 de abril del 2017 y del 1 al 31 de mayo del 2017, encontrando que: a) existe error en la emisión de dichos formularios. b) existe incongruencia entre el NOG, la descripción del servicio y la fecha de emisión de los formularios SPS465 A. c) El NOG que informo la sección de compras que se había adjudicado con el número 616427 corresponde al código 320120 y no al código 320130. Licenciada Luatany Magaly Flores indica que “derivado de lo anterior y tomando en cuenta que la Doctora Patricia Jiménez, médico supervisor de Servicios Contratados, se encuentra gozando de su periodo vacacional, al momento que reanude labores se solicitará, que establezca que el servicio que recibió por parte del proveedor adjudicado corresponda al servicio publicado por el NOG 616497, por lo que resulta necesario anular de acuerdo al presente razonamiento los formularios SPS465 A y elaborar nuevos formularios que sustituirán a los que fueron emitidos con error.

6. Tomé período de vacaciones del 9 de octubre al 15 noviembre de 2017, según oficio número 12456 con fecha 2 de agosto de 2017 enviado por Licenciada Evelyn Johanna Puac Gaitán, jefe de Departamento Administrativo, por lo que hasta esta fecha se me informó de los resultados presentados en el oficio SMC No. 1466/2017.

7. Con fecha14 de diciembre de 2017 el Doctor Gustavo Adolfo Vela Morales, convoca a reunión en el salón Años Dorados del Centro de Atención Integral para Pensionados -CAMIP-, en donde se faccionó Acta No. 591/2017, en la cual se hace constar lo siguiente: punto primero con el motivo de abordar la situación de la contratación del servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar código 320120, Punto Segundo pago atrasado desde el mes de abril de 2017. En el punto tercero el director administrativo financiero Licenciado Ronald Guillermo Osorio Quevedo indica que es necesario que esta unidad documente cada caso de la prestación del servicio objeto de la presente acta. Punto Quinto, se deja constancia de la verificación de la vivencia de los pacientes que utilizan el servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para

tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar. Por parte de la suscrita, quien se apersonó a la residencia de cada paciente verificando la existencia del aparato de CPAP en cada caso y en consecuencia se estableció que el paciente estaba vivo en ese momento se tomó fotografía a paciente y aparato, previa autorización. Además, se realizaron tres controles en el área de servicios contratados, 1. Se verifico que el paciente actualizó datos en el sistema RUAP y se grabó digitalmente la captura de pantalla. 2. Se comparó la fotografía del sistema con la fotografía que se captó en la visita domiciliar. 3. Se identificó la última evolución de cuando el paciente fue atendido en el IGSS, en el sistema MEDI-IGSS. Punto sexto, por unanimidad los presentes manifiestan, que con el hecho de establecer el extremo que verifico la Doctora Patricia Jiménez, en cuanto a los tres controles indicados, son suficientes para horrar compromiso en lo que corresponde. Punto Séptimo, se indica que agotadas las gestiones administrativas para determinar y verificar por parte del área de servicios contratados que el servicio publicado en Guatecompras y adjudicado a la entidad OXIRENT, S.A. corresponden al servicio que efectivamente se brindó a los pacientes incluidos en los formularios SPS465 A.

8. Con fecha 15 de diciembre de 2017, la suscrita, por medio de oficio SMC No. 1754/2017 traslada en tres hojas el listado de pacientes que a la fecha está utilizando el servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar con código 320120 y en 367 hojas las fotografías tomadas a los mismos, las capturas de pantalla del RUAP y la impresión de las evoluciones del sistema MEDI-IGSS. Toda la documentación fue trasladada de forma física y digital (CD) en respuesta a la solicitud de constancia de vivencia solicitada por la Licenciada Angélica Sofía Garzona Guzmán en los DAF-328/2017, DAF-329/2017, DAF-330/2017, DAF 333/2017 de fecha 2 de octubre de 2017.

9. Para dar cumplimiento a lo instruido en el acta 591/2017, traslade en fecha 22 de diciembre de 2017, por medio de oficio SMC No.1768/2017, los formularios SPS465 A, corregidos del periodo 11 de abril de 2017 al mes de septiembre de 2017 a OXIRENT, S.A. para que se pueda continuar con el trámite de pago por servicios prestados.

10. Desconozco la razón por la cual los pagos se hicieron después del cierre presupuestario del año 2017, ya que no era área de mi competencia.

En aras de realizar los procesos de la forma más apegada a la ley y de forma transparente, la suscrita emite los formularios SPS465 A, hasta tener la certeza de que el servicio se prestó de forma adecuada. Según el Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de Lay Orgánica del Presupuesto, establece en el Articulo 40. Tratamiento de compromisos no devengados. “las unidades de administración

financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses.

Para verificar toda la documentación institucional que se presenta anexada a este documento, me permito informarle que la misma se encuentra bajo guarda y custodia de Dirección, Subdirección y Programa de Servicios Contratados del Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-."

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2019, la Analista C, Luatany Magaly Flores López, manifiesta: “En Atención a oficio de notificación No. CAMIP -DAS-002-0052-2018-05, de fecha 22 de abril de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados de un supuesto hallazgo No. 15 por Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, en la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios Médico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica “Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, por un monto de Q.87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a presentación de servicios realizados en el período correspondido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal, me permito informar lo siguiente:

Según oficio SD-No. 149/2017 de fecha 16 de marzo de 2017, suscrito por la Doctora Olga Leticia Urrutia Aldana, subdirectora Médica de CAMIP, fui designada como Coordinadora del Área Administrativa de Servicios Contratados a partir de la misma fecha de emisión del oficio antes mencionado, cargo que me fue retirado según Oficio SD-No. 797/2018 de fecha 03 de agosto de 2018, suscrito por la Doctora Dora María González Chupina, Encargada de la Subdirección Médica de CAMIP, quedando siempre a mi cargo las funciones Administrativas en apoyo al coordinador de Servicios Contratados en funciones, hasta el 23 de enero de 2019 donde se me asigna a pasar al área de Compras para desempeñar la función de realización de preordenes de Compra según Oficio No. DAF-57/2019, suscrito por el Licenciado Ronald Guillermo Osorio Quevedo.

En el criterio de hallazgo el Auditor hace referencia al Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo

que no exceda de 6 meses". Por lo que deben considerarse 2 puntos importantes a los que se refiere este artículo:

a. Al revisar los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, se puede constatar que el proceso de pago se inició el 24 de enero de 2018 (ver anexo 6 al 48), dando así cumplimiento al artículo 40 del Acuerdo Gubernativo 540-2013, reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, ya que el pago del compromiso no devengado adquirido en el ejercicio del año anterior no excede de los 6 meses, lo cual desvanece lo anotado en el hallazgo No. 15.

b. Asimismo en dicho artículo indica que es la Administración Financiera de la Unidad responsable de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, por lo cual intervenir en el proceso de pago o autorizar el pago de los compromisos adquiridos no es competencia de la suscrita, Según lo establece el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 29 Bis. indica "Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos (Adicionado por artículo 15 del Decreto 133/2013). Las Autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad." Se hace mención también en la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 37 "Egresos devengados y no pagados. "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gatos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

En relación al cumplimiento del Acuerdo de Gerencia 14/2014 reformado en los artículos 4, 9 y 11, por el Acuerdo de Gerencia 32/2017, Instructivo para el Trámite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, privadas o Médicos particulares, informo lo siguiente:

1. Las ordenes SPS-465A Nos. 2-10196-2017-0601, 2-10196-2017-0602, 2-10196-2017-0603, 2-10196-2017-0604 fueron emitidas por la encargada para el efecto, el 01 de mayo de 2017, para que el proveedor prestara el servicio.

2. El proveedor el Oxirent, S.A. presento los informes del servicio prestado el en su momento a la sección de compras, quien era la encargada de la recepción de facturas e informes de estudios realizado por servicios contratados.

3. El 06 de octubre de 2017, el Director del CAMIP en funciones, margina a mi persona el oficio del proveedor Oxirent, S.A., de fecha 04 de octubre de 2017, donde el proveedor solicita la corrección de las ordenes SPS-465A, del Servicio de

presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, (código 320120), dicho oficio fue recibido en Servicios Contratados el 09 de octubre de 2019, para lo cual se realiza un análisis de los formularios emitidos en el mes de mayo de 2019.

4. El 07 de noviembre de 2017, se envía oficio No. 1466/2017 dirigido al Director Médico de la Unidad, donde se le informa que se realizó un análisis de las SPS-465A, emitidas en el mes de mayo de 2017, para lo cual se constató que se cometió error en la emisión de las formas SPS-465A corroborando que estaba incorrecto el No. De Código del Servicio y el Número de NOG, por lo que basado en la solicitud realizada por el proveedor, en el último párrafo se anotó que "resulta necesario Anular de acuerdo al presente razonamiento los formularios SPS-465A y elaborar nuevos formularios que sustituirán a los formularios que fueron emitidos por error." Toda vez que se comprobara que el servicio fue prestado a los pacientes, dicha solicitud fue realizada por la suscrita, derivado de que la emisión de las Ordenes SPS-465A estaba a cargo del Área Médica, de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 7 y 8 del Acuerdo de Gerencia 14/2014, y el Médico Supervisor de Servicios Contratados se encontraba gozando período vacacional, no siendo de mi competencia girar instrucciones al área Médica para que se emitieran las ordenes SPS-465A, ya que la suscrita en ese momento fungía como Encargada del Área Administrativa de Servicios Contratados, además según Artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 14/2014 en su segundo párrafo que literalmente dice "En casos de Excepción, la autoridad superior de la dependencia médica, podrá considerar la revalidación de los formularios SPS-465 Y SPS-465A, más allá de los períodos establecidos en el párrafo anterior, así como sustituirlos en casos justificados, más de una vez, lo que constará en el reverso de los referidos formularios.

5. El 14 de diciembre de 2017, la Dirección Médica y el área financiera convocaron a reunión para abordar la situación de la contratación del Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar, código 320120, por lo que fue elaborada el acta No. 591/2017, en donde la suscrita únicamente reitera el contenido del Oficio 1466/2017 de fecha 07 de noviembre de 2017, donde se realizó el análisis de las órdenes SPS-465 emitidas en el mes de mayo de 2017, y se determinó que fueron emitidas con error, además en dicha acta quedó plasmado que el servicio fue prestado por el proveedor, se hace la observación que dentro de mi competencia no estaba la realización o la emisión de las ordenes SPS-465, ni la recepción de facturas e informes del renglón 182, de servicios-médicos.

Por lo anteriormente expuesto basado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normativa interna vigente, solicito sea desvanecido el hallazgo imputado a mi persona."

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2019, Analista C, Clara Paola Chur Morales, manifiesta: “En Atención a oficio de notificación No. CAMIP -DAS-002-0052-2018-06, de fecha 22 de abril de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados del hallazgo No. 15 por Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, en la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios Médico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica “Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, por un monto de Q. 87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el período correspondido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal, me permito informar lo siguiente:

1. Con fecha 11 de enero de 2017 se emitió la circular No. 01/2017 por medio de la cual se informaba a los proveedores que brindaban sus servicios a este Centro de Atención, sobre los lineamientos los cuales debían cumplir tanto para la adecuada prestación del servicio como para efectos de pago. Así mismo se les reitero que se debía cumplir con la Normativa Institucional Acuerdo 14/2014 de Gerencia, en sus Artículos 4 y 11. Así mismo se les instaba a estar al día en los cobros respectivos; adjuntando para el efecto la constancia por medio de la cual se evidencia que la entidad OXI-RENT S.A., se enteró de dicho oficio circular.

2. Con fecha 17 y 18 de julio de 2017, el Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, únicamente presentó los informes por el Servicio de Presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño a nivel domiciliar, prestado a pacientes de esta Unidad, Correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo de 2017.

3. Con fecha 24 de agosto 2017 por medio de oficio C-722/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses de abril, mayo, junio y julio 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

4. Con fecha 26 de septiembre de 2017 por medio de oficio C-797/2017 y como alcance al oficio C-722/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses

de abril, mayo, junio, julio y agosto 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

5. Con fecha 07 de noviembre de 2017 por medio de oficio C-909/2017 y como alcance al oficio C-797/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

6. Con fecha 08 de noviembre de 2017, se emitió el oficio C-910/2017 dirigido a la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera donde se le solicitaba realizar las gestiones respectivas con relación al proveedor OXIRENT S.A., debido al atraso que tiene pendiente con la facturación, correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre del año en curso; por motivo que ya fueron enviadas al correo las Normas de Cierre Presupuestario. Así mismo se indicaba que por esta problemática no se estaba dando cumplimiento al Acuerdo 14/2014 de la Institución.

7. Con fecha 10 de noviembre de 2017, se emitió la Circular No. 6-C-2017 a los proveedores de este Centro de Atención indicando que con la finalidad de evitar deudas que afecten el presupuesto del ejercicio fiscal del año 2018, se reiteraba que se debía cumplir con la Normativa Institucional vigente, Acuerdo de Gerencia 14/2014. Así mismo por Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2017 de la Subgerencia Financiera en Circular 213-2017 de fecha 02 de noviembre 2017; se les solicita estar al día en sus cobros, cumpliendo con la Normativa para que esta Unidad, pueda cancelar los compromisos adquiridos oportunamente y honrar los servicios que fueron prestados a los pacientes.

8. Asimismo con fecha 14 de diciembre de 2017, se levantó Acta No. 591/2017 para abordar la situación de la contratación del servicio de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de apnea del sueño a nivel domiciliar código 320120 en el Punto Séptimo las autoridades manifiestan que habiéndose agotado las gestiones administrativas para determinar y verificar por parte del área de Servicios Contratados, que el servicio publicado en

Guatecompras y adjudicado a la entidad OXIRENT S.A., corresponde al servicio que efectivamente se brindó a los pacientes incluidos en los formularios establecidos para el efecto se debe continuar con el tramite bajo la coordinación de la Subdirectora.

9. Los Formularios SPS-465-A por el servicio de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de apnea del sueño a nivel domiciliar código 320120, fueron emitidos por el Área de Servicios Contratados con fecha 15 de diciembre de 2017, los cuales el proveedor no presentó para efectos de pago en el año 2017, ya que según Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2017 de la Subgerencia Financiera en Circular 213-2017 de fecha 02 de noviembre 2017, se podían efectuar el pago hasta el 19 de diciembre de 2017 por lo que la Sección de Compras no podía proceder a efectuar el trámite de pago, por no poseer los documentos correspondientes para elaborar la orden de compra.

10. En virtud de lo descrito, el proveedor presentó las facturas correspondientes hasta el 24 de enero de 2018, por lo que en esa misma fecha, fueron elaboradas las órdenes de compra y constancias de disponibilidad presupuestaria respectivas.

De igual manera se manifiesta lo siguiente:

En el criterio del auditor indica que la condición se originó debido a que no se observó lo establecido en las normativas siguientes:

1. Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, donde establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses”. Por lo que con relación al Artículo expuesto expongo lo siguiente:

Al revisar los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, se puede constatar que fueron cancelados el 24 de enero de 2018, dando así cumplimiento al artículo 40 del Acuerdo Gubernativo 540-2013, reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, ya que el pago del compromiso adquirido no devengado en el ejercicio del año anterior no excede de los 6 meses.

Así mismo en dicho artículo indica que es la Administración Financiera de la Unidad responsable de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, por lo cual autorizar el pago de los compromisos adquiridos era responsabilidad de las

Autoridades correspondientes. Así mismo según el Acuerdo Gubernativo 240-98, Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 29 Bis. Indica “Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos (Adicionado por artículo 15 del Decreto 133/2013). Las Autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad.”

2. Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto, establece en el Artículo 36. Cierre Presupuestario. “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.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha”.

El Artículo 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Egresos devengados y no pagados. Indica: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.

Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada Unidad Ejecutora”.

Por lo que según criterio del Auditor menciona el artículo 36 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Cierre Presupuestario. “… Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha”. Criterio que según el Artículo 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Egresos devengados y no pagados, y permite poder realizarlo en el ejercicio fiscal siguiente.

Así mismo cabe mencionar que en el Artículo 104. De la Ley de Contrataciones del Estado. Prescripción de Derechos y créditos contra el estado. Indica “Prescriben en dos (2) años las acciones contra el estado derivadas de la aplicación de esta Ley por:

1. Cobro de rentas, alquileres y otras retribuciones de la misma naturaleza;
2. Cobro de obligaciones derivadas de contratos; y
3. Cobro de honorarios, sueldos, salarios, dietas, jornales y cuales quiera otras remuneraciones.”

Por lo anteriormente descrito, se manifiesta que el proceso para la realización de las órdenes de compra en el mes de enero 2018, fue efectuado con base al Acta 591//2017, de fecha 14 de diciembre del año 2017, en la cual en el Punto SEPTIMO, las Autoridades de esta Unidad Médica, manifiestan que habiéndose agotado las gestiones administrativas para determinar y verificar por parte del área de Servicios Contratados, que el servicio publicado en Guatecompras y adjudicado a la entidad OXIRENT, S.A.; corresponde al servicio que efectivamente se brindó a los pacientes incluidos en los formularios establecidos para el efecto, se debe continuar con el trámite, bajo la coordinación de la Subdirección, toda vez que con fundamento en el Acuerdo 18/2017 del Gerente del Instituto, los servicios médicos corresponden a un área de la Subdirección Médica.

Por lo Fundamentado con anterioridad y con base a lo descrito en la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, solicito que el presente hallazgo sea DESVANECIDO, en virtud que se presenta toda la documentación y gestiones realizadas para que el proveedor OXIRENT S.A., presentara oportunamente las facturas correspondientes al periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017.

Así mismo para que en el Área de Compras se iniciara el proceso de pago, se contó con la autorización del Acta mencionada en la Cláusula SEPTIMA, donde las Autoridades autorizaron el pago."

En oficio sin número de fecha 030 de mayo de 2019, la Analista B, María de los Ángeles Orozco Granillo, manifiesta: "En Atención a oficio de notificación No. CAMIP -DAS-002-0052-2018-07, de fecha 22 de abril de 2019, en el cual solicita mi presencia para la comunicación de resultados del hallazgo No. 15 por Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, en la Unidad Ejecutora 131 Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, Programa 11 Servicios Médico-sanitarios, en el evento correspondiente al NOG 6164927 de Compra Directa con Oferta Electrónica "Servicio de presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, por un monto de Q.87,993.75, se estableció que se cancelaron los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, que corresponden a prestación de servicios realizados en el período correspondido del 01 al 31 de mayo de 2017, sin considerar que el plazo no debe exceder los 6 meses, como lo establece la normativa legal, me permito informar lo siguiente:

1. Con fecha 11 de enero de 2017 se emitió la circular No. 01/2017 por medio de la cual se informaba a los proveedores que brindaban sus servicios a este Centro de Atención, sobre los lineamientos los cuales debían cumplir tanto para la adecuada prestación del servicio como para efectos de pago. Así mismo se les reitero que se debía cumplir con la Normativa Institucional Acuerdo 14/2014 de Gerencia, en sus Artículos 4 y 11. Así mismo se les instaba a estar al día en los

cobros respectivos; adjuntando para el efecto la constancia por medio de la cual se evidencia que la entidad OXI-RENT S.A., se enteró de dicho oficio circular.

2. Con fecha 17 y 18 de julio de 2017, el Proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, únicamente presentó los informes por el Servicio de Presión continua en la vía aérea (convencional), con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño a nivel domiciliar, prestado a pacientes de esta Unidad, Correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo de 2017.

3. Con fecha 24 de agosto 2017 por medio de oficio C-722/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses de abril, mayo, junio y julio 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

4. Con fecha 26 de septiembre de 2017 por medio de oficio C-797/2017 y como alcance al oficio C-722/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

5. Con fecha 07 de noviembre de 2017 por medio de oficio C-909/2017 y como alcance al oficio C-797/2017 se solicitó al proveedor OXI-RENT S.A., que fueran presentadas las facturas correspondientes por el servicio brindado en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto 2017 con el fin de cumplir con el Acuerdo 14/2014 de Gerencia. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a la Normativa Institucional, en virtud que lo solicitado a la presente fecha ya se encontraba vencido para efectos de pago. Así mismo se les solicitaba que previo a presentar las facturas deben poseer autorización de la máxima autoridad de esta Unidad para realizarse el trámite de pago respectivo.

6. Con fecha 08 de noviembre de 2017, se emitió el oficio C-910/2017 dirigido a la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa Financiera donde se le solicitaba realizar las gestiones respectivas con relación al proveedor OXIRENT S.A., debido al atraso que tiene pendiente con la facturación, correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre del año en

curso; por motivo que ya fueron enviadas al correo las Normas de Cierre Presupuestario. Así mismo se indicaba que por esta problemática no se estaba dando cumplimiento al Acuerdo 14/2014 de la Institución.

7. Con fecha 10 de noviembre de 2017, se emitió la Circular No. 6-C-2017 a los proveedores de este Centro de Atención indicando que con la finalidad de evitar deudas que afecten el presupuesto del ejercicio fiscal del año 2018, se reiteraba que se debía cumplir con la Normativa Institucional vigente, Acuerdo de Gerencia 14/2014. Así mismo por Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2017 de la Subgerencia Financiera en Circular 213-2017 de fecha 02 de noviembre 2017; se les solicita estar al día en sus cobros, cumpliendo con la Normativa para que esta Unidad, pueda cancelar los compromisos adquiridos oportunamente y honrar los servicios que fueron prestados a los pacientes.

8. Asimismo con fecha 14 de diciembre de 2017, se levantó Acta No. 591/2017 para abordar la situación de la contratación del servicio de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de apnea del sueño a nivel domiciliar código 320120 en el Punto Séptimo las autoridades manifiestan que habiéndose agotado las gestiones administrativas para determinar y verificar por parte del área de Servicios Contratados, que el servicio publicado en Guatecompras y adjudicado a la entidad OXIRENT S.A., corresponde al servicio que efectivamente se brindó a los pacientes incluidos en los formularios establecidos para el efecto se debe continuar con el tramite bajo la coordinación de la Subdirectora.

9. Los Formularios SPS-465-A por el servicio de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de apnea del sueño a nivel domiciliar código 320120, fueron emitidos por el Área de Servicios Contratados con fecha 15 de diciembre de 2017, los cuales el proveedor no presentó para efectos de pago en el año 2017, ya que según Normas de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para el Ejercicio 2017 de la Subgerencia Financiera en Circular 213-2017 de fecha 02 de noviembre 2017, se podían efectuar el pago hasta el 19 de diciembre de 2017 por lo que la Sección de Compras no podía proceder a efectuar el trámite de pago, por no poseer los documentos correspondientes para elaborar la orden de compra.

10. En virtud de lo descrito, el proveedor presentó las facturas correspondientes hasta el 24 de enero de 2018, por lo que en esa misma fecha, fueron elaboradas las órdenes de compra y constancias de disponibilidad presupuestaria respectivas.

De igual manera se manifiesta lo siguiente:

En el criterio del auditor indica que la condición se originó debido a que no se observó lo establecido en las normativas siguientes:

1. Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, donde establece en el artículo 40. Tratamiento de Compromisos no Devengados. “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses”. Por lo que con relación al Artículo expuesto expongo lo siguiente:

Al revisar los Cur´s No. 650, 993, 994, 998, se puede constatar que fueron cancelados el 24 de enero de 2018, dando así cumplimiento al artículo 40 del Acuerdo Gubernativo 540-2013, reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, ya que el pago del compromiso adquirido no devengado en el ejercicio del año anterior no excede de los 6 meses.

Así mismo en dicho artículo indica que es la Administración Financiera de la Unidad responsable de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, por lo cual autorizar el pago de los compromisos adquiridos era responsabilidad de las Autoridades correspondientes. Así mismo según el Acuerdo Gubernativo 240-98, Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 29 Bis. Indica “Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos (Adicionado por artículo 15 del Decreto 133/2013). Las Autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad.”

2. Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto, establece en el Artículo 36. Cierre Presupuestario. “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.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha”.

El Artículo 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Egresos devengados y no pagados. Indica: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.

Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada Unidad Ejecutora".

Por lo que según criterio del Auditor menciona el artículo 36 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Cierre Presupuestario. "… Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha". Criterio que según el Artículo 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto. Egresos devengados y no pagados, y permite poder realizarlo en el ejercicio fiscal siguiente.

Así mismo cabe mencionar que en el Artículo 104. De la Ley de Contrataciones del Estado. Prescripción de Derechos y créditos contra el estado. Indica "Prescriben en dos (2) años las acciones contra el estado derivadas de la aplicación de esta Ley por:

1. Cobro de rentas, alquileres y otras retribuciones de la misma naturaleza;
2. Cobro de obligaciones derivadas de contratos; y
3. Cobro de honorarios, sueldos, salarios, dietas, jornales y cuales quiera otras remuneraciones."

Por lo anteriormente descrito, se manifiesta que el proceso para la realización de las órdenes de compra en el mes de enero 2018, fue efectuado con base al Acta 591//2017, de fecha 14 de diciembre del año 2017, en la cual en el Punto SEPTIMO, las Autoridades de esta Unidad Médica, manifiestan que habiéndose agotado las gestiones administrativas para determinar y verificar por parte del área de Servicios Contratados, que el servicio publicado en Guatecompras y adjudicado a la entidad OXIRENT, S.A.; corresponde al servicio que efectivamente se brindó a los pacientes incluidos en los formularios establecidos para el efecto, se debe continuar con el trámite, bajo la coordinación de la Subdirección, toda vez que con fundamento en el Acuerdo 18/2017 del Gerente del Instituto, los servicios médicos corresponden a un área de la Subdirección Médica.

Por lo fundamentado con anterioridad y con base a lo descrito en la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, solicito que el presente hallazgo sea DESVANECIDO, en virtud que se presenta toda la documentación y gestiones realizadas para que el proveedor OXIRENT S.A., presentara oportunamente las facturas correspondientes al periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017.

Así mismo para que en el Área de Compras se iniciara el proceso de pago, se contó con la autorización del Acta mencionada en la Cláusula SEPTIMA, donde las Autoridades autorizaron el pago."

En oficio número CT-56/2019 de fecha 02 de mayo de 2019, el Oficial Administrativo, Edgar Orlando García Bautista, manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes en atención a OFICIO No. CAMIP -DAS-02-0052-2018-08 de fecha 22 de abril de 2019 en el que solicitan mi presencia para comunicación de resultados de (…) 1 hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, relacionadas a la cancelación de los Cur´s Nos. 650, 993, 994, y 998 sin considerar que el plazo no deben exceder de los 6 meses, mismos que corresponden a la prestación de servicios realizados en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, “Servicios de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar” concernientes al NOG 6164927 de compra directa, del proveedor OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, lo cual es resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2018.

Respecto al criterio de no observación de lo establecido en la normativa legal, con todo el respeto que ustedes honorables profesionales merecen, estoy totalmente atento a acatar lo que su excelencia considere procedente para mejorar los procedimientos de cancelación de los Cur´s de pago. Sin embargo, al realizar un análisis profundo e interpretativo de las normas jurídicas citadas, y de conformidad con los principios administrativos de legalidad y juridicidad, considero que los procedimientos de cancelación de los Cur´s que obran en el oficio de Contraloría se realizaron dentro del marco legal sin existir incumplimiento de las normas jurídicas aplicables, por la siguiente argumentación:

a. De los 4 Cur´s anotados en el oficio de Contraloría, el Cur número 650 con fecha de solicitud de pago 08/02/2018 no es imputable a mi persona, en virtud que tiene firma de un usuario que no me corresponde.
b. El artículo 36 de Ley orgánica del presupuesto, decreto 101-97 del congreso de la República de Guatemala, establece: “Cierre presupuestario. 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. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.”

Los ingresos y egresos de esta unidad ejecutora quedaron cerradas antes del 31 de diciembre de 2017 conforme a lo regulado en la norma anterior, cancelándose los Cur´s 650, 993, 994 y 998 con el nuevo ejercicio fiscal 2018 según constancia

de disponibilidad presupuestaria adjunta en cada expediente, lo cual se hizo independientemente de la fecha (2017) en que se originó la obligación de pago o liquidación de los mismos, en observancia al segundo párrafo de esta norma legal. En consecuencia, se denota que la norma relacionada permite que se realicen dichos pagos.

c. El artículo 40 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, establece: “Tratamiento de Compromisos no Devengados. Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses. (…)”

De nuevo éste texto legal faculta a las unidades de administración financiera, a que con ´previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido y bajo su responsabilidad imputen a los créditos del nuevo presupuesto, los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses, plazo que sin necesidad de un análisis profundo se interpreta como autorización legal para cancelar dentro de los 6 meses posteriores al cierre fiscal del año anterior.

Adicionalmente, las autoridades superiores de ésta unidad ejecutora cumplieron con lo que regula esta norma jurídica, cuando realizaron la previa evacuación y procedencia del compromiso adquirido para poder continuar con el trámite, como se indica en punto séptimo del acta 591/2017 de fecha14 de noviembre de 2017.

d. El artículo 1 del Acuerdo Número 32/2017 de Gerencia, que reforma el artículo 4 del acuerdo 14/2014, establece: “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 realizará dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los quince días hábiles siguientes al mes que se prestan los mismos. Para los efectos del pago correspondiente, éste se realizará en el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha que fuere presentada la documentación referida (…)”.

Artículo 4 transitorio: “Los expedientes que se encuentran en trámite de pago con sus expedientes debidamente conformados al momento de la entrada en vigencia de las presentes modificaciones, deberán ser resueltos y realizarse el pago respectivo dentro del plazo de seis (6) meses; sin considerar los plazos anteriormente establecidos en los artículos 4 y 9 del Acuerdo No. 14/2014 que hoy se reforma.

El texto legal del artículo 1 citado en ésta literal d) indica que el proveedor debe presentar la documentación para el pago respectivo dentro del mes calendario en que se presta el servicio o dentro de los 15 días posteriores a éste último.

Sin embargo y sin ninguna responsabilidad de mi parte, existió un atraso por procedimientos de codificación entre el proveedor y la sección de Servicios Contratados de esta unidad, lo cual expuso la representante de la entidad OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA en un oficio sin número dirigido a la Dirección Médica de esta Unidad con fecha 04 de octubre de 2017, oficio que generó que las Autoridades elaboraran el acta 591/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017 en que autorizaron continuar con el trámite de pago respectivo. A consecuencia de ello, la sección de Servicios Contratados elaboró los nuevos formularios FORM-SPS-465-A de fecha 15 de diciembre de 2017 que figuran en los 4 Curs objeto de este oficio, indicando en las observaciones de los mismos que se emite hasta esta fecha según acta 591/2017 y en efecto, la entidad referida envió las facturas G-18274, G-18275, G-18276 y G-18277 todas con fecha de emisión 24/01/2018, las cuales se recibieron en la sección de Contabilidad y Tesorería en fecha 24 de enero y 6 de febrero de 2018.

Por lo anterior, al momento de realizar la gestión que me corresponde, consideré que era una obligación contractual del Instituto hacia el Proveedor por un servicio prestado que protegió el derecho humano de salud de nuestros derechohabientes, y al existir un acta administrativa que autorizaba finalizar el trámite, procedí a realizar la cancelación de los Curs correspondientes en fecha 16 de febrero del 2018.

Otro factor que desestima que exista incumplimiento de normas en mis actuaciones de cancelación, es que el artículo 4 transitorio, claramente indica que “los expedientes que se encuentran en trámite de pago con sus expedientes debidamente conformados al momento de la entrada de vigencia de las presentes modificaciones, deberán ser resueltos y realizarse el pago respectivo dentro del plazo de seis (6) meses; sin considerar los plazos anteriormente establecidos en los artículos 4 y 9 del acuerdo No. 14/2014 que hoy se reforma”. Dicho plazo refiere que se debía realizar el pago dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de entrada de la vigencia (14-12-2017) de las modificaciones del acuerdo 32/2017. Al realizar el cálculo de los 6 meses referidos, se establece que había autorización de cancelar los cur en trámite hasta el 14 de junio 2018.

Y como conclusión a mi exposición, es oportuno hacer mención que siendo encargado de las funciones que tengo asignadas en la unidad, soy un trabajador subalterno con obligación laboral de atender las instrucciones de mis superiores,

quienes la mayoría de veces giran las mismas de forma verbal, quedando sujeto a ser sancionado si manifiesto oposición a una instrucción, no obstante considerarla ilegal o improcedente.

En ese sentido, y por las consideraciones jurídicas y administrativas antes descritas, solicito a ustedes honorables contralores del equipo de Auditoria, que al someter a evaluación y análisis éste caso, reconsideren el hallazgo y el análisis de las normas legales, y conforme a derecho deduzcan que no hubo incumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en el desempeño de mis funciones, para no afectar mi record laboral e institucional dentro del Instituto, y así tener solvencia ante la Contraloría General de Cuentas."

En oficio número Oficio CT-61/2019 de fecha 15 de mayo de 2019, el Asistente Administrativo B, Enrique Madaleno González, manifiesta: "Respetuosamente me dirijo a ustedes atendiendo el contenido del OFICIO No. CAMIP -DAS-02-0052-2018-09 del 06 de mayo de 2019, el cual refiere un hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, relacionadas a la cancelación de los Cur´s Nos. 650, 993, 994, y 998 por la prestación de servicios realizados en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2017, "Servicios de presión continua en la vía aérea (convencional) con presión fija para tratamiento de la apnea del sueño, a nivel domiciliar" del NOG 6164927 en la modalidad de compra directa, de OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA, producto de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada en CAMIP del 01 de enero al 31 de mayo de 2018.

Al respecto, quiero enfatizar exactamente al Cur número 650 con solicitud de pago el 08 de febrero de 2018 de los referidos en el oficio de contraloría, el cual es el único que corresponde a mi usuario.

El Cur 650 fue cancelado en el nuevo ejercicio fiscal 2018, basándome en la constancia de disponibilidad presupuestaria número 31297143 adjunta al expediente, la cual me daba la autorización por parte de la autoridad superior para dar solicitud de pago al Cur relacionado. Aparte de ello y sin culpa alguna de mi parte, se suscitó una demora en la sección de Servicios Contratados de CAMIP, expuesto por OXI-RENT SOCIEDAD ANONIMA en un oficio enviado al Director Médico de esta Unidad con fecha 04 de octubre de 2017, lo cual causó que la autoridad instruyera dejar constancia de la situación en el acta 591/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017 y en la misma se autorizó continuar con el trámite de pago respectivo.

Basado en lo anterior, la sección de Servicios Contratados elaboró el formulario FORM-SPS-465-A-No.-2-10196-2017-0732 de fecha 15 de diciembre de 2017. Seguidamente, y tomando en cuenta esta situación, OXI-RENT, S.A. emitió la

factura G-18274 con fecha 24 de enero 2018, recibidas en esta sección en fecha 6 de febrero de 2018, realizando mis actuaciones de cancelación en fecha posterior a la emisión de la misma, exactamente el 08 de febrero de 2018.

Aparte de ello, revisé los artículos de las leyes citadas en el oficio de contraloría, y concluí que todos permiten realizar la cancelación que realicé, en especial el artículo 4 transitorio del Acuerdo 32/2017 de Gerencia, el cual dice que "los expedientes que se encuentran en trámite de pago con sus expedientes debidamente conformados al momento de la entrada de vigencia de las presentes modificaciones, deberán ser resueltos y realizarse el pago respectivo dentro del plazo de seis (6) meses. El Cur 650 relacionado, estaba en ese status (en trámite) al momento de la entrada de vigencia del referido acuerdo, entendiéndose que había autorización de cancelarlo hasta junio del 2018 y yo pagué el 08 de febrero de 2018.

Lo expuesto en los párrafos anteriores provocaron que se realizara la cancelación del Cur 650 en el ejercicio 2018, actuación que tomé conforme a la ley y en atención a instrucciones de las autoridades superiores de la Unidad contenidas en acta 591/2017, procediendo inmediatamente al trámite de pago del expediente y así evitar ser sancionado posteriormente.

Por tanto, mis actuaciones estuvieron en observancia a las leyes, sin existir incumplimiento de normas y del plazo de 6 meses como lo establece la normativa legal, lo cual desvanece el hallazgo en mi contra que obra en el oficio de Contraloría General de Cuentas."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Médico Hospitalario D, Gustavo Adolfo Vela Morales, para el Director Administrativo Financiero Hospitalario D, Ronald Guillermo Osorio Quevedo, para la Subdirectora Médica Hospitalario D, Olga Leticia Urrutia Aldana, para la Médico General de 8 horas, Elsa Patricia Jiménez Buckley, para la Analista C, Luatany Magaly Flores López, para la Analista C, Clara Paola Chur Morales, para la Analista B, María de los Ángeles Orozco Granillo y para el Oficial Administrativo, Edgar Orlando García Bautista, en virtud que los argumentos y documentos presentados no desvanecen el mismo, debido a que en oficio sin número de fecha 04 de octubre de 2017, remitido por la señora Yolanda de Urla, Gerente de Ventas de Oxirent, S.A., al Doctor Gustavo Adolfo Vela Morales, expresa lo siguiente: "… por medio de la presente me estoy avocando a su persona para solicitarle me conceda una Reunión con su persona para poder buscarle una solución al pago atrasado desde el mes De Abril a la fecha de los servicios ya prestados de: SERVICIOS DE PRESION CONTINUA EN LA VIA AREA PARA LA TITULACION DE LA PRESION A UTILIZAR EN EL TRATAMIENTO DE LA APNEA DEL SUEÑO.

Esto debido a que cada vez que solicitamos la FORMA SPS-465 para emitir factura y a la Vez entregar toda la documentación de respaldo del trabajo realizado (estudios a pacientes, Boletas de mantenimiento domiciliar), me exponen diferentes casos y razones por la cual no Pueden elaborar estos formularios, el último caso que me expuso la doctora Patricia Jiménez es que no podrá darme las FORMAS SPS-465, corregidos porque el número que tienen estos formularios no es el correcto, y que le indica la Doctora Blanca Jocon quien es su jefe que ella No los elaborara porque no pertenecen a su período laboral y que procederán a buscar a las personas que estuvieron laborando en ese periodo. Estas FORMAS SPS-465 fueron devueltas al Departamento de Servicios Contratados el 30/08/2017 debido a que presentaban error en el código de servicio.

Veo con preocupación esta situación debido a que el contrato que se realizó con la Institución estipula tiempos de pago, por lo que rogamos de su apego para asignar a una persona para realizar este trabajo y de esta forma saldar esta deuda a la brevedad posible.

Adjunto fotocopias de FORMAS SPS-465 pendientes de pago correspondientes del 11 de Abril al 31 de Mayo de 2017…”

Por consiguiente el Proveedor no contaba con las FORMAS SPS-465 corregidas, para poder emitir las facturas, toda vez que ya contaba el listado de los pacientes a quienes les brindó el servicio del EQUIPO DE CPAP PARA EL TRATAMIENTO APNEA DE SUEÑO, A NIVEL DOMICILIAR y los Informes de cumplimiento de cada paciente. Por lo anterior, no se consideró el plazo que establece la normativa legal. Se desvanece el hallazgo, para el Asistente Administrativo B, Enrique Madaleno González, en virtud que las pruebas y comentarios vertidos, son suficientes y pertinentes.

Este hallazgo fue notificado con el número 15, en el presente informe le corresponde el 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	MARIA DE LOS ANGELES OROZCO GRANILLO	1,159.38
OFICIAL ADMINISTRATIVO	EDGAR ORLANDO GARCIA BAUTISTA	1,159.38
ANALISTA C	CLARA PAOLA CHUR MORALES DE TORRES	1,752.53
ANALISTA C	LUATANY MAGALY FLORES LOPEZ	1,765.03
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	ELSA PATRICIA JIMENEZ BUCKLEY	2,468.42
SUBDIRECTORA MEDICA HOSPITALARIA D	OLGA LETICIA URRUTIA ALDANA	3,416.80

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO D	RONALD GUILLERMO OSORIO QUEVEDO	3,896.29
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D	GUSTAVO ADOLFO VELA MORALES	4,055.77
Total		**Q. 19,673.60**

Hallazgo No. 14

Falta de calidad del gasto en la compra de equipo de transporte

Condición

En la revisión de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 1er. Grado 6 De Transporte, Tracción y Elevación, del Balance General al 31 de diciembre 2018 y verificación física realizada el 25 de enero de 2019, conforme a muestra seleccionada, se comprobó que la Unidad Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División Transportes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, adquirió con el proveedor CANELLA, S.A., 14 motocicletas marca YAMAHA por un valor total de Q143,000.00 (Sin IVA incluido), las cuales no están siendo utilizadas desde su fecha de compra, por no contar con las respectivas placas de circulación que extiende el ente correspondiente, por lo que no están autorizadas para circular en la vía pública; lo que inciden en las metas e intereses del Instituto y en los servicios que se prestan a los afiliados. Los vehículos presentan las características siguientes

a) Siete (7) motocicletas adquiridas a nombre IGSS/DIVISION TRANSPORTES mediante CUR 1,950 de fecha 20/07/2018

No.	Factura	Fecha factura	Línea	Chasis	Motor	VIN	Monto S/Factura Q.	Monto Sin IVA Q.
1	CCCJ4-76742	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2412J0024894	E3U1E-033153	LBPRE2412J0024894	11,440.00	10,214.29
2	CCCJ4-76740	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2415J0024498	E3U1E-032745	LBPRE2415J0024498	11,440.00	10,214.29
3	CCCJ4-76746	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2416J0024493	E3U1E-032755	LBPRE2416J0024493	11,440.00	10,214.29
4	CCCJ4-76747	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2413J0024497	E3U1E-032746	LBPRE2413J0024497	11,440.00,	20,214.29
5	CCCJ4-76744	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE241XJ0024495	E3U1E-032736	LBPRE241XJ0024495	11,440.00	20,214.29
6	CCCJ4-76745	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2411J0024868	E3U1E-033191	LBPRE2411J0024868	11,440.00	20,214.29
7	CCCJ4-76743	05/07/2018	YB125ZR	LBPRE2411J0024885	E3U1E-033176	LBPRE2411J0024885	11,440.00	20,214.29
		Total					80,080.00	71,500.00

b) Siete (7) motocicletas a nombre de IGSS/DIVISION TRANSPORTES adquiridas mediante CUR 3192 de fecha 19/11/2018

No.	Factura	Fecha	Línea	Chasis	Motor	VIN	Monto S/Factura Q.	Monto Sin IVA Q.
1	CCCJ4-79926	08/10/2018	YB125ZR,	LBPRE2415J0025618	E3U1E-035969	LBPRE2415J0025618	11440.00	10,214.29
2	CCCJ4-79923	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2417J0025622	E3U1E-035973	LBPRE2417J0025622	11440.00	10,214.29
3	CCCJ4-79920	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2414J0022936	E3U1E-027902	LBPRE2414J0022936	11440.00	10,214.29
4	CCCJ4-79924	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2418J0024480	E3U1E-032715	LBPRE2418J0024480	11440.00	10,214.29
5	CCCJ4-79927	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2410J0025624	E3U1E-035967	LBPRE2410J0025624	11440.00	10,214.29
6	CCCJ4-79928	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2410J0023839	E3U1E-031593	LBPRE2410J0023839	11440.00	10,214.29
7	CCCJ4-79925	08/10/2018	YB125ZR	LBPRE2412J0024491	E3U1E-032738	LBPRE2412J0024491	11440.00	10,214.29
		Total					80,080.00	71,500.00

Conforme requerimiento CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-058-2018, de fecha 28-01-2019, se solicitó a la Gerencia, que por su medio requiriera información a la Superintendencia de Administración Tributaria, las razones o motivos por los cuales no se han extendidos las placas de circulación de las motocicletas adquiridas, respondiendo en oficio No. 02114 de fecha 06 de febrero 2019 lo siguiente: “se requirió información al Departamento de Servicios de Apoyo, en virtud que son las autoridades respectivas, a quienes le corresponde proporcionar la información”. Por lo anterior se evidencia que no se cumplió con responder lo requerido, lo cual quedó manifestado en acta No. DAS-02-014-2019 de fecha 8 de febrero de 2019, en su punto CUARTO.

Criterio

La situación indicada en la condición, deriva de la inobservancia de lo regulado en la normativa siguiente:

El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el Artículo 1, literal f) establece: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: (…) 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos”. Artículo 8, vinculación plan-presupuesto establece: “Los presupuestos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales. El Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto anual, multianual y las cuentas agregadas del sector público, éstos deberán estar en concordancia con los indicadores de desempeño, impacto, calidad del gasto y los panes operativos anuales entregados por las instituciones públicas a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia”.

El Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1, segundo párrafo, establece: “La Contraloría General de Cuentas, es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la

probidad en la administración pública". Artículo 3, establece: "La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: … i) Promover y vigilar la calidad del gasto público".

El Decreto Número 04-2012, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Libro IV Reformas a la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto número 70-94 del Congreso de la República, Articulo 29, establece: "Artículo 25. La Placa de circulación es el distintivo de identificación permanente y visible de los vehículos. Las características de las placas de circulación serán establecidas en el reglamento de esta Ley. La Administración Tributaria únicamente proporcionará placas para uso comercial, de transporte de personas o carga, transporte escolar, uso agrícola, industrial, de construcción, de servicios o de distribuidor, a los vehículos propiedad de contribuyentes que se encuentren inscritos ante la Administración Tributaria como Contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado…"

El Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro V REFORMAS AL DECRETO NÙMERO 70-94 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Artículo 12, literales a) establece: "De placas de distribuidor, que serán otorgadas exclusivamente a las empresas comerciales que operan como importadoras y distribuidoras de vehículos nuevos, objeto social que debe constar expresamente en su escritura social y/o en su patente de comercio. Estas placas tendrán como distintivo especial la palabra "DISTRIBUIDOR" en la parte baja y precediendo a su numeración la referencia "DIS". "……El uso de las placas de distribuidor será el necesario para la circulación de vehículos nuevos, de la aduana a los talleres, bodegas o salas de ventas de las empresas distribuidoras, así como para su promoción comercial hasta la venta al consumidor final. Adjunto a la placa, el distribuidor deberá emitir una constancia que contenga las características del vehículo que circula con esa placa, la cual deberá presentar el conductor en caso de requerimiento por autoridad respectiva, debiendo ser conducido por un miembro del personal debidamente acreditado de la empresa distribuidor".

El Decreto Número 117-96, Ley Reguladora del Uso de Placas de Circulación de Vehículos, Artículo 2, establece: "Todo vehículo que circule en el territorio nacional, debe poseer una tarjeta de circulación que permita su identificación plena, la cual deberá contener los siguientes datos: a) número de placas; b) nombre del propietario…"

El Decreto Número 70-94 Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Artículo 32 establece "Los propietarios de

vehículos que circulen en el territorio nacional sin placas de circulación, calcomanía u otros distintivos que estén obligados a llevar, se sujetarán a las sanciones que correspondan, según el caso. La Dirección General de la Policía Nacional reportará, para la aplicación de la sanción respectiva, a los vehículos que circulen sin las placas y otros distintivos de circulación a que se refiere la presente ley.

El Acuerdo Gubernativo Número 134-2014, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestre, Marítimos y Aéreos, Artículo 6, establece: "Los vehículos importados por las personas a las que se refiere el inciso a) del artículo 12 de la Ley, no serán inscritos en el Registro Fiscal de Vehículos sino hasta el momento de su respectiva venta. Mientras tanto, los importadores los podrán hacer circular entre la aduana y sus bodegas, o entre estas y sus talleres o las respectivas salas de venta o puntos de promoción, portando placas de circulación de la serie DIS, las cuales les proporcionará el Registro tras la suscripción de acta o declaración jurada en que se haga constar el compromiso de no dar a las mismas un uso diferente. Artículo 12, establece: "Todo vehículo deberá identificarse con las placas de circulación que entregará el Registro al momento de su inscripción. La custodia de las placas así como su distribución y el mantenimiento de sus existencias, estará a cargo del Registro. El número de placas de circulación de vehículos, corresponde al registro único y permanente de los mismos y no podrá cambiarse….Las placas de circulación también constituyen el distintivo de pago de impuestos, cuanto éstas se cambien en forma generalizada…"Artículo 20. Conforme el artículo 2 del Decreto número 117-96 del Congreso de la República, por cada vehículo que circule en el territorio nacional, el Registro emitirá una tarjeta de circulación conteniendo los datos especificados en el mismo, la cual entregará a su propietario luego de su inscripción. La validez de esta tarjeta está condicionada a que se encuentre firmada y sellada por las autoridades que en la misma se consignen…"

El Decreto 132-96 Ley de Tránsito, Artículo 18, literales a, b y c establece "Por vehículo se entiende cualquier medio de transporte terrestre o acuático que circule permanente u ocasionalmente por la vía pública, sea para el transporte de personas o carga o bien los destinados a actividades especiales y para el efecto deben reunir los requisitos siguientes: a. Contar con tarjeta y placa de circulación vigentes; o permiso vigente extendido por autoridad competente; b. Encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y equipado para la seguridad del conductor y todos sus ocupantes, de acuerdo con los reglamentos; c. Estar provisto de los dispositivos necesarios para no producir humo negro ni ningún otro tipo de contaminación ambiental, conforme las leyes y reglamentos de la materia; Todo vehículo está sujeto a las verificaciones periódicas que fijen las autoridades de tránsito". Artículo 19 preceptúa. "Tarjeta y placas de circulación. Todo vehículo que transite por la vía pública se identificará con la tarjeta y placa de circulación

emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, pero el Ministerio de Gobernación está facultado para disponer los diseños, definir los sistemas de emisión y vigilar el uso de las mismas, en resguardo del interés general y la seguridad nacional, para tal efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas acatará tales disposiciones". Artículo 29, establece, "Todo propietario de un vehículo autorizado para circular por la vía pública, deberá contratar, como mínimo, un seguro de responsabilidad civil contra terceros y ocupantes…".

El Acuerdo Gubernativo Número 273-98, Reglamento de Tránsito, Artículo 10 establece: "todo vehículo para circular en las vías públicas del territorio nacional, debe poseer los siguientes documentos: a) Tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma; b) Placa, placas y calcomanías de circulación vigentes.."

El Acuerdo de Gerencia Número 10/2017 Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Artículo 4 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".

Causa

La Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, la Encargada del Despacho de la División de Transportes, el Encargado y el Técnico de compras, autorizaron la compra de motocicletas, cancelaron y aceptaron los vehículos en terrenos propiedad del IGSS, sin la obtención oportuna de placas de circulación y sin percatarse de las limitantes del Instituto ante la Superintendencia de Administración Tributaria para la obtención de dicho distintivo.

Efecto

El incumplimiento de normas de calidad del gasto al comprar activos que no pueden utilizarse, así como la infracción de leyes de tránsito por multas de tránsito que dificultan la obtención oportuna de los distintivos de los vehículos, afectan los intereses y metas del Instituto, que recaen directamente en los servicios que el IGSS presta a los afiliados.

Recomendación

La Jefa del Departamento de Servicios de Apoyo debe girar instrucciones a la Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes con puesto nominal Asistente Administrativo B, Encargado de compras con puesto nominal

Asistente Administrativo A, Técnico de Compras con puesto nominal de Contador B, para que en conjunto consideren acciones y gestiones oportunas de manera coordinada en la adquisición de equipo de transporte y en la obtención oportuna de los distintivos respectivos ante los entes correspondientes, a efecto de utilizarlos para el beneficio de los afiliados.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019, la señora Ana Carolina Ramos León, Asistente Administrativo B, quien desempeñó como Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, manifiesta:

" SOLICITUD: DESVANECER EL HALLAZGO No. 17 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, FALTA DE CALIDAD DEL GASTO EN LA COMPRA DE EQUIPO DE TRANSPORTE.

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

En mi criterio no se afectó la calidad del gasto hacia el Instituto ya que los procesos de adquisición cumplieron con lo establecido en la ley de contrataciones de estado y su reglamento, el proceso de compra por parte de la División de Transportes, se llevó a cabo en el tiempo establecido y el responsable del trámite de placas era la empresa Canella S.A. ya que se solicitaron dentro las bases de licitación.

Al analizar el presente hallazgo, se concluye que las compras efectuadas por la Unidad Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División Transporte, fueron realizadas con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado y normativa relacionada, por los siguientes motivos:

Se informa que el trámite de placas oficiales conlleva ciertos pasos los cuales se enlistan.

Pasos para la emisión de placas de vehículos oficiales.

1. Se recibe factura en bodega de la División de Transportes por cada motocicleta.
2. El expediente de compra debe ser ingresado al Departamento de Contabilidad para trámite de pago y posteriormente solicitar que los activos fijos sean incluidos dentro del inventario del INSTITUTO.
3. Contabilidad emite Certificaciones Contables de Inventario de las motocicletas.
4. La certificación emitida por contabilidad son enviadas a la Dirección de Bienes del Estado de Finanzas Públicas para su inclusión, los cuales emiten resolución de confirmación de propiedad del vehículo a nombre del Instituto Guatemalteco

de Seguridad Social.

5. El Ministerio de Finanzas rechazo la documentación de las motocicletas por datos que no se consignaron por parte del departamento de contabilidad en las certificaciones.
6. Se ingresa nuevamente el expediente con la documentación corregida a Bienes del estado del Ministerio de Finanzas.
7. Posteriormente Finanzas emite resolución para iniciar el trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
8. Cuando se cuenta con las resoluciones, se traslada al representante legal del IGSS para la autorización de los tramitadores para realizar las acciones ante la SAT.
9. Se envían al proveedor la papelería solicitada a Viviana Quiroa de la empresa Canella S.A. para los trámites de las placas.

La señorita Viviana Quiroa de CANELLA, S.A. envía corre en el mes de noviembre indicando que hay un rechazo del trámite de las placas del IGSS, Indicando que se encuentra “Entidad en Omisos” e informa que el trámite es personal y que se puede ingresar la página de SAT y en la pestaña de Omisos.

Se dio seguimiento por medio de la vía telefónica y correo electrónico y en la cual el proveedor informa que es por Omisos ante la SAT, que no se pueden realizar los trámites pertinentes para el trámite de placas adjuntando los correos enviados por el proveedor.

Al consultar él porta de la SAT, se encuentran multas pendientes de pago y expedientes judiciales en proceso de los cuales la División de Transportes es ajena ya que es el Departamento Legal el encargado de solventar.

Por parte de la División de Transportes se inició a solventar el tema de multas de tránsito para evitar cualquier entorpecimiento en los procesos de placas. La División de Transportes en todo momento tuvo bajo resguardo y responsabilidad del encargado de Inventarios y Bodega las motocicletas, no generaron ningún gasto adicional hacia el Instituto durante el tiempo que se llevó a cabo el trámite de placas. A finales del mes de febrero de este año la empresa CANELLA S.A. entrega a la División de Transportes las Placas de las motocicletas, posteriormente son entregadas a las Dependencias que las solicitaron por medio de actas internas de la División de Transportes.

Las motocicletas NO pudieron ser entregar debido al Decreto Número 117-96, Ley Reguladora del Uso de Placas de Circulación de Vehículos, Articulo 2. Establece: “Todo vehículo que circule en el territorio nacional, debe poseer una tarjeta de circulación que permita si identificación plena, la cual deberá contener los siguientes datos: a) número de placas; b) nombre del propietario…”.

El Decreto Número 70-94Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Artículo 32 establece “Los propietarios de vehículos que circulen en el territorio nacional sin placas de circulación, calcomanías u otros distintivos están obligados a llevar, se sujetarán a las sanciones que correspondan, según el caso. La Dirección General de la Policía Nacional reportará, para la aplicación de las sanciones respectivas, a los vehículos que circulen sin placas y otros distintivos de circulación a que se refiere la presente ley.

En base al Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos Propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el numeral **40. De la inclusión.** La División de Transportes debe velar porque cada vehículo propiedad del Instituto, se encuentre en la póliza de seguros que contrate, para el efecto, coordinara con las unidades médicos administrativas que cuenten con vehículo asignado. No se pueden hacer de uso si no son incluidas dentro de la póliza de seguros vigente el cual no es responsabilidad de esta División de Transportes la contratación del seguro sino que únicamente de la Inclusión.

Y derivado a que no se contaban con las placas y tarjetas de circulación no se habían asignado a las dependencias y en el mes de marzo del presente año se entregaron las motocicletas de la siguiente manera:

Asignada	Numero de Motos	Fecha de Entrega
Dirección de Recaudación	1	25/03/2019
CAMIP	6	21/03/2019
Departamento de Servicios de Apoyo	4	21/03/2019
Unidad Periférica Zona 5	1	20/03/2019
COEX GERONA	1	20/03/2019
División de Transportes	1	26/03/2019

Sobre la base de lo expuesto y de la documentación acompañada, se solicita respetuosamente se dé por desvanecido el hallazgo número **17** denominado **“Falta de Calidad del Gasto en la Compra de Equipo de Transportes”.**

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, el señor Carlos Francisco Hernández Cabrera, Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Inventario División Transporte, manifiesta:

"Con fecha 27 de abril de 2017 por medio del oficio 000572 de la División de Transportes se me nombra como Responsable de Inventarios a través del mismo

oficio se detallan las atribuciones que debo de cumplir según el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013 siendo las que detallo a continuación:

a) Registra, controla, actualiza y entrega por medio de tarjeta de responsabilidad los bienes asignados al personal que labora en la División y se responsabiliza mancomunadamente con el Jefe de la custodia de dichos bienes.
b) Registra y mantiene actualizadas las características de los distintos bienes de la División.
c) Elabora y cuadra la conciliación anual del inventario de bienes a cargo de la División.
d) Lleva el registro, control, archivo y custodia de las tarjetas de responsabilidad de bienes de activo fijo y fungible y realiza informes mensuales que sean necesarios.
e) Opera las altas y bajas de los bienes de activo fijo en las tarjetas de responsabilidad correspondientes.
f) Solicita con visto bueno de su inmediato superior, la baja del inventario correspondiente, de bienes de activo fijo en desuso, deteriorados, indemnizados por robo o pérdida total, previa solicitud del Responsable de Seguros Vehiculares.
g) Participa en el acta administrativa, que se elabora para dejar constancia de la baja de los repuestos en desuso.
h) Interviene en la entrega de puestos y opera las tarjetas de responsabilidad para el control de los activos existentes.
i) Registra y controla el movimiento de las tarjetas de responsabilidad de los vehículos cargados a la División y asignados a las distintas dependencias del Instituto.
j) Lleva el control de las tarjetas de responsabilidad y establece un registro de las tarjetas en existencia utilizadas y anuladas.
k) Realiza la documentación necesaria para efectuar traslados de bienes a otras dependencias del Instituto, verifica y registra los traslados provenientes de otras dependencias.
l) Verifica las actualizaciones y modificaciones de las operaciones efectuadas mensualmente por el Departamento de Contabilidad en el inventario. Informa inmediatamente a ese Departamento, en caso de diferencia por faltantes o sobrantes.
m) Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su inmediato superior.

En virtud de lo anterior se demuestra que dentro de las funciones como **Encargado de Inventarios NO** se encuentra la atribución de realizar trámites ante las entidades estatales para la obtención de placas de circulación de las motocicletas adquiridas, únicamente me correspondía resguardar las 14

motocicletas hasta que tuvieran listos los distintivos que le permitieran circular y hacer la distribución de las mismas cuando así lo considerara la Licenciada Ana Carolina Ramos León.

El trámite de los distintivos para el uso de las motocicletas era responsabilidad del Encargado de Seguros según las atribuciones delegadas a través del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013, las que se detallan a continuación:

a) Depura anualmente el listado de vehículos propiedad del Instituto para incluir o excluir de la póliza de seguros, previa verificación física de los mismos.
b) Solicita la exclusión o inclusión de vehículos de la póliza de seguros, cuando se inicie trámite de baja solicitado por el Responsable de Inventarios o cuando por razones técnicas le sea requerido por parte de la jefatura de acuerdo a los dictámenes emitidos por el Responsable del Taller Mecánico, con visto bueno del Supervisor de Mecánica Automotriz.
c) Lleva el registro, control, archivo y custodia de los expedientes relacionados con siniestros ocurridos a los vehículos institucionales asegurados; da seguimiento al trámite administrativo y realiza informes mensuales que sean necesarios.
d) Realiza los trámites ante la compañía aseguradora para integrar los expedientes de reclamo, solicita los documentos siguientes: copia de reclamo, informe del ajustador, fotografías de los siniestros ocurridos, facturas para pago de deducibles cuando sea necesario y la documentación relacionada para agilizar el trámite correspondiente.
e) Proporciona la documentación necesaria ante la compañía aseguradora, especialmente en los casos de colisión, robo y pérdida total.
f) Integra los expedientes de pago de deducible y remite al Departamento de Servicios de Apoyo, para pago.
g) Integra y remite los expedientes de los Departamentos de Auditoria Interna y Legal, sobre los siniestros en los cuales se realizó pago de deducible, para que emitan dictamen y establezcan las responsabilidad de los Pilotos o conductores de vehículos institucionales sobre el reembolso del deducible.
h) Evacua la correspondencia específica.
i) Informa a la compañía aseguradora sobre el pago de deducibles.
j) **Realiza trámites ante las diversas entidades estatales para la obtención de calcomanías de los vehículos con placas oficiales, títulos de propiedad, tarjetas de circulación, solvencias de tránsito e informa a la Subgerencia Administrativa sobre las cantidades monetarias a pagar por los usuarios en concepto de impuesto de circulación de vehículos con placas particulares y gestiona ante el Departamento Legal del Instituto la auténtica de los documentos necesarios.**
k) Se constituye en depositario de la copia de la póliza de seguros y de los

vehículos propiedad del Instituto, que por diversas causas se encuentren consignados en los órganos jurisdiccionales.

l) Informa al Responsable de Inventarios para que inicie los trámites de baja cuando la aseguradora indemnice al instituto por concepto de robo o pérdida total de un vehículo.

m) Atiende las instrucciones correspondientes, en casos de emergencia o catástrofe.

n) Realiza las demás tareas afines al puesto que le sea asignadas por su inmediato superior.

Como pueden apreciar en lo antes descrito la responsabilidad de elaborar la solicitud para la emisión placas no me corresponde como Encargado de Inventarios y tampoco tengo injerencia sobre las atribuciones del Encargado de Seguros Vehiculares de esta División, tampoco soy responsable por la respuesta al requerimiento CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-058-2018 solicitado a Gerencia ya que no soy quien cuenta con dicha información, por tal razón solicito sean evaluados y tomados en cuenta los medios de prueba presentados para el desvanecimiento del hallazgo impuesto a mi persona".

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, el señor Señor Jaime Giovanni Say Tum, Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Compras, manifiesta:

"Con fecha 03 septiembre de 2018 se me nombro como Encargado de Compras **TEMPORALMENTE**, a partir del 7 de septiembre de 2018, en sustitución de la señora Ana Elizabeth Escobar Morales quien se desempeña como Encargada de Compras titular, pero por motivos de salud y periodo vacacional de la señora Escobar se ausento del puesto.

Las atribuciones delegadas según el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013 y el nombramiento recibido a través del oficio 850 de fecha 03/09/2018 son los siguientes:

1.- Realiza la compra de insumos, repuestos y servicios necesarios para el funcionamiento de la División, de conformidad con la reglamentación interna y la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Elabora las bases de eventos de compras por medio del sistema Guatecompras y de conformidad con la normativa vigente y cotizaciones a proveedores.

3.- Mantiene lista actualizada de las empresas proveedoras de repuestos.

4.- Registra y notifica constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP) y órdenes de compra en el sistema de Gestión (SIGES).

5.- Informa a su inmediato superior, sobre los repuestos y materiales que no se encuentren en el mercado, para los efectos consiguientes.

6.- Verifica que todo equipo o repuesto que sea reacondicionado en talleres particulares, se atienda de manera eficaz y eficiente.

7.- Verifica que todo comprobante extendido por conceptos de pagos efectuados, posea los requisitos legales vigentes y elabora exenciones de IVA.

8.- Realizar el proceso de integración de documentos de soporte de las compras para efectuar las liquidaciones en el Departamento de Contabilidad.

9.- Lleva el control y manejo de las exenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), utilizadas de conformidad a la normativa vigente.

10.- Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su inmediato superior.

En virtud de lo anterior se demuestra que dentro de mis funciones como Encargado de Compras **TEMPORAL NO** se encontraba el realizar trámites ante las entidades estatales para la obtención de placas de circulación de las motocicletas adquiridas, siendo únicamente mi participación dentro de la adquisición de dichas motocicletas como miembro de la Junta de Calificación del evento identificado con el Número de NOG **8969558** dentro del PORTAL DE GUATECOMPRAS, según nombramiento por medio del oficio No. 918 de fecha 19 de septiembre de 2018 emanado por la División de Transportes del IGSS, para lo cual adjunto copia del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013 y copia del oficio No. 918, para que pueda verificar que dicha función no era parte de mi competencia, el trámite de los distintivos para el uso de las motocicletas era responsabilidad del Encargado de Seguros según las atribuciones delegadas a través del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013, las cuales son las siguientes:

a. Realiza la compra de insumos, repuestos y servicios necesarios para el funcionamiento de la División, de conformidad con la reglamentación interna y la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Elabora las bases de eventos de compras por medio del sistema Guatecompras y de conformidad con la normativa vigente y cotizaciones a proveedores.

c. Mantiene lista actualizada de las empresas proveedoras de repuestos.

d. Registra y notifica constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP) y órdenes de compra en el sistema de Gestión (SIGES).

e. Informa a su inmediato superior, sobre los repuestos y materiales que no se encuentren en el mercado, para los efectos consiguientes.

f. Verifica que todo equipo o repuesto que sea reacondicionado en talleres particulares, se atienda de manera eficaz y eficiente.

g. Verifica que todo comprobante extendido por conceptos de pagos efectuados, posea los requisitos legales vigentes y elabora exenciones de IVA.

h. Realizar el proceso de integración de documentos de soporte de las compras para efectuar las liquidaciones en el Departamento de Contabilidad.

i. Lleva el control y manejo de las exenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), utilizadas de conformidad a la normativa vigente.

j. Realiza las demás tareas afines al puesto que le sean asignadas por su inmediato superior.

(…) En consecuencia a lo antes señalado, solicito sea considerado para el desvanecimiento de dichos hallazgos los medios de prueba individualizados en la presente, tomando en consideración que en el caso de la emisión de los distintivos para la circulación de las motocicletas no era parte de mis atribuciones y así mismo con la ejecución de la segunda compra de 7 motocicletas en donde participe únicamente como miembro de la junta de calificación cumpliendo en todo momento con lo establecido en la ley vigente."

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, Carlos Enrique Salán Escobar, Contador B, quien se desempeñó como Auxiliar del Área de Compras de la División Transportes, manifiesta:

"Las atribuciones delegadas según el nombramiento recibido a través del oficio 577 de fecha 19/06/2018 son los siguientes:

- 1.-Funciones del perfil de Técnico de Compras en el Sistema SIGES: Crear la orden de Compra, autorizar la orden de compra, firmar y sellar la orden de

compra, trasladar la orden de compra al encargado de presupuesto, liquidar la orden de compra, autorizar la liquidación, trasladar el expediente en físico al encargado de presupuesto, fotocopiar el expediente completo para trasladarlo oportunamente al Departamento de Contabilidad.

- Notificar al proveedor la orden de compra, solicitar la factura y coordinar la entrega del bien y/o servicio, adjuntar la factura al expediente de compra, trasladar el expediente completo a Bodega para el trámite de Recibo de Almacén.
- Funciones del Perfil de Operador en el portal de Guatecompras: crear en el sistema el evento de Compra Directa con la documentación que le sea trasladada por el Encargado de Compras, imprimir el NOG del evento y trasladarlo en forma física al Encargado de Compras, el día de la presentación de ofertas electrónicas imprimirlas y trasladarlas al Encargado de Compras, cuando se adjudique el evento debe publicar la finalización del mismo con el acta administrativa de recepción, revisión y adjudicación y demás documentación que considere que soporte la adjudicación.
- Participar en la comisión de recepción, revisión y adjudicación del evento publicado en el portal de Guatecompras, según designación.
- El perfil de operador del Portal de Guatecompras, debe crear el NPG, adjuntando la documentación de soporte necesaria para sustentarlo. El NPG debe ser incluido en el expediente de la orden de compra.
- Auxiliar de Compras: Atender las observaciones y recomendaciones de los rechazos del Departamento de Contabilidad en forma oportuna.
- Cotizar los diferentes bienes y servicios que requiera la División de Transportes.
- Realizar trámites internos con el taller y la bodega de esta División respecto a la papelería de soporte de los expedientes de compra y solicitar si fuera necesario información adicional para poder llevar a cabo satisfactoriamente las adquisidores.
- Solicitar al área de Inventarios las certificaciones necesarias para el soporte del expediente de la orden de compra en los casos que por el tipo de compra lo amerite.
- Apegarse a la normativa y acuerdos vigentes 10/2017 y 25/2017.
- Dichas funciones son necesarias para el buen funcionamiento de los procesos de compras ya que el Auxiliar de Compras apoya directamente al Responsable o Encargado de Compras.

En virtud de lo anterior se demuestra que dentro de mis funciones como Auxiliar de Compras, no se encontraba el realizar trámites ante las entidades estatales para la obtención de placas de circulación de las motocicletas adquiridas, el trámite de los distintivos para el uso de las motocicletas era responsabilidad del

Encargado de Seguros según las atribuciones delegadas a través del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIVISIÓN DE TRANSPORTES aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 el 05 de abril de 2,013,

(…) En consecuencia a lo antes señalado, solicito sea considerado para el desvanecimiento de dichos hallazgos los medios de prueba individualizados en la presente, tomando en consideración que en el caso de la emisión de los distintivos para la circulación de las motocicletas no era parte de mis atribuciones y así mismo con la ejecución de la compra de 14 motocicletas fueron efectuadas en dos cuatrimestres distintos".

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, la señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe Departamento Administrativo, quien desempeñó como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, manifiesta:

"En el apartado de Condición del Hallazgo No. 17, se indica que en la Revisión de la cuenta 1232, Maquinaria y Equipo, Subcuenta 1er. Grado 6 de Transporte, Tracción y Elevación, del Balance General al 31 de diciembre de 2018 y verificación física realizada el 25 de enero de 2019, se comprobó que la Unidad Ejecutora 108, Departamento de Servicios de Apoyo, División de Transportes del Instituto, adquirió 14 motocicletas marca YAMAHA, por un valor total de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUETZALES, (Q. 143,000.00) las cuales no están siendo utilizadas desde su fecha de compra, por motivo de no contar con las respectivas placas para circulación.

Se indica en este mismo aparatado, que del requerimiento **CGC-DSS-AFC-IGSS-OF-058-201**8 de fecha 28-01-2019, que se realizó a Gerencia, "…no se cumplió con responder lo requerido, lo cual quedó manifestado en acta No. DAS-02-014-2019 de fecha 8 de febrero de 2019, en su punto CUARTO."

En el segmento de Criterio del Hallazgo No. 17, muestra que la condición indicada, se deriva de la inobservancia de lo regulado en la normativa contenida en las leyes citadas en el oficio en referencia, en donde se hace énfasis en que el presupuesto institucional debe estar en concordancia con los planes operativos anuales.

Que para que los vehículos puedan circular deben contar con placas y tarjeta de circulación, lo contrario ocasionaría que el Instituto fuera acreedor de sanciones por infracciones, mismas que se encuentran tipificadas en el Artículo 32, del Decreto 70-94 Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.

La empresa adjudicada, al momento de gestionar la obtención de placas y tarjetas de circulación, informó que la Institución registraba OMISOS, en el sistema de SAT, razón por la cual estas acciones se prolongaron, en virtud de que las gestiones no prosperaban, sin antes resolver los omisos.

Otra circunstancia que debía solventarse, antes de entregar las motocicletas, consistió en adquirir el seguro correspondiente, para asegurar la propiedad de los bienes Institucionales así como dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 29, del Decreto 132-96 Ley de Tránsito, el cual indica que "Todo propietario de un vehículo autorizado para circular por la vía pública, deberá contratar, como mínimo, un seguro de responsabilidad civil contra terceros y ocupantes…"

La entrega formal de las motocicletas se efectuó en marzo de 2019, al contar con las placas y tarjetas correspondientes, debido a los inconvenientes que se presentaron, cuya solución estaba fuera del alance de la División de Transportes y del Departamento de Servicios de Apoyo.

Tanto la División de Transportes, como El Departamento de Servicios de Apoyo, no tenían ninguna responsabilidad en los omisos interpuestos por la SAT.

Al respecto y de conformidad con lo que se consignó en el Oficio 2114 de fecha 6 de febrero del año en curso, suscrito por el Gerente en Funciones se indica que los omisos consisten en bloqueo del Número de Identificación Tributaria -NIT- del Instituto, originado por multas de tránsito a vehículos propiedad del Instituto asignados al área departamental, de tal manera que la Licenciada Mandataria del Instituto en providencia No. 1056, de fecha 5 de febrero del presente año, informó que según lo manifestado por la SAT, a esa fecha el Instituto se encuentra solvente y ya no aparece bloqueado el NIT.

En cuanto a lo señalado en el párrafo final del segmento de Condición del Hallazgo 17, en relación a que no se cumplió con responder lo requerido por el ente fiscalizador, contradice esta aseveración el Oficio enviado por Gerencia con el No. 2114 de fecha 6 de febrero de 2019, en donde se da respuesta a tal requerimiento, adjuntando para el efecto, 26 hojas, en donde se encuentra Oficio No. 115, de fecha 30 de enero de 2019, suscrito por la Encargada del Despacho de la Subjefatura de la División de Transportes, con visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo.

(…) Derivado de las explicaciones y pruebas aportadas, solicito sean desvanecidos los Hallazgos números 17 y 19, en virtud de que para cumplir con

los requisitos para la obtención de placas, debían cancelarse las facturas, emitir los recibos de almacén a fin de documentar la propiedad del bien, y de esta forma, solicitar la certificación de inventario emitida por la Institución.

(…) Con el objeto de evitar inconvenientes en los trámites del Instituto ante la SAT, la suscrita suscribió el oficio No. 168 con fecha 16 de enero del año en curso, con el visto bueno de la Subgerencia Administrativa, dirigido a los encargados de las áreas de mensajería como de vehículos, informándoles que las multas que se tengan interpuestas a los diferentes vehículos y/o motocicletas, los pilotos son los responsables de realizar las gestiones para el pago y de esta manera solventar cualquier inconveniente relacionado con multas así como que se verifique mensualmente las solvencias en las municipalidades.

El 26 de febrero de 2019, en Oficio No. 697, la suscrita solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, que como parte de la solvencia que es requerida a las dependencias del Instituto, con motivo del cese de labores de los colaboradores, sea requerida también en el caso de los Pilotos y Mensajeros, la solvencia de multas a los vehículos que tuvieron a cargo.

De igual manera en oficio No. 1335, de fecha 4 de abril de 2019, la suscrita instruye a la señora Annely Vanessa Perdomo Bonilla, Asistente Administrativo, para llevar el control y consulta de la página www.portal.sat.gob.gt de cada vehículo asignado al Departamento de Servicios de Apoyo, todo ello con el objeto de evitar acumulación de multas y remisiones.

En el Oficio Circular No. 18-2019 del 21 de enero de 2019, se informa a las autoridades de las Unidades Médico Administrativas del Instituto, sobre la importancia de mantener solventes los vehículos, para el efecto se les solicita designar personal específico para llevar el citado control en sus unidades.

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se dejen sin efecto los Hallazgos No. 17 y 19 Falta de calidad del gasto en la compra de equipo de transporte y Fraccionamiento en la Adquisición de Vehículos, atendiendo lo siguiente:

- Si las motocicletas que se adquirieron, no se pusieron en circulación de inmediato, fue debido a circunstancias en las que la suscrita no tenía injerencia para resolverlas, ni se conocía de la existencia de tal impedimento para gestionar ante la SAT, las placas y tarjetas para circulación. De tal manera que al tener conocimiento la Encargada del Despacho de la Subjefatura de la División de Transportes accionó para que los responsables efectuaran los pagos correspondientes a las multas.

- El origen de tales omisos en la SAT, consistieron en multas de tránsito acaecidas en el interior de la república, lo cual se ha corregido mediante él envió a las Unidades Médicas y Administrativas del Instituto, de Oficio Circular No. 18-2019, de fecha 21 de enero de 2019.

- La entrega de las motocicletas se llevó a cabo en el mes de marzo de 2019, al concluirse los trámites para la obtención de placas, luego de que SAT, informó la inexistencia de omisos. Para el efecto fueron entregadas a través de actas administrativas.(...)".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Ana Carolina Ramos León, Asistente Administrativo B, quien desempeñó como Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, por las razones siguientes: 1) Existe falta de calidad del gasto derivado a que no observó el principio de la disciplina en la administración pública en la ejecución del gasto público especialmente en el uso apropiado de los recursos para la compra de motocicletas, del cual es participe, mismas que a la fecha de la verificación, no contaban con las respectivas placas de circulación y que no se utilizaron en beneficio de los afiliados aproximadamente entre 6 y 2 meses desde su fecha de adquisición. 2) No existió una adecuada planificación en la compra de motocicletas; además no se efectuó una adecuada supervisión y coordinación para la obtención de los distintivos para la utilización del equipo de transporte para los fines que fueron comprados, acorde a las funciones inherentes establecidos en el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo de Gerencia 40/2012 y el Manual de Organización, División de Transportes que fue Aprobado por Acuerdo del Gerente No. 45/2013 de fecha 05 de abril de 2013. 3) Se compraron primeramente un lote de siete (07) motocicletas, en la que se evidencia que solicitó dichos bienes, al transcurrir tiempo prudencial, no gestionó oportunamente el mandatario legal para el desbloqueo del NIT, derivado a que gestionó otra solicitud y compra de otro lote de siete (07) motocicletas, sin que las primeras obtuvieran las respectivas placas de circulación. 4) Se evidencia atraso por información incorrecta de la documentación enviada al Ministerio de Finanzas Públicas para el trámite de certificaciones de propiedad de vehículos de las primeras siete (07) motocicletas que impacta el atraso en la obtención de placas de circulación. 5) Las placas de circulación fueron obtenidas a finales de febrero y principios de marzo 2019, posterior a la fecha de la verificación física del 25/01/2019, de conformidad con el acta DAS-02-014-2019 de fecha 8 de febrero 2019, en su punto CUARTO.

Se desvanece el hallazgo al Señor Carlos Francisco Hernández Cabrera,

Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Inventario División Transporte, en virtud de que sus atribuciones principalmente se enfocan en el registro, control, actualización de tarjetas de responsabilidad, conciliación anual de inventario y únicamente le correspondió el resguardo de las motocicletas y no se evidencia su participación en la adquisición del equipo de transporte.

Se confirma el hallazgo al Señor Jaime Giovanni Say Tum, Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Compras, por las razones siguientes: 1) reconoce su participación en la adquisición de 07 motocicletas, CUR 3192 y NOG 8969558 como integrante de la comisión adjudicadora, que conforme a la documentación proporcionada no se percató e informó a su inmediato superior de que el NIT, consignado en las facturas de compra presentaba según el portal Web de la Superintendencia de Administración Tributaria, presenta omisos y multas de tránsito pendientes de pago en sus atribuciones como Encargado de compras. 2) Si bien es cierto, que no se encuentra dentro de sus funciones como encargado de Compras Temporal el de realizar trámites ante las entidades estatales para la obtención de placas de circulación; se comprobó que participó en dicha compra, sin embargo, una de sus funciones establecidas en el Manual de organización División de Transportes establece que verifica que todo comprobante extendido por concepto de pagos efectuados, posea requisitos legales vigentes, de los cuales en esa fecha el NIT se encontraba bloqueado, limitante en la obtención oportuna de las placas de circulación.

Se confirma el hallazgo al señor Carlos Enrique Salán Escobar, Contador B, quien se desempeñó como Auxiliar del Área de Compras de la División Transportes, por la razones siguientes: 1) autorizó la orden de compra No. 162,672 del CUR 3192 y orden de compra No. 103,376 del CUR 1950, esto acorde a las funciones del perfil de técnico de compra. 2) Si bien es cierto que no se encuentra dentro de sus funciones el realizar trámites ante las entidades estatales para la obtención de placas de circulación, sin embargo, Como Auxiliar de compras tiene como función apoyar al encargado de compras ya que son necesarias para el buen funcionamiento de los procesos de compra; de las cuales se evidencia que participó en el proceso de compra y por ende se evidencia que no informó a su inmediato superior que el NIT con las que se adquirieron las motocicletas, presentaba inconvenientes en el pago de multas de tránsito.

Se confirma el hallazgo a la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, derivado a que los argumentos expuestos no desvanecen el hallazgo, por las razones siguientes: 1) No planificó, coordinó y dictó directrices completas a la División de Transportes inherentes a su cargo, de conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo de Gerencia 40/2012 para la compra de las motocicletas, en virtud de que se

compraron primero 07 motocicletas y posterior se adquirieron otro lote de siete motocicletas con el precedente de que el NIT se encontraba bloqueado a la fecha de verificación física. 2) La designación de una persona Encargada y responsable de llevar a cabo el control de la página virtual para consulta de multas en portal de la SAT de cada vehículo y motocicleta fue posterior, a la verificación física, en que se encontraron sin placa de circulación. 3) Las gestiones realizadas no fueron oportunas para la obtención oportuna de placas de circulación, derivado a que mediante verificación física, realizada el día 25/01/2019, siete (07)motocicletas se encontraban sin utilizarse aproximadamente 06 meses y siete (07) motocicletas con dos meses sin utilizarse, que impacta en alcanzar las metas y objetivos institucionales y en los servicios que se prestan a los afiliados. Asimismo denota que se incumplió lo referente a la disciplina en la administración pública de la ejecución del gasto en que se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado de los recursos al adquirir motocicletas que no se están utilizando en beneficio de los afiliados. 4) Las placas de circulación fueron obtenidas a finales de febrero y principios de marzo 2019, posterior a la fecha de la verificación física del 25/01/2019, de conformidad con el acta DAS-02-014-2019 de fecha 8 de febrero 2019, en su punto CUARTO.

Este hallazgo fue notificado con el número 17, en el presente informe le corresponde el 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
CONTADOR "B"	CARLOS ENRIQUE SALAN ESCOBAR	925.97
ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	JAIME GIOVANNI SAY TUM	1,230.61
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	ANA CAROLINA RAMOS LEON	1,377.29
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	4,480.94
Total		**Q. 8,014.81**

Hallazgo No. 15

Fraccionamiento en la adquisición de Vehículos

Condición

En la Unidad Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División Transporte, Renglón Presupuestario 325, Equipo de Transporte, al verificar los CUR de gasto, se estableció que se efectuaron compras de motocicletas con las mismas características y con el mismo proveedor, CANELLA, S.A., utilizando el método de compra directa con oferta electrónica, incurriendo así en

fraccionamiento por el monto de Q143,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, siendo como se detalla a continuación:

CUR	Fecha	No. Factura(S)	Descripción	Proveedor	N I T Proveedor	Monto Q.
1950	20/07/2018	CCCJ4-76742; CCCJ4-76740; CCCJ4-76746; CCCJ4-76747; CCCJ4-76744; CCCJ4-76745; CCCJ4-76743;	Compra Directa de 07 motocicletas asientos: 2 ejes; Motor: 125cc, Orden compra 103376 y SIAF 334/2018	CANELLA, S.A.	32561-9	71,500.00
3192	19/11/2018	CCCJ4-79926; CCCJ4-79923; CCCJ4-79920; CCCJ4-79924; CCCJ4-79927; CCCJ4-79928; CCCJ4-79925;	Compra Directa de 07 motocicletas asientos: 2, ejes: 2 motor: 125cc. O.c. 162672 y SIAF 519/2018	CANELLA, S.A.	32561-9	71,500.00
Total						143,000.00

Criterio

Al momento de realizar las verificaciones de compras de motocicletas, se detectó la inobservancia de la siguiente 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, el Capítulo III del Título III. Si no excede 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 sobre pase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:”…..”Para….”; “Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)”.

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 (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) .”

Artículo 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”.

Inobservancia a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia Número 10/2017 Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de Baja Cuantía y Compra Directa, Artículo 4 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".

Causa

La Jefe del Departamento Administrativo, la Encargada del Despacho de la División de Transportes, Encargado y Técnico de compras, pertenecientes al Departamento de Servicios de apoyo, autorizaron la compra de motocicletas, sin observar lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y sus reformas, así como Normativa interna de IGSS.

Efecto

Al evadir el régimen de cotización, no se promueve la transparencia en el gasto público.

Recomendación

El Subgerente Administrativo debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, Encargada del Despacho de la Subjefatura, División de Transportes con puesto nominal Asistente Administrativo B, Encargado de compras con puesto nominal Asistente Administrativo A, Técnico de Compras con puesto nominal de Contador B, para la observancia y cumplimento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, así como la normativa vigente del IGSS, en relación a los regímenes establecidos para la compra de bienes y servicios.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2019, la señora Ana Carolina Ramos León, Asistente Administrativo B, quien desempeñó como Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, quien manifestó:

“SOLICITUD: DESVANECER EL HALLAZGO No. 19 DE CUMPLIMIENTO A

LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS.

MOTIVO DE LA SOLICITUD:

El ente Contralor indica en el apartado “condición”, que se incurrió en fraccionamiento por el monto de Q143,000.00 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, así mismo en el apartado “Criterio” indica que se detectó la inobservancia de las leyes citadas, sin embargo al analizar el presente hallazgo, se concluye que las compras efectuadas por la Unidad Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División Transporte, fueron realizadas con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado y normativa relacionada, por los siguientes motivos:

La Ley de Contrataciones del Estado, define el límite inferior y superior para la compra o contratación por la modalidad específica “Compra Directa” en la literal b del Artículo 43, siendo estos: montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000.00). Más sin embargo en este cuerpo legal no se indica la temporalidad que se debe aplicar.

De igual manera se establece el límite inferior y superior para la compra por modalidad de Cotización Pública, siendo este si el monto de la compra excede de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00). Sin embargo para esta modalidad de compra tampoco establece una temporalidad.

Para la única modalidad de compra que se establece una temporalidad es para la modalidad especifica: Compra de baja cuantía, sin embargo no es definida en la Ley de Contrataciones del Estado, sino en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual en su artículo 61, primer párrafo, 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 subrayado y la negrita es propio).

La temporalidad en este caso se centra en que se debe cuantificar el monto máximo por cuatrimestre.

El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, en Circular Conjunta del 22 de marzo del 2018, emitió los lineamientos generales de contención para la utilización de las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica buscando evitar su aplicación indebida, así como la elusión

de los procedimientos legales acordes con las características de la adquisición y, por tanto, la vulneración de la normativa vigente y la pérdida de recursos del Estado.

El numeral romano IV de dicha Circular Conjunta constituye que: “Derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que una misma unidad Ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria, salvo el caso de excepción contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley de Contrataciones del Estado. (el subrayado y la negrita es propio).

El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, en el numeral romano V de la Circular Conjunta citada, nuevamente ratifica el concepto, indicando que: “Las compras se reputarán hechas por Producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) conforme los Principios Conceptuales y Normativos de la Presente Circular, por lo que las unidades ejecutoras podrán realizar en un mismo cuatrimestre, varias adquisiciones mediante la modalidad de compra directa con oferta electrónica de un mismo insumo, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria, esto, con el fin de evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento”. (el subrayado y la negrita es propio).

Actualmente en el Departamento de Abastecimientos, está en trámite un evento de Licitación por la compra de 68 motocicletas con el SA-06 No. 16/2018 de fecha 24 de mayo del 2018.

Conclusiones:

La Unidad Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División Transporte, efectuó la compra de motocicletas con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado y normativa relacionada, en virtud que, al no establecerse una temporalidad en la Ley de Contrataciones del Estado, para la compra directa con oferta electrónica, la Circular Conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, tiene plena vigencia y no contradice lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, definiendo lineamientos claros y evitando la aplicación indebida de la modalidad especifica de compra directa con oferta electrónica.

No existe fraccionamiento en las compras reflejadas con los CUR 1950 y 3192, debido a que los montos no superan el límite para que la Cotización fuese

obligatoria, ya que dichas compras fueron efectuadas en cuatrimestres distintos, de conformidad con lo regulado por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, en Circular Conjunta del 22 de marzo del 2018, la cual contiene los lineamientos generales de contención para la utilización de las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.

El ente Contralor debe considerar lo indicado por El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, en Circular Conjunta del 22 de marzo del 2019, mediante el cual emitió los lineamientos generales de contención para la utilización de las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.

En ningún momento existió intención de evadir la Practica de la Cotización y/o Licitación Pública, ni mucho menos infringir lo estipulado en al artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sobre la base de lo expuesto y de la documentación acompañada, se solicita respetuosamente se dé por desvanecido el hallazgo número 19 denominado “Fraccionamiento en la adquisición de Vehículos”.

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, el señor Jaime Giovanni Say Tum, Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Compras, manifestó:

“Con relación al hallazgo No. 19 me permito informarle que si bien es cierto de conformidad con lo establecido en el Artículo número 81 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas”. Pero en el Artículo 61 del Reglamento del mismo cuerpo legal se establece que 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…”, -el resaltado es propio-.

Tomando en consideración lo anterior las compras realizadas fueron efectuadas en dos cuatrimestres diferentes ya que la primer orden de compra de siete motocicletas identificada con el NOG 8315167 de fecha 22/06/2018 y fue realizado en el segundo cuatrimestre comprendido del 01 mayo al 31 de agosto de 2018 y la segunda orden de compra de siete motocicletas identificada con el NOG 8969558 de fecha 26/09/2018 realiza dentro del tercer cuatrimestre comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, evidentemente no se incumplió con la norma vigente establecida para dichas adquisiciones.

En consecuencia a lo antes señalado, solicito sea considerado para el desvanecimiento de dichos hallazgos los medios de prueba individualizados en la presente, tomando en consideración que en el caso de la emisión de los distintivos para la circulación de las motocicletas no era parte de mis atribuciones y así mismo con la ejecución de la segunda compra de 7 motocicletas en donde participe únicamente como miembro de la junta de calificación cumpliendo en todo momento con lo establecido en la ley vigente".

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, el señor Carlos Enrique Salán Escobar, Contador B, quien se desempeñó como Auxiliar del Área de Compras de la División Transportes, manifiesta:

"Con relación al hallazgo No. 19 me permito informarle que si bien es cierto de conformidad con lo establecido en el Artículo número 81 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Fraccionamiento. "Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas". Pero en el Artículo 61 del Reglamento del mismo cuerpo legal se establece lo siguiente: "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…", -el resaltado es propio-.

Tomando en consideración lo anterior las compras realizadas fueron efectuadas en dos cuatrimestres diferentes ya que la primer orden de compra de siete motocicletas identificada con el NOG 8315167 de fecha 22/06/2018 y fue realizado en el segundo cuatrimestre comprendido del 01 mayo al 31 de agosto de 2018 y la segunda orden de compra de siete motocicletas identificada con el NOG 8969558 de fecha 26/09/2018 realiza dentro del tercer cuatrimestre comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, evidentemente no se incumplió con la norma vigente establecida para dichas adquisiciones.

En consecuencia a lo antes señalado, solicito sea considerado para el desvanecimiento de dichos hallazgos los medios de prueba individualizados en la presente, tomando en consideración que en el caso de la emisión de los distintivos para la circulación de las motocicletas no era parte de mis atribuciones y así mismo con la ejecución de la compra de 14 motocicletas fueron efectuadas en dos cuatrimestres distintos".

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2019, la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, manifiesta:

"En el apartado de Condición del Hallazgo No. 19, se indica que en la Unidad

Ejecutora 108 Departamento de Servicios de Apoyo, División de Transportes, Reglón Presupuestario 325, Equipo de Transporte, al verificar los CUR de gasto, se estableció que se efectuaron compras de motocicletas con las mismas características y con el mismo proveedor, CANELLA, S.A. incurriendo así en fraccionamiento por un monto de; CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUETZALES Q.143,000.00).

En el segmento de Criterio del Hallazgo No. 19, indica que al realizar las verificaciones de compras de motocicletas, se detectó la inobservancia de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, específicamente en sus artículos 17, 18, 38, 43 y 81; así como inobservancia a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 10/2017.

Al respecto le informo que la compra de motocicletas, se encontraba en el Plan de Compras 2018, lo cual coadyuvaría al cumplimiento de metas y objetivos Institucionales. Existe además un requerimiento en formulario SA-06 No. 16/2018 de fecha 24 de mayo de 2018, el que tiene por objeto la adquisición de motocicletas que por cantidad y monto, debe cumplir con el proceso de Licitación Pública.

De acuerdo al Plan de Compras 2018, se procedió a adquirir las motocicletas a través de compra directa con oferta electrónica y en diferente cuatrimestre en atención al tiempo en que se daría solución a la atención de necesidades y de acuerdo al tiempo que se contempló para el trámite de obtención de placas y tarjetas de circulación. El evento mayor (Licitación Pública) aún se encuentra en proceso, en tanto las motocicletas ya se encuentran distribuidas y en circulación.

Como puede observarse en el registro del Plan de Compras de la entidad, publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras del 2018, en los numerales 3673 y 3474, se programó la compra de las motocicletas en donde se utilizaría la modalidad de compra directa, de tal manera que lo que reflejan los CUR de gasto, es cumplimiento a tal programación. De igual manera en el numeral, 3461 se registró la programación de 68 motocicletas por un monto de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUETZALES, (Q. 2,176,000.00) bajo la modalidad de compra de Licitación Pública, según pedido al Departamento de Abastecimientos en formulario SA-06 No. 16/2018 del 24 de mayo de 2018.

Cabe mencionar que el NOG 8315167 fue publicado el 7 de junio de 2018, (Segundo cuatrimestre 2018), por siete motocicletas, en donde participaron cuatro oferentes, dentro de ellos CANELLA SOCIEDAD ANÓNIMA. El segundo evento NOG 8969558 fue publicado el 18 de septiembre de 2018, (Tercer cuatrimestre 2018), en donde se contó únicamente con la participación de dos oferentes, dentro

de ellos también, CANELLA SOCIEDAD ANÓNIMA, No existe razón suficiente para asociar ambas adquisiciones, si los dos eventos fueron públicos y es un oferente el que cumple con las especificaciones publicadas.

En la CIRCULAR CONJUNTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, del 22 de marzo de 2018 en el numeral romano IV, se indica: “Derivado de las reformas de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que una misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria”.

En el numeral romano V, de la CIRCULAR CONJUNTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, del 22 de marzo de 2018, se indica: “Las compras se reputarán hechas por Producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) conforme los principios Conceptuales y Normativos de la presente Circular, por lo que las unidades ejecutoras podrán realizar en un mismo cuatrimestre, varias adquisiciones mediante la modalidad de compra directa con oferta electrónica de un mismo insumo, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria, esto, con el fin de evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento”.

En el presente caso existieron dos eventos de compra que se realizaron en diferentes fechas, diferentes cuatrimestres, ambos fueron publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), en los dos casos, se emitieron las actas de evaluación y adjudicación de ofertas más convenientes a los intereses del Instituto, cumpliendo así con lo consignado en el Artículo 3, del Acuerdo de Gerencia No. 25/2017, el cual reforma el Artículo 7, del Acuerdo 10/2017, también de Gerencia. En ambos casos se cumplió con el Plan Anual de Compras 2018, consumando así las metas y objetivos Institucionales.

La justificación consignada por los miembros de la comisión Adjudicadora en las actas emitidas para tal efecto, en los dos eventos aludidos indica que fue por que cumplió con las bases publicadas, mejor precio y a la entrega,

Derivado de las explicaciones y pruebas aportadas, solicito sean desvanecidos los Hallazgos números 17 y 19, en virtud de que para cumplir con los requisitos para la obtención de placas, debían cancelarse las facturas, emitir los recibos de almacén a fin de documentar la propiedad del bien, y de esta forma, solicitar la certificación de inventario emitida por la Institución.

En ningún momento existió intención de evadir la práctica de la Cotización y/o Licitación Pública, y mucho menos infringir lo estipulado en el Artículo 81 de La Ley de Contrataciones del Estado, al contrario se cumplió con el Plan de Compras 2018, en donde se realizaron eventos públicos en Guatecompras, separados y en diferentes cuatrimestres lo cual garantiza transparencia en la participación y transacciones realizadas.(…)

Con base en los argumentos y documentación adjunta, solicito se dejen sin efecto los Hallazgos No. 17 y 19 Falta de calidad del gasto en la compra de equipo de transporte y Fraccionamiento en la Adquisición de Vehículos, atendiendo lo siguiente: (…)

Inexistencia de Fraccionamiento, en virtud del contenido de la CIRCULAR CONJUNTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, del 22 de marzo de 2018, la cual permite compras directas por cuatrimestre de un ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria.

Jamás existió intención de evadir la práctica de la cotización y/o Licitación Pública, pues las adquisiciones se llevaron a cabo en cuatrimestres diferentes y no sobrepasan los noventa mil quetzales, lo cual es permitido por el mismo ente fiscalizador en la circular ya indicada".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Ana Carolina Ramos León, Asistente Administrativo B, quien desempeñó como Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, derivado a que los comentarios vertidos y documentación proporcionada no desvanecen el hallazgo, por las razones siguientes: 1) El artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado no tipifica la temporalidad en la adquisición de un bien o servicio, siendo el espíritu del citado artículo de la Ley, evitar el fraccionamiento, consistente en que no exista propósito de evadir los procedimientos de cotización y licitación; en relación al artículo 61 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado refiere principalmente, además de lo establecido en ley, que se entenderá por fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria. En este este sentido la Unidad ejecutora no realizó compras de baja cuantía sino compras directas en diferentes cuatrimestre y no efectuó evento de cotización conforme al Plan Anual de Compras en la adquisición de 14 motocicletas. 2) Conforme al Plan Anual de Compras -PAC- de la Unidad Ejecutora y documentación adjunta a CUR's denominado Programación del Grupo de Gasto 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangible se observó la

programación de la compra de 68 motocicletas por Q2,176,000,000.00 y 14 motocicletas por valor de Q176,400.00; sin embargo para las 68 motocicletas se consideró la solicitud al Departamento de Abastecimientos una licitación identificada con el número SA-06 16/2018, lo que contradice la actuación de la unidad ejecutora al adquirir las 14 motocicletas por la modalidad de compra directa y no se realizó el evento de cotización conforme a su PAC. 3) La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de cuentas tiene como asunto la Regulación de Contención y otros lineamientos para modalidades específicas de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, tiene como fin evitar prácticas que tiendan a utilizar las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, para eludir los procedimientos de selección acordes con la naturaleza de los bienes y servicios que se pretender adquirir o con su cuantía y además se busca evitar su aplicación indebida así como la elusión de los procedimientos legales acordes con las características de la adquisición. En relación a lo manifestado en el numeral romano IV, refieren que la misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, tiene la excepción de lo contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 que se enfoca en evadir la práctica de la cotización y licitación; y numeral romano que hace mención a evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento, no aplica debido a que no se respectó el monto de lo programado en el PAC, para la adquisición de las 14 motocicletas y dada la jerarquía de la Ley de Contrataciones del Estado, no establece la temporalidad del cuatrimestre. 4) Como Encargada de la subjefatura de la División Transportes de la unidad ejecutora autorizó la realización del proceso de compra y que designó parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno.

Se confirma el hallazgo al señor Jaime Giovanni Say Tum, Asistente Administrativo A, quien desempeñó como Encargado de Compras y al señor Carlos Enrique Salán Escobar, Contador B, quien se desempeñó como Auxiliar del Área de Compras de la División Transportes,, derivado a que los comentarios y documentación no desvanecen el hallazgo, por las siguientes razones: 1) El artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado no tipifica la temporalidad en la adquisición de un bien o servicio, siendo el espíritu del citado artículo de la Ley, evitar el fraccionamiento, consistente en que no exista propósito de evadir los procedimientos de cotización y licitación; en relación al artículo 61 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado refiere principalmente en, además de lo establecido en ley, que se entenderá por fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria. En este este sentido la Unidad ejecutora no realizó compras de baja cuantía sino compras directas en diferentes cuatrimestre y no efectuó evento de cotización conforme al Plan Anual de Compras en la

adquisición de 14 motocicletas. 2) No observó lo contenido en el Plan Anual de Compras -PAC- de la Unidad Ejecutora y documentación adjunta a CUR's denominado Programación del Grupo de Gasto 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangible, que contempla la programación de la compra de 68 motocicletas por Q2,176,000,000.00 y 14 motocicletas por valor de Q176,400.00; y no consideró que existe la solicitud al Departamento de Abastecimientos una licitación de 68 motocicletas, identificada con el número SA-06 16/2018, lo que contradice la actuación de la unidad ejecutora, al adquirir las 14 motocicletas por la modalidad de compra directa, al no realizarse el evento de cotización conforme a su PAC. 3) La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de cuentas tiene como asunto la Regulación de Contención y otros lineamientos para modalidades específicas de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, tiene como fin evitar prácticas que tiendan a utilizar las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, para eludir los procedimientos de selección acordes con la naturaleza de los bienes y servicios que se pretender adquirir o con su cuantía y además se busca evitar su aplicación indebida así como la elusión de los procedimientos legales acordes con las características de la adquisición. En relación a lo manifestado en el numeral romano IV, refieren que la misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, tiene la excepción de lo contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 que se enfoca en evadir la práctica de la cotización y licitación; y numeral romano que hace mención a evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento, no aplica debido a que no se respectó el monto de lo programado en el PAC, para la adquisición de las 14 motocicletas.

Se confirma el hallazgo a la Señora Clelia Edith Dubón Muñoz, Jefe Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, por las siguientes razones: 1) El artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado no tipifica la temporalidad en la adquisición de un bien o servicio, siendo el espíritu del citado artículo de la Ley, evitar el fraccionamiento, consistente en que no exista propósito de evadir los procedimientos de cotización y licitación; en relación al artículo 61 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado refiere principalmente, además de lo establecido en ley, que se entenderá por fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria. En este este sentido la Unidad ejecutora no realizó compras de baja cuantía sino compras directas en diferentes cuatrimestre y no efectuó evento de cotización conforme al Plan Anual de Compras en la adquisición de 14 motocicletas. 2) Conforme al Plan Anual de Compras -PAC- de la Unidad Ejecutora y documentación adjunta a CUR's denominado Programación del Grupo

de Gasto 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangible se observó la programación de la compra de 68 motocicletas por Q2,176,000,000.00 y 14 motocicletas por valor de Q176,400.00; sin embargo para las 68 motocicletas se consideró la solicitud al Departamento de Abastecimientos una licitación identificada con el número SA-06 16/2018, lo que contradice la actuación de la unidad ejecutora al adquirir las 14 motocicletas por la modalidad de compra directa y no se realizó el evento de cotización conforme a su PAC. 3) La circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de cuentas tiene como asunto la Regulación de Contención y otros lineamientos para modalidades específicas de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, tiene como fin evitar prácticas que tiendan a utilizar las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, para eludir los procedimientos de selección acordes con la naturaleza de los bienes y servicios que se pretender adquirir o con su cuantía y además se busca evitar su aplicación indebida así como la elusión de los procedimientos legales acordes con las características de la adquisición. En relación a lo manifestado en el numeral romano IV, refieren que la misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, tiene la excepción de lo contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 que se enfoca en evadir la práctica de la cotización y licitación; y numeral romano que hace mención a evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento, no aplica debido a que no se respectó el monto de lo programado en el PAC, para la adquisición de las 14 motocicletas y dada la jerarquía de la Ley de Contrataciones del Estado, no establece la temporalidad del cuatrimestre. 4) Como autoridad de la Unidad ejecutora autorizó la realización del proceso de compra y que designó parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno.

Este hallazgo fue notificado con el número 19, en el presente informe le corresponde el número 15.

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
CONTADOR "B"	CARLOS ENRIQUE SALAN ESCOBAR	3,575.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CLELIA EDITH DUBON MUÑOZ	3,575.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO A	JAIME GIOVANNI SAY TUM	3,575.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	ANA CAROLINA RAMOS LEON	3,575.00
Total		**Q. 14,300.00**

Hallazgo No. 16

Falta de bitacoras autorizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Hospital de Escuintla, durante la verificación del registro y control de los vehículos asignados a la Delegación y al Hospital, se detectaron las siguientes deficiencias:

1. El Delegado Departamental de Escuintla, administrativamente depende de la Dirección Departamental, de conformidad con lo que regula el Acuerdo 40/2012 y presupuestariamente según oficio No. 047/2019, de fecha 13 de febrero de 2019, depende del Hospital de Escuintla; teniendo a su cargado 10 vehículos; utiliza un libro no autorizado por el Administrador Departamental ni por la Contraloría General de Cuentas, que a doble folio identifica el número de la unidad de vehículo, en donde registran las facturas por servicios y repuestos de cada vehículo, sin identificar los datos generales del mismo ni kilometrajes.

2. El Encargado de Taller y Transporte, tiene a su cargo 7 vehículos, tiene un libro autorizado por el administrador destinado para el Mantenimiento y Reparación de Vehículos, pero que únicamente registra los servicios y no las reparaciones de los mismos, sin identificar los datos generales del vehículo, ni kilometrajes.

3. En la Resolución emitida por el Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, relacionada con la Administración de Vehículos, él da instrucciones de implementar formularios de control de vehículos, instrucción que no fue atendida por el Delegado Departamental, ni el encargado del Taller y Transporte.

Criterio

Resolución Número 509-Sga/2015 emitida por el Subgerente Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Normas para la Adquisición y Administración de Vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, V Normas Específicas, Del registro y Control, inciso 35 Registro: La División de Transportes o el Encargado de vehículos en las unidades médico administrativas llevarán el control de los vehículos y para el efecto tendrá como mínimo los siguientes datos:

1. Identificación del vehículo (Placa, tipo, marca, modelo, capacidad).

2. Número institucional.
3. Número de tarjeta de circulación
4. Equipos y herramientas adicionales que posea.
5. Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
6. Usuario de los vehículos institucionales.

Para el efecto, la división de Transporte implementará los formularios que sean necesarios, previamente autorizados en los Departamentos y Subgerencias correspondientes.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

Causa

El Delegado Departamental y el Encargado de Taller del Hospital de Escuintla, no llevan un adecuado control de los servicios y reparaciones de los vehículos asignados bajo su responsabilidad, además, no dan cumplimiento a la Resolución Número 509-Sga/2015 para la Administración de Vehículos.

Efecto

Al no llevar un estricto control de los servicios y reparaciones de los vehículos, así como sus datos mínimos, no se tiene certeza del gasto ejecutado, afectando los intereses y patrimonio del instituto.

Recomendación

La Directora Departamental debe girar instrucciones al Delegado Departamental y la Directora de Hospital de Escuintla, a su vez al Encargado de Taller, para que realicen las gestiones necesarias a efecto de implementar una Bitácora de Vehículos numerada y autorizada por Contraloría General de Cuentas, que cumpla

con los requisitos que indica la Resolución Número 509-Sga/2015 para la Administración de Vehículos.

Comentario de los responsables

En oficio 106, de fecha 24 de abril de 2019, Delegado Escuintla Alan Enque de León López, manifiesta: "...Pruebas de descargo que presentó

1. Delegado Departamental de Escuintla

Efectivamente la Delegación de Escuintla durante más de una década, ha tenido los controles internos para los vehículos como lo sonel control y distribución de combustible a folios Nos. 01 al 09 se adjuntan; relacionado al control que se lleva de los servicios, compra de repuestos y reparaciones, se lleva el libro como bien se dice identificando el número de vehículo y el tipo así como datos de la factura del servicio o repuesto, este registro se lleva desde el desde el año 2012 a la fecha. En la resolución Número 509-SGA/2015 de la Subgerencia Administrativa y el MANUAL DE NORMAS PARA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, efectivamente se hacumplido con el mismo y relacionado al artículo 35 cuanto al registro y control, la Institución por intermedio de la División de Transportes no ha instruido o implementado los formularios necesarios como lo dice en el último párrafo del artículo 35 que indica: “Para el efecto, la División de Transporte implementará los formularios que sean necesarios, previa autorización en los Departamentos y Subgerencias correspondientes.”, Por lo anterior esta Delegación implementará el formato que se adjunta a folio No. 10.

En oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2019, Juan José Santizo Vasquez, Manifiesta: "...Pruebas de descargo que presentó

Respecto a lo señalado en el numeral 2

Que para el efecto del control de mantenimiento y reparación de vehículos, existe un libro autorizado por la administración en fecha 16 de julio de 2016, el cual es utilizado para los registros correspondientes al control conforme la necesidades que surgen del cual ajunto copia simple de los folios 100 y 101 del correspondiente.

De existir una inconsistencia que dio margen al hallazgo se debe al hecho que en reparaciones mayores por orden de la administración del hospital se ha requerido por decisión de la administración de que se realicen en servicios externos contratados para el efecto, de lo cual no se registran por no ser ejecutados en el taller interno de este hospital.

Respecto a lo señalado en el numeral 3

En el libro autorizado para el registro y control de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos, se han efectuado correcciones sobre la marcha modificando el formato para la captura de la información sobre la cual se hicieron las observaciones por este ente al cual ustedes representan y nos ocupa este proceso de aclaración del cual adjunto copia de los cambios en el formato en los folios del libro números 102 y 103.

Ante lo anterior manifestado únicamente agrego que quedo atento a las observaciones que resulte de este proceso, para las mejoras necesarias para el registro y control de las reparaciones de los vehículos que se puedan implementar sobre la marcha, previa autorización y lineamientos del ente superior jerárquico para el efecto que en el caso concreto corresponde a la división de transportes y la administración de este Hospital.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Delegado Departamental, con puesto nominal de Delegado "B" Alan Enrique de León López, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por las razones siguientes: "relacionado al control que se lleva de los servicios, compra de repuestos y reparaciones, se lleva el libro como bien se dice identificando el número de vehículo y el tipo así como datos de la factura del servicio o repuesto, este registro se lleva desde el año 2012 a la fecha… el último párrafo del artículo 35 indica: "Para el efecto, la División de transporte implementara los formularios que sean necesarios." Por lo que acepta al concluir su comentario "esta Delegación implementará el formato."

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Taller, con puesto funcional Encargado de Taller Mecánico Juan José Santizo Vásquez, en virtud que los argumentos y documentos de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por las razones siguientes: El responsable reconoce la deficiencia según su manifiesto "En el libro autorizado para el registro y control de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos, se han efectuado correcciones sobre la marcha modificando el formato para la captura de la información sobre la cual se hicieron las observaciones por este ente al cual ustedes representan."

Este hallazgo fue notificado con el número 22, en el presente informe le corresponde el 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
ENCARGADO DE TALLER MECANICO	JUAN JOSE SANTIZO VASQUEZ	1,370.00
DELEGADO "B"	ALAN ENRIQUE DE LEON LOPEZ	1,931.88
Total		**Q. 3,301.88**

Hallazgo No. 17

Desabastecimiento de medicamentos e insumos

Condición

En la Unidad Ejecutora 127, Hospital de Rehabilitación, al verificar físicamente farmacia y bodega, se determinaron desabastecimiento en distintos códigos de medicamentos, observándose que se debió a que existen solicitudes pendientes que fueron trasladadas a la sección de compras los cuales no fueron despachados en el tiempo oportuno, repercutiendo en la salud de afiliados, como se muestra a continuación:

No.	Código	DESCRIPCION	EXISTENCIA AL 02/10/18 07:02 Hrs.	EXISTENCIA EN MESES	PEDIDO EN TRAMITE	FECHA DEL PEDIDO
1	200	HIDRÓXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO	0	0	1446/2018.	20/09/2018
2	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	0	0	773/2018.	30/04/2018
3	217	HIDRÓXIDO DE MAGNESIO	0	0	736/2018.	18/04/2018
4	223	LACTULOSA	0	0	1379/2018.	29/08/2018
5	378	PREDNICARBATO	0	0	787/2018.	30/04/2018
6	433	ATORVASTATINA	0	0	791/2018.	30/04/2018
7	500	GUAIFENESINA (GUAYACOLATO DE GLICERILO)	0	0	1246/2018.	25/06/2018
8	831	IMIPRAMINA CLORHIDRATO	0	0	799/2018.	30/04/2018
9	1113	OXIMETAZOLINA CLORHIDRATO	0	0	811/2018.	30/04/2018
10	1379	ACETATO DE CALCIO Y SULFATO DE ALUMINIO	0	0	818/2018.	30/04/2018
11	10413	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, CLOHIDRATO DE TIAMINA, HIDROXICOBALAMINA	0	0	863/2018.	30/04/2018

12	10537	PREGABALINA	0	0	866/2018.	30/04/2018
13	10906	ESOMEPRAZOL MAGNESICO TRIHIDRATADO / NAPROXENO	0	0	871/2018.	30/04/2018

Criterio

El Desabastecimiento de medicamentos en la Unidad Ejecutora 127 del Hospital de Rehabilitación 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".

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 Técnico y Supervisor de Compras, el Director Administrativo Financiero E, no gestionaron las compras de medicamentos solicitados por la Jefe de Farmacia y Bodega a través del la Forma A-01 SIAF, afectando la salud de afiliados y derechohabientes.

Efecto

Interrupción de tratamientos de los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, afectando la salud de los mismos.

Recomendación

La Directora Médica Hospitalario D, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero E y al Técnico y Supervisor de Compras con puesto nominal Analista "A", se implemente un adecuado control de las compras de medicamentos solicitados por la Jefe de Farmacia y Bodega a través de la Forma A-01 SIAF, beneficiándose la salud de afiliados y derechohabientes.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril del 2019, el Técnico y Supervisor de Compras, Eldyn Yosmin Antonio Velásquez Gomez, manifiesta lo siguiente:

"En referencia a Oficio No. HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-06 a continuación se presenta informe circunstanciado de las actuaciones realizadas para la adquisición de los códigos que se detallan, en las cuales se puede evidenciar que no hubo negligencia en realizar las gestiones que corresponden al área de compras y así mismo todos los tramites efectuados se rigieron a requisitos administrativos y legales establecidos en circulares, oficios y acuerdos; mismos que a su vez están supeditadas a otras instancias. Es importante resaltar que los códigos desabastecidos no comprometen la salud y la vida del paciente ya que no están catalogados como críticos según consta en Listado Básico de Medicamentos y su uso es regular o esporádico según Sistema Integrado de Bodegas y Farmacias –SIBOFA-, como también en los acuerdos 07-2012 de Gerencia, Acuerdo 10-2017 de Gerencia y 25-2017 de Gerencia, en los cuales no especifican los plazos o tiempos para inicio y finalización del proceso de compras.

1. Código 200. Pedido Fue recibido el 26/09/2018 con existencia a 0. De forma inmediata se inició con la verificación de la modalidad de compra y se observó que estaba en Contrato Abierto. Previo a la adjudicación se revisó los precios de referencia en Guatecompras y SIBOFA para determinar que el precio en Contrato

Abierto no sea mayor a los precios de mercado, según instrucción vertida en Circular No. 151-2017 de Departamento de Abastecimientos. Seguidamente se realizó la adjudicación por medio de Contrato Abierto por un monto de Q.26.79 fue notificada la Orden de Compra a proveedor el 18/10/2018. Es preciso mencionar que no toda la gestión de la adquisición depende directamente del área de compras sino de todos los usuarios autorizados para operar en SIGES y las firmas que le dan validez a la Orden de Compra. Se recibió producto el 14/11/2018. (ver folio No.9)

2. Código 203. Pedido fue recibido el 14/05/2018. Se procedió a la publicación de listados para solicitar ofertas correspondientes y en dos ocasiones se recibieron ofertas. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio pero en la primera ocasión fue rechazada la gestión. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. El 09/08/2018 se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado a Servicio de Comercio Internacional, S.A., por un monto de Q.320.00; posteriormente ya no se concluyó con el proceso de compra, debido que Pedido fue anulado en base a Oficio 364/2018 de Farmacia y Bodega. (ver folio No.21)

3. Código 217. Pedido fue recibido el 23/04/2018 y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 15 publicaciones y solo en 02 ocasiones se recibieron ofertas. El único proveedor que distribuye el producto no ofertaba porque los documentos de soporte (Patente de Comercio y Sociedad, DPI, Nombramiento, Licencia Sanitaria y Registro Sanitario) no los tenía legalizados como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. Se cotizó el 15 de octubre de 2018, y no fue adjudicado por la junta adjudicadora, debido a que el registro sanitario no estaba vigente. En fecha 26 de septiembre, se recibió instrucción por escrito en oficio No. 317/2018 de Farmacia y Bodega, para para que se anulara el pedido. Posteriormente se recibió instrucción verbal, para que se continuara con el proceso de compras el 03/12/2018 se recibió oferta, la cual cumplía con los requisitos solicitado en Oficio No. 3803/2018 del Departamento de Servicio Centrales. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir

el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Fue adjudicado el 07-12-2018 por un monto de Q.910.00 y al momento de la entrega del producto no fue recibido por Farmacia y Bodega para evitar sobreabastecimiento, debido que el mismo código ingreso por medio de UNOPS. (ver folio No. 72)

4. Código 223. Se recibió pedido el 05/09/2018. Solicitaron ofertas y hasta el 01/10/2018 se recibió una oferta. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado el 01/10/2018 a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue aprobada la gestión. Seguidamente fue adjudicado con 30 días hábiles para la entrega del producto, según oferta. El 05/11/2018 se notificó Orden de Compra a proveedor y sin embargo al momento de entregar el medicamento en farmacia, el mismo no fue recibido porque la presentación del medicamento no coincida con el registro sanitario. (ver folio No. 116)

5. Código 378. El pedido fue recibido con 0 existencia y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 6 publicaciones y solo en 05 ocasiones se recibieron ofertas. En la 5ta ocasión, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Por lo que se aprobó la gestión mediante acta No. 669/2018 y fue adjudicado 06/09/2018 a Bodega Farmacéutica, S.A. Producto ingreso el 05/10/2018. (ver folio No. 200)

6. Código 433. El pedido se recibió 14/05/2018. Se solicitaron ofertas y en cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado el 04/06/2018 a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue aprobada la gestión. Se elaboró orden de compra el 5/6/18, luego se retuvo el expediente por instrucción verbal del comité terapéutico local en virtud que fue modificada la cantidad de 3000 a 2100 tabletas por el Comité Terapéutico Local. Posteriormente se elaboró nueva orden de compra, sin embargo el proveedor Futura S.A. incumplió con entrega y presento nota el 7 de septiembre en donde manifestaba que entregaría hasta 2 meses después. Por la urgencia del medicamento se publicó un nuevo evento para solicitud de ofertas y después llenar todos los requisitos solicitados fue adjudicado al proveedor JI Cohen, S.A. el 25/9/2018; sin embargo con fecha 12/11/18 dicho proveedor manifiesta por medio de oficio que no entregaría por razones fuera de su alcance. Finalmente se tuvo que publicar nuevo evento para que el proveedor Futura S.A. entrego el medicamento el 14/12/2018. Es preciso mencionar que no toda la gestión de la adquisición depende directamente del área de compras sino de proveedores y de todos los usuarios autorizados para operar en SIGES y las

firmas que le dan validez a la Orden de Compra. Por lo que se evidencia que en ningún momento se deja de gestionar la compra. (ver folio No. 278)

7. Código 500. El 09/07/2018 fue recibido el pedido y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En 06 oportunidades se solicitaron ofertas, pero hasta el 20/08/2018 se recibió una oferta y de forma inmediata se trasladó a la Unidad de Monitoreo, en cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 28/08/2018 con un monto Q.274.10, el 16/10/18 se recibe correo en donde proveedor indica que no puede sostener el precio ofertado, en fecha 26 de septiembre, se recibió instrucción por escrito en oficio No. 317/2018 de Farmacia y Bodega, para para que se anulara el pedido. Se informa que el dicho código fue excluido de la Lista Básica de Medicamentos del Instituto. (ver folio No. 386)

8. Código 831. El 14/05/2018 se recibió pedido. Seguidamente se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto. En total, se realizaron 8 publicaciones y únicamente en 2 ocasiones se recibieron ofertas. En la primera ocasión el oferente no completo con los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. En la segunda ocasión el mismo proveedor presento su oferta con los documentos completos, en base a Oficio Circular 3803/2018. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue adecuada la gestión. Fue adjudicado el 10/10/2018 por un monto de Q.1,669.64. El 14-11-2018 ingreso producto a Farmacia y Bodega. (ver folio No.431)

9. Código 1113. El pedido fue recibido el 1/06/2018, 0 existencia y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 5 publicaciones y solo en 3 ocasiones cotizó el mismo oferente. En la primera y segunda ocasión el oferente no completo con los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. En la tercera ocasión el mismo proveedor presento su oferta con los documentos completos, en base a Oficio Circular 3803/2018. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y

autorización de precio. Pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 23/08/2018 con un monto Q.116.07, producto fue rechazado por Farmacia para evitar sobreabastecimiento ya que medicamento ingreso por UNOPS. (ver folio No. 515)

10. Código 1379. Pedido fue recibido en Sección de Compras el 01-06-2018 con 0 existencia. Se procedió a solicitar ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 7 publicaciones y solo el mismo proveedor presento su oferta en cuatro ocasiones. El oferente no completo los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales y Oficio Circular 3803/2018 del Departamento de Servicio Centrales. Es importante mencionar que se revisó en sistema SIGSS y el proveedor que no llena los requisitos es el único que distribuye el medicamento. De igual forma para dejar constancia de lo actuado, se remitió oficio No. 43/2018 a Dirección Administrativa Financiera informado los motivos por los cuales no se había ejecutado la compra y en fecha 30/11/2018 s recibió la respuesta indicando que se continuara con el proceso de compra. Por cierre presupuestario fue devuelto el pedido al área de Bodega. (ver folio No. 609)

11. Código 10413. Pedido fue recibido en la Sección de Compras el 16/05/2018. En 10 ocasiones fue publicada la solicitud de ofertas y únicamente en 2 ocasiones se recibieron ofertas pero no fue aprobada por la Unidad de Monitoreo y así mismo la oferta no cumplía con los requisitos solicitados en 7193/2017 y 3803/2018. Así mismo con el fin de obtener el producto se revisaron los Sistemas SIGSS Y SIBOFA para buscar más oferente y se determinó que los únicos que abastecían algunas Unidades del Instituto eran los mismos que ofertaban en esta Unidad, pero no llenaron los requisitos solicitado. A partir del 26/10/2018 ya no se continuó con el proceso de solicitud de oferta por exclusión del código del Listado Básico de Medicamentos. (ver folio No. 655)

12. Código 10537. Se recibió pedido el 14/05/2018 y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total se publicaron 3 eventos y únicamente se recibieron 2 ofertas. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y la gestión fue aprobada. Se adjudicó el 18/07/2018 y se notificó orden de compra el 13/08/2018, pero el 23/08/2018 se recibió correo electrónico de

proveedor adjudicado indicando que Registro Sanitario no correspondía, por lo que se reverso del sistema la compra. Seguidamente se evaluó la segunda oferta pero por sobrepasar el monto autorizado de Compra Directa se envió Oficio No. 35/2018 a Farmacia y Bodega para rectificar cantidad solicitada. El 20/9/2018 se recibió respuesta en oficio No. 303/2018 de Farmacia y Bodega en el cual indicada que se anulara el pedido y de igual forma fue excluido del Listado Básico de Medicamentos. (ver folio No. 708)

13. Código 10906. Pedido fue recibido el 14/05/2018. Se publicaron 9 veces solicitud de ofertas. y únicamente se recibieron en 3 ocasiones ofertas no fue aprobada la gestión por la Unidad de Monitoreo. En la cuarta ocasión, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 24/08/2019. Se le notifico Orden de Compra a proveedor el 10/09/2018 y al momento de entregar producto en Farmacia fue rechazado en Farmacia por fecha corta de vencimiento. A partir del 26/10/2018 ya no se continuó con el proceso de compra por exclusión del código de la Listado Básico de Medicamentos del Instituto. (ver folio No. 780)

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es garante de la salud y de la vida de sus afiliados, por lo consiguiente el Hospital de Rehabilitación es también garante de la rehabilitación y reinserción de los pacientes que acuden a esta Unidad Médica y por tal razón no se ha puesto en riesgo la salud y la vida, como lo establece el criterio que corre en folio No. 4 emanado de esa dependencia fiscalizadora, pues el Hospital es altamente terapéutico y los medicamentos que se utilizan en su mayoría son paliativos.

En esta Unidad Ejecutora 127, se tiene como objetivo primordial la adquisición de medicamentos de forma oportuna, para brindarle al derechohabiente la atención adecuada como constan en los reportes de abastecimiento a diciembre/2018, con un porcentaje entre el 98% al 99% (se adjunta reporte), como también ha sido cuidadoso en la aplicación de normativa institucional vigente y leyes aplicables, para la trasparencia de las compras. El porcentaje mínimo de desabastecimiento no corresponde por la falta de gestiones como consta en informe circunstanciado por cada código, para la adquisición de los insumos las gestiones no son únicamente dependientes del departamento de compras debido a que los procesos tienen que pasar por la unidad de monitoreo de igual manera hay factores externos a la gestión del Hospital que retardan la adquisición de los insumos como por ejemplo proveedores que no cumplen con los requisitos

solicitados en normativa institucional vigente, compras que oscilan entre Q.26.00, únicos distribuidores en Guatemala, incumplimiento en la entrega del producto, falta de ofertas.

Por lo anteriormente expuesto y evidenciado no hay razones fehacientes para que se tome como hallazgo lo expuesto por la entidad fiscalizadora, se presentan documentos físicos y digitales que dan validez y certeza de lo expuesto, por lo consiguiente se solicita que a los mismos sele de valor probatorio correspondiente de igual manera hago mención que de los 13 códigos a los que se hacen referencia ingresaron 4 a las Bodegas de la Unidad y 4 que fueron excluidos del Listado Básico de Medicamentos y sobre todo el porcentaje de medicamentos que se utilizan en este Hospital son de menor cuantía."

En nota sin número de fecha 26 de abril del 2019, el Director Administrativo Financiero E, Hugo Rolando García Lacan, manifiesta lo siguiente:

“En referencia a Oficio No. HOSPREHA-DAS-02-0052-2018-07 a continuación se presenta informe circunstanciado de las actuaciones realizadas para la adquisición de los códigos que se detallan, en las cuales se puede evidenciar que no hubo negligencia en realizar las gestiones que corresponden al área de compras y así mismo todos los tramites efectuados se rigieron a requisitos administrativos y legales establecidos en circulares, oficios y acuerdos; mismos que a su vez están supeditadas a otras instancias. Es importante resaltar que los códigos desabastecidos no comprometen la salud y la vida del paciente ya que no están catalogados como críticos según consta en Listado Básico de Medicamentos y su uso es regular o esporádico según Sistema Integrado de Bodegas y Farmacias –SIBOFA-, como también en los acuerdos 07-2012 de Gerencia, Acuerdo 10-2017 de Gerencia y 25-2017 de Gerencia, en los cuales no especifican los plazos o tiempos para inicio y finalización del proceso de compras.

1. Código 200. Pedido Fue recibido el 26/09/2018 con existencia a 0. De forma inmediata se inició con la verificación de la modalidad de compra y se observó que estaba en Contrato Abierto. Previo a la adjudicación se revisó los precios de referencia en Guatecompras y SIBOFA para determinar que el precio en Contrato Abierto no sea mayor a los precios de mercado, según instrucción vertida en Circular No. 151-2017 de Departamento de Abastecimientos. Seguidamente se realizó la adjudicación por medio de Contrato Abierto por un monto de Q.26.79 fue notificada la Orden de Compra a proveedor el 18/10/2018. Es preciso mencionar que no toda la gestión de la adquisición depende directamente del área de compras sino de todos los usuarios autorizados para operar en SIGES y las firmas que le dan validez a la Orden de Compra. Se recibió producto el 14/11/2018.

2. Código 203. Pedido fue recibido el 14/05/2018. Se procedió a la publicación de

listados para solicitar ofertas correspondientes y en dos ocasiones se recibieron ofertas. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio pero en la primera ocasión fue rechazada la gestión. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. El 09/08/2018 se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado a Servicio de Comercio Internacional, S.A., por un monto de Q.320.00; posteriormente ya no se concluyó con el proceso de compra, debido que Pedido fue anulado en base a Oficio 364/2018 de Farmacia y Bodega.

3. Código 217. Pedido fue recibido el 23/04/2018 y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 15 publicaciones y solo en 02 ocasiones se recibieron ofertas. El único proveedor que distribuye el producto no ofertaba porque los documentos de soporte (Patente de Comercio y Sociedad, DPI, Nombramiento, Licencia Sanitaria y Registro Sanitario) no los tenía legalizados como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. Se cotizó el 15 de octubre de 2018, y no fue adjudicado por la junta adjudicadora, debido a que el registro sanitario no estaba vigente. En fecha 26 de septiembre, se recibió instrucción por escrito en oficio No. 317/2018 de Farmacia y Bodega, para para que se anulara el pedido. Posteriormente se recibió instrucción verbal, para que se continuara con el proceso de compras el 03/12/2018 se recibió oferta, la cual cumplía con los requisitos solicitado en Oficio No. 3803/2018 del Departamento de Servicio Centrales. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Fue adjudicado el 07-12-2018 por un monto de Q.910.00 y al momento de la entrega del producto no fue recibido por Farmacia y Bodega para evitar sobreabastecimiento, debido que el mismo código ingreso por medio de UNOPS.

4. Código 223. Se recibió pedido el 05/09/2018. Solicitaron ofertas y hasta el 01/10/2018 se recibió una oferta. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado el 01/10/2018 a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue aprobada la gestión. Seguidamente fue adjudicado con 30 días hábiles para la

entrega del producto, según oferta. El 05/11/2018 se notificó Orden de Compra a proveedor y sin embargo al momento de entregar el medicamento en farmacia, el mismo no fue recibido porque la presentación del medicamento no coincida con el registro sanitario.

5. Código 378. El pedido fue recibido con 0 existencia y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 6 publicaciones y solo en 05 ocasiones se recibieron ofertas. En la 5ta ocasión, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Por lo que se aprobó la gestión mediante acta No. 669/2018 y fue adjudicado 06/09/2018 a Bodega Farmacéutica, S.A. Producto ingreso el 05/10/2018.

6. Código 433. El pedido se recibió 14/05/2018. Se solicitaron ofertas y en cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado el 04/06/2018 a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue aprobada la gestión. Se elaboró orden de compra el 5/6/18, luego se retuvo el expediente por instrucción verbal del comité terapéutico local en virtud que fue modificada la cantidad de 3000 a 2100 tabletas por el Comité Terapéutico Local. Posteriormente se elaboró nueva orden de compra, sin embargo el proveedor Futura S.A. incumplió con entrega y presento nota el 7 de septiembre en donde manifestaba que entregaría hasta 2 meses después. Por la urgencia del medicamento se publicó un nuevo evento para solicitud de ofertas y después llenar todos los requisitos solicitados fue adjudicado al proveedor JI Cohen, S.A. el 25/9/2018; sin embargo con fecha 12/11/18 dicho proveedor manifiesta por medio de oficio que no entregaría por razones fuera de su alcance. Finalmente se tuvo que publicar nuevo evento para que el proveedor Futura S.A. entrego el medicamento el 14/12/2018. Es preciso mencionar que no toda la gestión de la adquisición depende directamente del área de compras sino de proveedores y de todos los usuarios autorizados para operar en SIGES y las firmas que le dan validez a la Orden de Compra. Por lo que se evidencia que en ningún momento se deja de gestionar la compra.

7. Código 500. El 09/07/2018 fue recibido el pedido y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En 06 oportunidades se solicitaron ofertas, pero hasta el 20/08/2018 se recibió una oferta y de forma inmediata se trasladó a la Unidad de Monitoreo, en cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable.

Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad Máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 28/08/2018 con un monto Q.274.10, el 16/10/18 se recibe correo en donde proveedor indica que no puede sostener el precio ofertado, en fecha 26 de septiembre, se recibió instrucción por escrito en oficio No. 317/2018 de Farmacia y Bodega, para para que se anulara el pedido. Se informa que el dicho código fue excluido de la Lista Básica de Medicamentos del Instituto.

8. Código 831. El 14/05/2018 se recibió pedido. Seguidamente se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto. En total, se realizaron 8 publicaciones y únicamente en 2 ocasiones se recibieron ofertas. En la primera ocasión el oferente no completo con los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. En la segunda ocasión el mismo proveedor presento su oferta con los documentos completos, en base a Oficio Circular 3803/2018. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones de Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y fue adecuada la gestión. Fue adjudicado el 10/10/2018 por un monto de Q.1,669.64. El 14-11-2018 ingreso producto a Farmacia y Bodega.

9. Código 1113. El pedido fue recibido el 1/06/2018, 0 existencia y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 5 publicaciones y solo en 3 ocasiones cotizó el mismo oferente. En la primera y segunda ocasión el oferente no completo con los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales. En la tercera ocasión el mismo proveedor presento su oferta con los documentos completos, en base a Oficio Circular 3803/2018. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio. Pero fue rechazada la gestión por no estar el precio en rango aceptable. Posteriormente, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 23/08/2018 con un monto Q.116.07, producto fue rechazado por Farmacia para evitar sobreabastecimiento ya que medicamento ingreso por UNOPS.

10. Código 1379. Pedido fue recibido en Sección de Compras el 01-06-2018 con 0

existencia. Se procedió a solicitar ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total, se realizaron 7 publicaciones y solo el mismo proveedor presento su oferta en cuatro ocasiones. El oferente no completo los documentos de soporte como lo solicitaba el oficio circular No. 7193/2017 del Departamento Medico de Servicios Centrales y Oficio Circular 3803/2018 del Departamento de Servicio Centrales. Es importante mencionar que se revisó en sistema SIGSS y el proveedor que no llena los requisitos es el único que distribuye el medicamento. De igual forma para dejar constancia de lo actuado, se remitió oficio No. 43/2018 a Dirección Administrativa Financiera informado los motivos por los cuales no se había ejecutado la compra y en fecha 30/11/2018 s recibió la respuesta indicando que se continuara con el proceso de compra. Por cierre presupuestario fue devuelto el pedido al área de Bodega.

11. Código 10413. Pedido fue recibido en la Sección de Compras el 16/05/2018. En 10 ocasiones fue publicada la solicitud de ofertas y únicamente en 2 ocasiones se recibieron ofertas pero no fue aprobada por la Unidad de Monitoreo y así mismo la oferta no cumplía con los requisitos solicitados en 7193/2017 y 3803/2018. Así mismo con el fin de obtener el producto se revisaron los Sistemas SIGSS Y SIBOFA para buscar más oferente y se determinó que los únicos que abastecían algunas Unidades del Instituto eran los mismos que ofertaban en esta Unidad, pero no llenaron los requisitos solicitado. A partir del 26/10/2018 ya no se continuó con el proceso de solicitud de oferta por exclusión del código del Listado Básico de Medicamentos.

12. Código 10537. Se recibió pedido el 14/05/2018 y de inmediato se inició con el proceso de solicitud de ofertas a través de publicaciones en listados internos autorizados para el efecto y con el fin de transparentar los procesos. En total se publicaron 3 eventos y únicamente se recibieron 2 ofertas. En cumplimiento con lo normado en Circular No. 11047 y 1255 de Subgerencia de Prestaciones den Salud, fue enviado a la Unidad de Monitoreo para el análisis y autorización de precio y la gestión fue aprobada. Se adjudicó el 18/07/2018 y se notificó orden de compra el 13/08/2018, pero el 23/08/2018 se recibió correo electrónico de proveedor adjudicado indicando que Registro Sanitario no correspondía, por lo que se reverso del sistema la compra. Seguidamente se evaluó la segunda oferta pero por sobrepasar el monto autorizado de Compra Directa se envió Oficio No. 35/2018 a Farmacia y Bodega para rectificar cantidad solicitada. El 20/9/2018 se recibió respuesta en oficio No. 303/2018 de Farmacia y Bodega en el cual indicada que se anulara el pedido y de igual forma fue excluido del Listado Básico de Medicamentos.

13. Código 10906. Pedido fue recibido el 14/05/2018. Se publicaron 9 veces solicitud de ofertas. y únicamente se recibieron en 3 ocasiones ofertas no fue

aprobada la gestión por la Unidad de Monitoreo. En la cuarta ocasión, con base a Oficio No. 9098/2018 de Subgerencia de Prestaciones en Salud y Administrativa, se procedió a solicitar autorización a Autoridad máxima de este Hospital para tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta la adquisición. Se aprobó la gestión mediante acta y fue adjudicado el 24/08/2019. Se le notifico Orden de Compra a proveedor el 10/09/2018 y al momento de entregar producto en Farmacia fue rechazado en Farmacia por fecha corta de vencimiento. A partir del 26/10/2018 ya no se continuó con el proceso de compra por exclusión del código de la Listado Básico de Medicamentos del Instituto.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es garante de la salud y de la vida de sus afiliados, por lo consiguiente el Hospital de Rehabilitación es también garante de la rehabilitación y reinserción de los pacientes que acuden a esta Unidad Médica y por tal razón no se ha puesto en riesgo la salud y la vida, como lo establece el criterio que corre en folio No. 4 emanado de esa dependencia fiscalizadora, pues el Hospital es altamente terapéutico y los medicamentos que se utilizan en su mayoría son paliativos.

En esta Unidad Ejecutora 127, se tiene como objetivo primordial la adquisición de medicamentos de forma oportuna, para brindarle al derechohabiente la atención adecuada como constan en los reportes de abastecimiento a diciembre/2018, con un porcentaje entre el 98% al 99% (folio No.), como también ha sido cuidadoso en la aplicación de normativa institucional vigente y leyes aplicables, para la trasparencia de las compras. El porcentaje mínimo de desabastecimiento no corresponde por la falta de gestiones como consta en informe circunstanciado por cada código, para la adquisición de los insumos las gestiones no son únicamente dependientes del departamento de compras debido a que los procesos tienen que pasar por la unidad de monitoreo de igual manera hay factores externos a la gestión del Hospital que retardan la adquisición de los insumos como por ejemplo proveedores que no cumplen con los requisitos solicitados en normativa institucional vigente, compras que oscilan entre Q.26.00, únicos distribuidores en Guatemala, incumplimiento en la entrega del producto, falta de ofertas.

Por lo anteriormente expuesto y evidenciado no hay razones fehacientes para que se tome como hallazgo lo expuesto por la entidad fiscalizadora, se presentan documentos físicos y digitales que dan validez y certeza de lo expuesto, por lo consiguiente se solicita que a los mismos sele de valor probatorio correspondiente de igual manera hago mención que de los 13 códigos a los que se hacen referencia ingresaron 4 a las Bodegas de la Unidad y 4 que fueron excluidos del Listado Básico de Medicamentos y sobre todo el porcentaje de medicamentos que se utilizan en este Hospital son de menor cuantía."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Técnico y Supervisor de Compras, Eldyn Yosmin Antonio Velásquez Gomez, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en los procedimientos realizados por el equipo de auditoría en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la sección y/o departamento de compras se determinó lo siguiente:

1. En el área de compras recibió el formulario de solicitud de compra de bienes y/o servicios en las fechas establecidas en el hallazgo por la Jefa de Farmacia y Bodega.

2. Se estableció que las compras fueron adjudicadas cinco meses después de haber realizado la solicitud de compra de bienes y/o servicios la Jefa de Farmacia y Bodega del Hospital de Rehabilitación, como se detalla a continuación:

No.	Código	DESCRIPCION	PEDIDO EN TRAMITE	FECHA DEL PEDIDO	FECHA DE INGRESO A FARMACIA Y BODEGA
1	200	HIDRÓXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO	1446/2018.	20/09/2018	14/11/2018
2	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	773/2018.	30/04/2018	04/10/2018
3	217	HIDRÓXIDO DE MAGNESIO	736/2018.	18/04/2018	14/12/2018
4	223	LACTULOSA	1379/2018.	29/08/2018	01/03/2019
5	378	PREDNICARBATO	787/2018.	30/04/2018	05/10/2018
6	433	ATORVASTATINA	791/2018.	30/04/2018	14/12/2018
7	500	GUAIFENESINA (GUAYACOLATO DE GLICERILO)	1246/2018.	25/06/2018	31/10/2018
8	831	IMIPRAMINA CLORHIDRATO	799/2018.	30/04/2018	14/11/2018
9	1113	OXIMETAZOLINA CLORHIDRATO	811/2018.	30/04/2018	07/11/2018
10	1379	ACETATO DE CALCIO Y SULFATO DE ALUMINIO	818/2018.	30/04/2018	19/02/2019
11	10413	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, CLOHIDRATO DE TIAMINA, HIDROXICOBALAMINA	863/2018.	30/04/2018	19/03/2019
12	10537	PREGABALINA	866/2018.	30/04/2018	15/10/2018
13	10906	ESOMEPRAZOL MAGNESICO TRIHIDRATADO / NAPROXENO	871/2018.	30/04/2018	ELIMINADO DEL LISTADO BASICO

3. En el código 203 DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA), la solicitud de compras de bienes y/o servicios se realizó el 30 de abril de 2018, iniciando el proceso de compra hasta el 08 de agosto de 2018 siendo ingresado en Farmacia y Bodega el 04 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido mas de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 585/2018 de fecha 08 de agosto de 2018 en la clausula primera establece: “Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 22/2018 de fecha 08 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 10 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia.” Clausula Tercera, establece: “Los presentes aprueban por unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente.”

4. En el código 217 HIDRÓXIDO DE MAGNESIO, la solicitud de compras de bienes y/o servicios se realizo el 18 de abril del 2018, iniciando el proceso el 17 de

octubre de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 14 de diciembre de 2018, comprobándose de haber transcurrido mas de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 828/2018 de fecha 17 de octubre de 2018 en la cláusula primera establece: "Doctora Mendoza da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 44/2018 de fecha 17 de octubre de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 02 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia." Clausula Tercera, establece: "Para prevenir desabastecimiento por ser insumos de uso frecuente en la Unidad, habiéndose confirmado no contar con entrega u otro proceso para abastecernos de los mismos. Los presentes aprueban por unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

5. En el código 378 PREDNICARBATO, la solicitud de compras de bienes y o servicios se realizó el 30 de abril de 2018, iniciando el proceso el 29 de agosto de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 05 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido más de 04 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 669/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 en la cláusula primera establece: "Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 31/2018 de fecha 30 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 04 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia." Clausula Tercera, establece: "Para prevenir desabastecimiento por ser insumos de uso frecuente en la Unidad, habiéndose confirmado no contar con entrega u otro proceso para abastecernos de los mismos. Los presentes aprueban por unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

6. En el código 500 GUAIFENESINA (GUAYACOLATO DE GLICERILO), la solicitud de compras de bienes y o servicios se realizó el 30 de abril del 2018, iniciando el proceso el 22 de agosto de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 31 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido más de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 609/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 en la cláusula primera establece: "Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 27/2018 de fecha 22 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 05 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia." Clausula Tercera, establece: "Para prevenir

desabastecimiento, los presentes por unanimidad aprueban que se continúe con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Técnico y Supervisor de Compras, se deriva de los siguientes acuerdos:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". 5.2.3 Sección de Asistencia Farmacéutica, establece: "b) Supervisar y evaluar el cumplimiento y calidad de la prestación de la asistencia farmacéutica, que se proporciona en las dependencias médicas del Instituto por el sistema de unidosis y despacho de medicamentos. 5.3.4 Hospital de Rehabilitación, inciso c) establece: "Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente…" 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: "Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente."

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)."

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero E, Hugo Rolando García Lacan, en virtud que los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que en el organigrama del Hospital de Rehabilitación están a su cargo las secciones y/o departamentos de compras, fondo rotativo, caja auxiliar, tesorería, presupuesto, contabilidad.

El equipo de auditoría determinó las siguientes deficiencias en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2018 en la Sección y/o departamento de compras:

1. En el área de compras recibió el formulario de solicitud de compra de bienes y/o servicios en las fechas establecidas en el hallazgo por la Jefa de Farmacia y Bodega.

2. Se estableció que las compras fueron adjudicadas cinco meses después de haber realizado la solicitud de compra de bienes y/o servicios la Jefa de Farmacia y Bodega del Hospital de Rehabilitación, como se detalla a continuación:

No.	Código	DESCRIPCION	PEDIDO EN TRAMITE	FECHA DEL PEDIDO	FECHA DE INGRESO A FARMACIA Y BODEGA
1	200	HIDRÓXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO	1446/2018.	20/09/2018	14/11/2018
2	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	773/2018.	30/04/2018	04/10/2018
3	217	HIDRÓXIDO DE MAGNESIO	736/2018.	18/04/2018	14/12/2018
4	223	LACTULOSA	1379/2018.	29/08/2018	01/03/2019
5	378	PREDNICARBATO	787/2018.	30/04/2018	05/10/2018
6	433	ATORVASTATINA	791/2018.	30/04/2018	14/12/2018
7	500	GUAIFENESINA (GUAYACOLATO DE GLICERILO)	1246/2018.	25/06/2018	31/10/2018
8	831	IMIPRAMINA CLORHIDRATO	799/2018.	30/04/2018	14/11/2018
9	1113	OXIMETAZOLINA CLORHIDRATO	811/2018.	30/04/2018	07/11/2018
10	1379	ACETATO DE CALCIO Y SULFATO DE ALUMINIO	818/2018.	30/04/2018	19/02/2019
11	10413	CIANOCOBALAMINA, CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA, CLOHIDRATO DE TIAMINA, HIDROXICOBALAMINA	863/2018.	30/04/2018	19/03/2019
12	10537	PREGABALINA	866/2018.	30/04/2018	15/10/2018
13	10906	ESOMEPRAZOL MAGNESICO TRIHIDRATADO / NAPROXENO	871/2018.	30/04/2018	ELIMINADO DEL LISTADO BASICO

3. En el código 203 DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA), la solicitud de compras de bienes y/o servicios se realizó el 30 de abril de 2018, iniciando el proceso de compra hasta el 08 de agosto de 2018 siendo ingresado en Farmacia y Bodega el 04 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido mas de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 585/2018 de fecha 08 de agosto de 2018 en la clausula primera establece: “Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 22/2018 de fecha 08 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 10 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia.” Clausula Tercera, establece: “Los presentes aprueban por unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente.”

4. En el código 217 HIDRÓXIDO DE MAGNESIO, la solicitud de compras de bienes y/o servicios se realizo el 18 de abril del 2018, iniciando el proceso el 17 de octubre de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 14 de diciembre de 2018, comprobándose de haber transcurrido mas de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 828/2018 de fecha 17 de octubre de 2018 en la cláusula primera establece: “Doctora Mendoza da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 44/2018 de fecha 17 de octubre de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 02 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia.” Clausula Tercera, establece: “Para prevenir desabastecimiento por ser insumos de uso frecuente en la Unidad, habiéndose confirmado no contar con entrega u otro proceso para abastecernos de los mismos. Los presentes aprueban por

unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

5. En el código 378 PREDNICARBATO, la solicitud de compras de bienes y o servicios se realizó el 30 de abril de 2018, iniciando el proceso el 29 de agosto de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 05 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido más de 04 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 669/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 en la cláusula primera establece: "Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 31/2018 de fecha 30 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 04 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia." Clausula Tercera, establece: "Para prevenir desabastecimiento por ser insumos de uso frecuente en la Unidad, habiéndose confirmado no contar con entrega u otro proceso para abastecernos de los mismos. Los presentes aprueban por unanimidad continuar con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

6. En el código 500 GUAIFENESINA (GUAYACOLATO DE GLICERILO), la solicitud de compras de bienes y o servicios se realizó el 30 de abril del 2018, iniciando el proceso el 22 de agosto de 2018, siendo ingresado en farmacia y bodega el 31 de octubre de 2018, comprobándose de haber transcurrido más de 06 meses para la adquisición del medicamento, como lo indica el acta número 609/2018 de fecha 29 de agosto de 2018 en la cláusula primera establece: "Doctora Rodríguez da la bienvenida a los presentes y procede a dar lectura a Oficio COMPRAS-HR-OF 27/2018 de fecha 22 de agosto de 2018, emitido por la Sección de Compras/ Dirección Administrativa Financiera, en el cual se adjuntan 05 insumos, para definir si se procede a la compra, debido a que sobrepasa el precio de referencia." Clausula Tercera, establece: "Para prevenir desabastecimiento, los presentes por unanimidad aprueban que se continúe con el proceso de adquisición de los insumos antes expuestos, dando cumplimiento a la Normativa Vigente."

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida al Director Administrativo Financiero E, Hugo Rolando García Lacan, se deriva de los siguientes acuerdos:

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". 5.2.3 Sección de Asistencia Farmacéutica, establece: "b) Supervisar y evaluar el cumplimiento y calidad de la prestación de la asistencia farmacéutica, que se proporciona en las dependencias médicas del

Instituto por el sistema de unidosis y despacho de medicamentos. 5.3.4 Hospital de Rehabilitación, inciso c) establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente…” 5.3.16 a 5.3.37 Unidades Asistenciales y Consultorios, inciso g) establece: “Supervisar y evaluar la ejecución de procesos en la prestación de servicios médicos, técnicos, administrativos y operativos, conforme la reglamentación vigente.”

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)."

Este hallazgo fue notificado con el número 23, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA A	ELDYN YOSMIN ANTONIO VELASQUEZ GOMEZ	8,178.44
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO "E"	HUGO ROLANDO GARCIA LACAN	36,047.50
Total		**Q. 44,225.94**

Hallazgo No. 18

Retraso en la entrega de medicamento ocasionando desabastecimiento

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, durante el año 2018, en el Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos medicinales y Farmacéuticos, se determinaron adquisiciones de medicamentos por medio de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), estableciéndose que se presentaron atrasos en las entregas de medicamentos de acuerdo a la comparación entre las fechas indicadas para la entrega pactada y la fecha real que se entregaron los mismos a las unidades ejecutoras, provocando desabastecimiento temporal de medicamentos como se

detalla en los siguientes cuadros, los cuales muestran los códigos con mayor relevancia en cuanto a días de atraso en las diferentes unidades ejecutoras.

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 114 “DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
6	Clindamicina Fosfato, Solución Inyectable 150 Mg/Ml Ampolla 4 Ml	31/08/18	21/12/18	112
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/12/17	01/03/18	84
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio, Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml Frasco 360 Ml	31/08/18	28/12/18	118
354	Metformina, Tableta De Liberación Prolongada 1000 Mg	26/11/17	17/05/18	171
514	Surfactante Natural O Artificial Suspensión Estèrilintratraqueal 25mg/Ml Frasco Vial De 8ml (200mg)	26/11/17	13/03/18	106
516	Salbutamol ,Jarabe 2 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml	05/01/18	09/07/18	185
642	Carvedilol, Tableta 12.5 Mg	20/11/17	12/03/18	112
890	Ácido Valproico, (Valproato), Jarabe O Suspensión 250 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml - 200 Ml	10/10/17	05/02/18	117
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75mg, Vial O Ampolla 2ml - 3ml	15/06/18	27/11/18	165
1387	Clobetasol Propionato Crema O Unguento 0.05% Tubo 25-30g	24/11/17	11/05/18	188

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
68	Ketoconazol, Óvulos Vaginales 400 Mg	08/12/2017	14/12/2018	371
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml, Frasco 360 Ml	31/08/2018	31/12/2018	122
642	Carvedilol, Tableta 12.5 Mg	11/04/2018	16/07/2018	96
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	15/06/2018	03/09/2018	80
690	Amiodarona Clorhidrato, Tableta 200 Mg	09/03/2018	28/05/2018	80
839	Fenobarbital, Tableta 100 Mg	09/03/2018	25/09/2018	200
1003	Estrógenos Conjugados Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	31/07/2018	31/10/2018	92
1239	Ácido Poliacrílico Gel Oftálmico, Tubo 10 G	15/12/2018	21/10/2019	310
2070	Metamizol Sódico Solucion Inyectable 500mg/Ml. Ampolla De 2 Ml.	31/10/2018	29/01/2019	90
10366	Rupatadina Fumarato Solución Oral 1mg/Ml Frasco 120 Ml	09/03/2018	28/05/2018	80

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
1003	Estrogenos conjugados Crema vaginal 0.625 mg/g, tubo con aplicador 40-45 g.	15/07/2018	03/10/2018	80

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
149	Metoclopramida	05/01/2018	25/04/2018	110
171	Ketotifeno Fumarato	15/06/2018	04/10/2018	111
176	Fórmula Para Prematuros O De Bajo Peso Al Nacer	27/01/2018	27/11/2018	304
319	Prednisolona	09/03/2018	16/08/2018	160
354	Metformina	23/11/2017	14/05/2018	172
648	Ácido Fólico	09/04/2018	02/11/2018	207
942	Tramadol Clorhidrato	05/01/2018	30/05/2018	145
967	Diclofenaco Sódico	15/06/2018	07/12/2018	175
1126	Trimetazidina	30/01/2018	06/12/2018	310
2030	Ciprofloxacina	06/11/2017	19/03/2018	133

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
325	Prednisona, tableta 5 mg	24/11/2017	13/02/2018	81
354	Metformina, tableta de liberacion prolongada 1000 mg	26/11/2017	25/04/2018	150
422	Vitamina k 1 (fitomenadiona), solución inyectable 10 mg/ml vial o ampolla 1 ml	24/11/2017	13/02/2018	81
516	Salbutamol, jarabe 2 mg/5 ml frasco 120 ml	05/01/2018	22/05/2018	137
670	metotrexato sódico, tableta 2.5 mg	15/06/2018	07/09/2018	84
759	Irbesartán, tableta de 150 mg	31/07/2018	20/11/2018	112
803	Diazepam, solución inyectable 5 mg/ml vial o ampolla 2 ml	09/03/2018	25/06/2018	108
924	Aceclofenaco, tableta 100 mg	31/07/2018	20/11/2018	112
946	Colchicina, tableta 0.5 mg - 1 mg	24/11/2017	13/02/2018	81
10382	Aceite insaponificables de aguacate (persea gratissima), aceite insaponificable de soya capusla 300 mg	12/12/2017	27/03/2018	105

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 143 “CAMIP BARRANQUILLA”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	31/08/2018	25/01/2019	147
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	31/10/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	113
200	Hidróxido de aluminio y magnesio Suspensión 185 mg - 200 mg/5 ml frasco 360 ml	15/12/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	68
217	Hidróxido de magnesio Suspensión o Gel Oral 7 % - 8.5 %, frasco de 360 ml	15/12/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	68
370	Betametasona + Ácido salicílico Ungüento, tubo 15 g	31/08/2018	09/11/2018	70
759	Irbesartán tableta de 150 mg	31/07/2018	02/11/2018	94
931	Paracetamol (acetaminofén) Tableta 500 mg	12/10/2018	08/02/2019	119
931	Paracetamol (acetaminofén) Tableta 500 mg	30/11/2018	Al 21/02/2019 no han entregado	83
944	Ibuprofeno Tableta o Cápsula 400 mg	23/11/2018	04/02/2019	73
1390	Benzofenona y sus derivados Crema o loción, factor 40-50, frasco o tubo 60 g - 120 g	15/11/2018	Al 21/02/2019 no han entrega	98

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
6	Clindamicina Fosfato	31/08/2018	26/12/2018	117
7	Clindamicina Clorhidrato	05/10/2018	04/12/2018	60
14	Dicloxacilina	31/08/2018	26/12/2018	117
22	Claritromicina	05/10/2018	04/12/2018	60
181	Ertapenem	05/10/2018	04/12/2018	60
204	Octreótida	05/10/2018	04/12/2018	60
256	Fórmula Polimérica Sin Lactosa Con O Sin Sabor Para Adultos	31/07/2018	09/11/2018	101
329	Dexametasona Fosfato Sódico	05/10/2018	04/12/2018	60
370	Betametasona + Ácido Salicílico	31/08/2018	26/12/2018	117
522	Dipropionato De Beclometasona	31/07/2018	09/11/2018	101
642	Carvedilol	31/07/2018	09/11/2018	101
653	Bicalutamida	31/07/2018	09/11/2018	101
706	Manitol	31/08/2018	26/12/2018	117
744	Cloruro De Sodio	31/08/2018	26/12/2018	117
759	Irbesartán	31/08/2018	26/12/2018	117
922	Meperidina Clorhidrato, (Petidina)	05/10/2018	04/12/2018	60
924	Aceclofenaco	31/07/2018	09/11/2018	101

967	Diclofenaco Sódico	05/10/2018	04/12/2018	60
1113	Oximetazolina Clorhidrato	31/07/2018	09/11/2018	101
1224	Dorzolamida Clorhidrato	05/10/2018	04/12/2018	60
1239	Ácido Poliacrílico	31/07/2018	09/11/2018	101
1360	Inmunoglobulina Humana	31/07/2018	09/11/2018	101
1633	Vacuna Antirrábica Células Vero	31/07/2018	09/11/2018	101
2003	Ramipril	31/07/2018	09/11/2018	101
2023	Inmunoglobulina Humana	31/07/2018	09/11/2018	101
2038	Ácido Valproico	05/10/2018	04/12/2018	60
2043	Azitromicina	31/07/2018	09/11/2018	101
2092	Voriconazol	31/07/2018	09/11/2018	101
2092	Voriconazol	31/07/2018	09/11/2018	101
2092	Voriconazol	05/10/2018	04/12/2018	60
10002	Ticagrelor	05/10/2018	04/12/2018	60
10013	Ranolazina	31/07/2018	09/11/2018	101
10405	Insulina Lispro	05/10/2018	04/12/2018	60
10517	Telmisartán	31/07/2018	09/11/2018	101
10539	Linezolid	31/07/2018	09/11/2018	101
10549	Tigeciclina	05/10/2018	04/12/2018	60

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
6	Clindamicina Fosfato, Solución Inyectable 150 Mg/Ml Ampolla 4 Ml	21/12/2018	31/08/2018	112
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/03/2018	08/12/2017	88
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina), Polvo Para Uso Parenteral 1,000,000 Ui, Vial	18/01/2018	10/11/2017	69
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	26/02/2018	30/08/2017	180
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	14/05/2018	15/12/2017	150
62	Nistatina, Suspensión 100,000 Ui/Ml Frasco Gotero 30 Ml	06/03/2018	18/12/2017	78
217	Hidróxido De Magnesio, Suspensión O Gel Oral 7 % - 8.5 %, Frasco De 360 Ml	07/12/2018	28/09/2018	70
269	Ranitidina Clorhidrato, Solución Inyectable 25 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	18/06/2018	15/01/2018	154
303	Oxitocina Sintética, Solución Inyectable 5 Ui/Ml Vial O Ampolla 1 Ml	07/03/2018	05/01/2018	61
354	Metformina, Tableta De Liberación Modificada 1000 Mg	09/05/2018	26/11/2017	164
424	Vitamina C (Acido Ascórbico), Tableta Masticable O Cápsula De 500 Mg	15/05/2018	09/03/2018	67
500	Guaifenesina (Guayacolato De Glicerilo), Jarabe 100 Mg/5 Ml 120ml	07/12/2018	28/09/2018	70
611	Lidocaína Clorhidrato, Solución Inyectable 20 Mg/Ml (2%) Vial 50 Ml	23/03/2018	05/01/2018	77

670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	04/09/2018	15/06/2018	81
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	03/12/2018	28/09/2018	66
931	Paracetamol (Acetaminofén), Tableta 500 Mg	08/05/2018	09/03/2018	60
942	Tramadol Clorhidrato, Solución Inyectable 50 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	14/05/2018	05/01/2018	129
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/09/2018	15/06/2018	95
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/05/2018	09/03/2018	70
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	02/10/2018	31/07/2018	63
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	29/11/2018	28/09/2018	62
2070	Metamizol Sódico, Solución Inyectable De 500 Mg/Ml Ampolla De 2 Ml	15/03/2018	05/01/2018	69

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS

UNIDAD EJECUTORA 204 “HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA”

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
19	Gentamicina Sulfato, Solución Inyectable 40 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	06/03/2018	08/12/2017	88
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina), Polvo Para Uso Parenteral 1,000,000 Ui, Vial	18/01/2018	10/11/2017	69
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	26/02/2018	30/08/2017	180
60	Doxiciclina, Tableta O Cápsula 100 Mg	14/05/2018	15/12/2017	150
62	Nistatina, Suspensión 100,000 Ui/Ml Frasco Gotero 30 Ml	06/03/2018	18/12/2017	78
217	Hidróxido De Magnesio, Suspensión O Gel Oral 7 % - 8.5 %, Frasco De 360 Ml	07/12/2018	28/09/2018	70
269	Ranitidina Clorhidrato, Solución Inyectable 25 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	18/06/2018	15/01/2018	154
303	Oxitocina Sintética, Solución Inyectable 5 Ui/Ml Vial O Ampolla 1 Ml	07/03/2018	05/01/2018	61
354	Metformina, Tableta De Liberación Modificada 1000 Mg	09/05/2018	26/11/2017	164
424	Vitamina C (Acido Ascórbico), Tableta Masticable O Cápsula De 500 Mg	15/05/2018	09/03/2018	67
500	Guaifenesina (Guayacolato De Glicerilo), Jarabe 100 Mg/5 Ml 120ml	07/12/2018	28/09/2018	70
611	Lidocaína Clorhidrato, Solución Inyectable 20 Mg/Ml (2%) Vial 50 Ml	23/03/2018	05/01/2018	77
670	Metotrexato Sódico, Tableta 2.5 Mg	04/09/2018	15/06/2018	81
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	03/12/2018	28/09/2018	66
931	Paracetamol (Acetaminofén), Tableta 500 Mg	08/05/2018	09/03/2018	60
942	Tramadol Clorhidrato, Solución Inyectable 50 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	14/05/2018	05/01/2018	129
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/09/2018	15/06/2018	95
967	Diclofenaco Sódico, Solución Inyectable 75 Mg, Vial O Ampolla 2 Ml - 3 Ml	18/05/2018	09/03/2018	70
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	02/10/2018	31/07/2018	63
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	29/11/2018	28/09/2018	62
2070	Metamizol Sódico, Solución Inyectable De 500 Mg/Ml Ampolla De 2 Ml	15/03/2018	05/01/2018	69

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANDO”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
27	Penicilina G Sódica Cristalina (Bencilpenicilina)	10/11/2017	14/02/2018	96
62	Nistatina	20/03/2018	31/08/2018	164
630	Mononitrato De Isosorbida	14/09/2018	28/12/2018	105
642	Carvedilol	20/11/2017	12/04/2018	143
924	Aceclofenaco	31/07/2018	16/11/2018	108
1003	Estrógenos Conjugados	31/07/2018	05/10/2018	66
1301	Hidrocortisona	31/08/2018	08/11/2018	69
1387	Clobetasol Propionato	24/11/2017	15/02/2018	83
2030	Ciprofloxacina	06/11/2017	17/04/2018	162
10517	Telmisartán	31/07/2018	16/11/2018	108

ATRASO EN ENTREGAS DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE UNOPS
UNIDAD EJECUTORA 410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE”
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Código	Descripción del Producto	Fecha de Entrega Programada	Fecha de Recepción	Días de atraso en el año (días calendario)
200	Hidróxido De Aluminio Y Magnesio, Suspensión 185 Mg - 200 Mg/5 Ml Frasco 360 Ml	31/08/2018	28/12/2018	119
704	Furosemida, Solución Inyectable 10 Mg/Ml Vial O Ampolla 2 Ml	31/10/2018	21/12/2018	51
759	Irbesartán, Tableta De 150 Mg	28/09/2018	28/12/2018	91
888	Tizanidina, Tableta 4 Mg	28/09/2018	19/11/2018	52
924	Aceclofenaco, Tableta 100 Mg	31/07/2018	13/11/2018	105
1003	Estrógenos Conjugados, Crema Vaginal 0.625 Mg/G, Tubo Con Aplicador 40 G - 45 G	31/07/2018	03/10/2018	64
2004	Fenofibrato, Capsula De Liberación Prolongada De 250 Mg	14/09/2018	12/12/2018	89
2038	Ácido Valproico, Solución Inyectable 100 Mg/Ml	14/09/2018	21/12/2018	98
2094	Zinc Elemental, Jarabe 10 Mg/5 Ml Frasco 120 Ml	31/07/2018	27/09/2018	58
10517	Telmisartán, Tableta 80 Mg	31/07/2018	03/10/2018	64

Criterio

Derivado de la deficiencia indicada en la condición del presente hallazgo, se incumplió con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, que en el 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 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". 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. 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 y 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. Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, proceden los recursos administrativos y el de lo contencioso-administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social".

El Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de 2017, Instructivo para Optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el instituto con asistencia de UNOPS, artículo 1, establece: "Designar oficialmente a la subgerencia de Planificación y Desarrollo como representante del Instituto ante UNOPS, para mantener la estrecha comunicación en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el convenio". El Artículo 5, incisos f. establece: "Que el Instituto y UNOPS se mantendrán en estrecha consulta en todos los aspectos relacionados con la prestación de la asistencia pactada en el convenio", y el Inciso J. establece: "Que UNOPS dejara establecido en las adquisiciones de medicamentos o insumos médicos, si el Proveedor realizara entregas totales o parciales, de lo cual informará a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo para que se notifique la programación de entregas a las Unidades médicas favorecidas." Y el Artículo 7, establece: "Toda correspondencia relativa a la puesta en práctica del convenio será dirigida al Subgerente de Planificación y Desarrollo, quien gestionará su cumplimiento…".

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, 2.2 Componentes del Proyecto, 2.2.2. Componente 2: Adquisiciones de medicamentos e insumos médicos., establece: "…Mientras se producen los avances de dichos procesos de fortalecimiento de capacidades del IGSS, a través del componente 2 del proyecto, UNOPS realizará las adquisiciones de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos aplicando sus normas y procedimientos y utilizando sus propios sistemas y herramientas, para asegurar transparencia, eficacia y eficiencia. 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…".

Causa

El Gerente y Subgerente de Planificación y Desarrollo con puesto nominal de Subgerente, no verificaron el debido cumplimiento, de las fechas establecidas en la programación de entregas de medicamentos efectuada y trasladada por UNOPS.

Efecto

Desabastecimiento de medicamentos en las Unidades Ejecutoras, derivado de los atrasos sucedidos, en las entregas de medicamentos, según las fechas estipuladas en la programación existente.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva del Instituto debe girar instrucciones al Gerente y al Subgerente de Planificación y Desarrollo con puesto nominal de Subgerente, para que requieran a la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos UNOPS, el cumplimiento del Memorandum de Acuerdo suscrito, en relación a la entrega oportuna de medicamentos, en las fechas establecidas en la programación respectiva, por lo que las Autoridades del Instituto deberán evaluar los términos de referencia del acuerdo suscrito, con el fin de garantizar que el Instituto estará abastecido de los medicamentos y se cumpla con lo establecido en el Memorandum, esto con el fin de prestar un adecuado servicio a los afiliados y evitar que las unidades ejecutoras realicen compra directa.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2019, el Gerente Vidal Heriberto Herrera Herrera, manifiesta: "a. Del contenido del Hallazgo, en la Condición del

hallazgo, los auditores gubernamentales expresan que establecieron que se presentaron atrasos en las entregas de medicamentos de acuerdo a la comparación entre las fechas indicadas para la entrega pactada y la fecha real en que se entregaron; por ello presentan 150 casos que muestran en once cuadros que incorporan en este apartado.

En la sección de Criterio, los auditores gubernamentales pretenden soportar su pretendido hallazgo, citando lo consagrado en la Constitución Política de la República de Guatemala, en lo referente al "Derecho a la vida", el "Derecho a la salud", agregan el de "la salud es un bien público" y el relativo a "la Seguridad Social". Por aparte citan el Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de 2017 "Instructivo para optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el Instituto con asistencia de UNOPS" así como el "Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos".

Consideraciones Legales:
El Artículo 126 del Código Procesal Civil y Mercantil, respecto a la carga de la prueba: (i) "Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas posiciones de hecho" y (ii) "Quien pretenda algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión.", razón por la cual, los auditores gubernamentales están obligados a demostrar el incumplimiento de mi parte de las disposiciones constitucionales citadas y del Acuerdo 17/2017 de Gerencia ya referido y del mencionado Memorándum de Acuerdo.

Agrego que el Manual e Informe de Auditoría Gubernamental, elaborado por la Contraloría General de Cuentas, ha definido el concepto "Criterio", de la manera siguiente:
"CRITERIO: Leyes, políticas, normas y manuales, que se han incumplido, dando origen a la ocurrencia del hecho que ha sido calificado como hallazgo." (El subrayado es agregado).

Conforme a la definición anterior los auditores gubernamentales están obligados a evidenciar (bajo el postulado "Quien pretenda algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión"), que con el desabastecimiento de medicamentos, como Gerente del Instituto he violentado el "Derecho a la vida", el "Derecho a la salud", el concepto de "la salud es un bien público" y el relativo a "la Seguridad Social", por lo que agrego que luego del análisis detenido de la información que reportan los auditores gubernamentales en los once cuadros que incorporan en la Condición del hallazgo, para corroborar la razonabilidad de hechos que se divulgan, y parto del contenido del Acuerdo de Gerencia No. 31/2011 de fecha 21 de octubre de 2011, que Aprobó el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia conocido internamente como SIBOFA, para su implementación y aplicación en las

distintas dependencias del Instituto que dispongan de bodega y farmacia. Dicho sistema es la herramienta informática creada para llevar el control del inventario y registro de operaciones de los productos e insumos que se distribuyen y consumen las distintas dependencias del Instituto, para determinar el lapso que existe entre la fecha de entrega programada y la fecha en que el producto medicinal ingreso a bodega, cuyos resultados son los siguientes:

b. Errores determinados en la información que presentan en los cuadros.

En los días de atraso que se reportan:
Para efectos ilustrativos y de mejor comprensión, utilizamos la información de los mismos once cuadros del informe y señalamos en amarillo el plazo de cada medicamento que fue mal determinado por los auditores gubernamentales, observándose que de los 150 casos reportados, 78 de ellos están mal determinados los días de atraso, tal como se puede ver en el de estas actuaciones, situación que pone de manifiesto que el 52% está mal determinado, en las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	Casos con error
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	1
117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE	8
127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	7
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA	1
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	5
143 “CAMIP BARRANQUILLA	3
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”	2
203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA	33
204 “HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA	11
409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANGO	2
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE	4
TOTAL	78

Ante la situación establecida, es necesario referirme a las siguientes:
Consideraciones reglamentarias:

GUÍA GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL
Hallazgos El proceso más importante de la ejecución de la auditoría, es el desarrollo de los hallazgos, ya que constituyen y resumen el resultado de la auditoría. La importancia de los hechos informados como hallazgos, determinan el tipo de opinión que el auditor emitirá en el informe de auditoría, por lo que es muy importante que estén sustentados plenamente con las evidencias de calidad que las circunstancias requieran y elaborados bajo los procedimientos técnicos establecidos.

Hallazgos Los posibles hallazgos identificados en la evaluación del cumplimiento de leyes, normas, reglamentos, convenios, contratos y otros aspectos legales aplicables, deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones

MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
EVIDENCIA El auditor interno debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre la existencia de un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto, el auditor interno para fundamentar su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: suficiente, competente y pertinente (ahora denominadas pruebas suficientes y apropiadas).

Comentario en relación a las normas citadas:
Es importante dejar asentado que los auditores gubernamentales, jamás me presentaron evidencia que sustente la calidad de la información en los atrasos que divulgan, de igual manera nunca discutieron con el suscrito, el hallazgo que se pretende endilgarme, situación que pone de manifiesto los aspectos siguientes:

La evidente deficiencia que contiene la información que divulgan en los cuadros que incorporan en la Condición del hallazgo.

Que no observan las normas de auditoría gubernamental a las que se deben durante el desarrollo de su trabajo de auditoría.

Errores en la fecha de entrega programada y fechas de recepción
Considerando que los 150 casos señalados, obviamente tienen la misma cantidad de fechas de recepción programadas, así como en las fechas de entrega programadas, mismas que al analizarlas, determinamos que de las 150 fechas de entrega programadas presenta error en 97 casos y en las fechas de recepción tienen error en 58 casos, totalizando entre ambas, errores por un total de 155 fechas, información que también se puede visualizar en la información resaltada en amarillo de los cuadros incorporados al citado, situación que pone de manifiesto que el 52% de las fechas señaladas son erróneas, en las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	Casos con error
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”	5

117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”	7
127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN”	1
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA”	3
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO”	2
143 “CAMIP BARRANQUILLA”	2
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”	38
203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA”	43
204 “HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA”	42
409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANGO”	3
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE”	4
TOTAL	**155**

Otro tipo de errores del hallazgo:

En la información de la columna días de atraso transcurridos de los cuadros incorporados …, pueden verse casos reportados por la Contraloría de Cuentas, 26 casos corresponden a entregas efectuadas antes de la fecha de entrega programada (adelantadas a requerimiento de la unidad médica); 21 casos de atrasos, en donde se ha iniciado el proceso de cobro de multas y hay un caso que no corresponde a compras por UNOPS; otros casos menores como cuando las unidades médicas no quisieron recibir, otras en las que se unificó las entregas. El tema más preocupante es el relacionado con los 26 casos de entregas anticipadas, señaladas en los cuadros en celeste y que en su conjunto representan entregas anticipadas por 421 días y la Contraloría General de Cuentas señala atrasos por 2,308 días, situación que pone de manifiesto, el deficiente trabajo realizado. Los casos corresponden a las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	casos	Días anticipados de entrega	Días de atraso señalados por CGC
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	2	68	229
117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”	2	36	160
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA	2	9	207
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	2	32	242
143 “CAMIP BARRANQUILLA	1	4	94
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA	16	254	1,285
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE	18	91	1
TOTALES	**26**	**421**	**2,308**

Reitero que lo anterior pone de manifiesto una mala práctica en la auditoría realizada al evaluar los plazos en la entrega de medicamentos, por lo que obligadamente debo traer a colación la definición que incorpora el Manual de Auditoría Gubernamental: 2 3.3 Auditores gubernamentales Son responsables de entender y comprender el alcance y los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, para realizar la evaluación de control interno por medio de las pruebas de cumplimiento utilizando la metodología aprobada. Asimismo,

deberán documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente, los incumplimientos o desviaciones encontradas, para considerar su inclusión como hallazgos en el informe de auditoría.

Los aspectos divulgados con anterioridad, obviamente desvirtúan los hechos que pretenden imputarme como que con el desabastecimiento de medicamentos, como Gerente quebranté el "Derecho a la vida", el "Derecho a la salud", el de "la salud es un bien público" y el de "la Seguridad Social", así como el Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de 2017 "Instructivo para optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el Instituto con asistencia de UNOPS" y el "Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos". Ademas, olvidan los auditores gubernamentales que solo la Corte de Constitucionalidad pueden dictaminar sobre la violación a tales derechos constitucionales.

En apoyo a lo anterior me permito acompañar como el reporte producido por la Dirección de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, que contiene los niveles de abastecimiento reportados en los últimos meses para las unidades médicas indicadas en este hallazgo, niveles que sobrepasan el 85%, dando con ello, cumplimiento al oficio circular 1360/2019, enviada a los directores de las unidades médicas, el cual permite observar que las once unidades médicas señaladas, siempre estuvieron abastecidas de medicamentos durante el año 2018, en virtud que conforme a lo resuelto en su momento por la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social constituida en Tribunal de Amparo, dictado el 23 de septiembre de 2016, dentro de las actuaciones de Amparo 01200-2016-00064, promovido por el Procurador de los Derechos Humanos, en la parte conducente indica "[…III] La autoridad reclamada deberá adoptar las medidas administrativas efectivas y transparentes que les permitan garantizar a corto plazo el abastecimiento inmediato de medicamentos e insumos necesarios para cubrir las necesidades médicas de los afiliados que son atendidos en su red hospitalaria, clínicas, policlínicas, unidades y centros de atención médicas integral para pensionados, con el objeto de que se les pueda proveer de la medicina que son recetadas por los médicos tratantes […]. Este fallo obliga que el Instituto adquiera por cualquier modalidad, los medicamentos para sus afiliados, por lo que UNOPS se ha constituido en un aliado estratégico de gran valor, pues a través de él, se adquiere una buena cantidad de medicamentos e insumos médicos que no estarían a disposición de los derechohabientes si se tuvieran que adquirir por otras formas.

c. Los auditores gubernamentales no se pronuncian en relación a la liquidación de daños y perjuicios demandados por el Instituto

En el apartado Criterio del hallazgo, los auditores gubernamentales no hacen ninguna consideración en cuanto a la penalización en que incurren los proveedores al atrasar la entrega de medicamentos adjudicados, porque en tales casos el Instituto en amparo a la disposición que acompaño como, establece la penalización a favor del Instituto, vía UNOPS, por retrasos en la entrega de las medicinas y en el presento, a manera de ejemplo, algunos casos concretos de los requerimientos que por dicho concepto se han efectuado a algunos proveedores.

La actuación de parte de los auditores gubernamentales, evidencian que se empeñan en señalar deficiencias que en su opinión incurre el fiscalizado, pero no ponen el mismo celo para divulgar actuaciones que permiten el resarcimiento por el eventual daño causado, actuación que no es acorde a lo establecido en el Acuerdo A-159-2008 del Contralor General de Cuentas "Código de Ética de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría General de Cuentas", especialmente el numeral 10 Principio de Objetividad e Imparcialidad, el cual el MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL lo define de la manera siguiente: 3.3.5 Objetividad Norma 1.5: El auditor gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es la actitud de independencia mental que debe mantener el auditor durante la ejecución de la auditoría. Es decir, el auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, las opiniones o presiones de terceros y todo aquello que pueda imponerse sobre su imparcialidad. En este sentido, la integridad es un factor que se suma a la objetividad del auditor y que implica una actitud recta y honesta por parte del auditor al realizar su trabajo, y es más preocupante es la evidente deficiencia observada en la supervisión que debe ejercerse sobre el trabajo de campo que desempeñan, por lo cual traigo a cuenta que dicho Manual, también incorpora la definición siguiente: 3.2 Supervisor. Debe realizar una labor de seguimiento oportuno y permanente durante la ejecución del trabajo y velar porque se cumpla con el alcance, los procedimientos y el trabajo a desarrollar establecidos en el programa de auditoría para la evaluación del control interno.

d. Otras consideraciones y fundamentos jurídicos.
Es importante indicar que los atrasos que se han producido en la entrega de medicamentos por parte de UNOPS, representan únicamente menos del 5% del total de las programaciones, razón por la cual no puede atribuirse a UNOPS el desabastecimiento de las unidades médicas, por existir la obligación de las unidades médicas de abastecerse de cualquiera otra forma de adquirir medicamentos.

No está demás indicar que, en los últimos años, los eventos promovidos en el Departamento de Abastecimientos con el propósito de abastecer a las unidades médicas, han tenido un alto grado de fracaso y las otras opciones para adquirir no abarcan la totalidad de medicamentos de la lista básica. Esta lista básica de

medicamentos del Instituto es de 720 medicamentos y UNOPS ha adjudicado: 1. Licitado en la ITB-07, 17 medicamentos; en la ITB-11, 58 medicamentos; en la ITB-13, 137 medicamentos y en la ITB-14, 371 medicamentos, lo que hace un total de 583 medicamentos. Es importante indicar que de esta cantidad 257 fueron medicamentos que se adquirieron en dos o más licitaciones, por lo que la cantidad de códigos adquiridos por UNOPS es de 326.

Como puede apreciarse, hay una brecha importante entre el listado básico de medicamentos y el total de medicamento adquiridos por UNOPS de 394 medicamentos, brecha que deben adquirir las unidades médicas por otros procedimientos, pues están obligadas a hacerlo, según lo indicado en el punto primero de este oficio. Esta brecha representa más del 50% de la lista básica.

Se insiste en que son las unidades médicas las directamente responsables de mantener abastecido su centro asistencial, conforme el fallo indicado y las instrucciones que se le han girado mediante circulares emitidas por la Subgerencia Médica, pues además de UNOPS las unidades médicas pueden hacer uso de otros procedimientos de adquisición, tal el caso de COMISCA, OPS, contrato abierto, cotizaciones, licitaciones y compra directa, mismos mecanismos legales a los que pueden recurrir para no caer en desabastecimiento, siendo UNOPS una opción más para adquirir.

Véase oficio circular 383 del 10 de enero de 2017 que acompaño como, por medio de la cual se instruye a las unidades médicas a abastecerse por un período de cuatro meses de los 32 medicamentos que posteriormente UNOPS abastecería. Adjunto una serie de oficios y circulares donde se les instruye reiteradamente mantenerse abastecidos.

Es importante indicar que la Resolución 368-SPS2018 del 15 de junio de 2018, de la cual solo se acompañan las primeras 10 hojas en el numeral 5 de las Normas Específicas establece lo siguiente: “5. Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero).” lo que no ha ocurrido en los casos divulgados en el hallazgo, por lo que es improcedente atribuirle a UNOPS los desabastecimientos de medicamentos, porque UNOPS, lejos de ser causante de desabastecimiento, se ha constituido como el factor que mantiene abastecidos de medicamentos a los centros de asistencia médica del IGSS. Si bien es cierto, los procedimientos pueden mejorar, actualmente es la mejor manera de adquirir medicamentos a precios razonables, contribuyendo decididamente con el mandato legal atribuidos al IGSS.

e. Convenio suscrito con UNOPS

UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro,

enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades. Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”.

Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya conste en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”. "La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Así mismo ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 y 204 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda (lo acordado es ley entre las partes) y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998).

Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado”, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención.

En otro orden de ideas, es importante indicar que conforme lo establece el numeral MECANISMOS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN, subnumeral 4.1 Gobierno y Gerencia del Proyecto, en su párrafo tres se indica que el gobierno del proyecto, está a cargo del Comité Directivo del Proyecto, comité del cual el suscrito no forma ni ha formado parte en ningún momento.

Por último, el principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional.

PETICIÓN

En virtud de los argumentos de descargo expuestos y elementos que me permito acompañar, sin duda alguna, el Hallazgo 23. “Retraso en la entrega de medicamento ocasionando desabastecimiento” deviene improcedente, razón por la cual solicito sea desvanecido.”

En oficio número 595, de fecha 30 de abril de 2019, el Subgerente de Planificación y Desarrollo Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, manifiesta: “a. Del contenido del Hallazgo.

En la Condición del hallazgo, los auditores gubernamentales expresan que establecieron que se presentaron atrasos en las entregas de medicamentos de acuerdo a la comparación entre las fechas indicadas para la entrega pactada y la fecha real en que se entregaron; por ello presentan 150 casos que muestran en once cuadros que incorporan en este apartado.

En la sección de Criterio, los auditores gubernamentales pretenden soportar su pretendido hallazgo, citando lo consagrado en la Constitución Política de la República de Guatemala, en lo referente al “Derecho a la vida”, el “Derecho a la salud”, agregan el de “la salud es un bien público” y el relativo a “la Seguridad Social”. Por aparte citan el Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de

2017 “Instructivo para optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el Instituto con asistencia de UNOPS” así como el “Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos”.

Consideraciones Legales:
El Artículo 126 del Código Procesal Civil y Mercantil, respecto a la carga de la prueba: (i) “Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas posiciones de hecho” y (ii) “Quien pretenda algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión.”, razón por la cual, los auditores gubernamentales están obligados a demostrar el incumplimiento de mi parte de las disposiciones constitucionales citadas y del Acuerdo 17/2017 de Gerencia ya referido y del mencionado Memorándum de Acuerdo.

Agrego que el Manual e Informe de Auditoría Gubernamental, elaborado por la Contraloría General de Cuentas, ha definido el concepto “Criterio”, de la manera siguiente:

“CRITERIO: Leyes, políticas, normas y manuales, que se han incumplido, dando origen a la ocurrencia del hecho que ha sido calificado como hallazgo.” (El subrayado es agregado).

Conforme a la definición anterior los auditores gubernamentales están obligados a evidenciar (bajo el postulado “Quien pretenda algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión”), que con el desabastecimiento de medicamentos, como Gerente del Instituto he violentado el “Derecho a la vida”, el “Derecho a la salud”, el concepto de “la salud es un bien público” y el relativo a “la Seguridad Social”, por lo que agrego que luego del análisis detenido de la información que reportan los auditores gubernamentales en los once cuadros que incorporan en la Condición del hallazgo, para corroborar la razonabilidad de hechos que se divulgan, y parto del contenido del Acuerdo de Gerencia No. 31/2011 de fecha 21 de octubre de 2011, que Aprobó el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia conocido internamente como SIBOFA, para su implementación y aplicación en las distintas dependencias del Instituto que dispongan de bodega y farmacia. Dicho sistema es la herramienta informática creada para llevar el control del inventario y registro de operaciones de los productos e insumos que se distribuyen y consumen las distintas dependencias del Instituto, para determinar el lapso que existe entre la fecha de entrega programada y la fecha en que el producto medicinal ingreso a bodega, cuyos resultados son los siguientes:

Errores determinados en la información que presentan en los cuadros.

En los días de atraso que se reportan:

Para efectos ilustrativos y de mejor comprensión, utilizamos la información de los mismos once cuadros del informe y señalamos en amarillo el plazo de cada medicamento que fue mal determinado por los auditores gubernamentales, observándose que de los 150 casos reportados, 78 de ellos están mal determinados los días de atraso, tal como se puede ver en el de estas actuaciones, situación que pone de manifiesto que el 52% está mal determinado, en las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	Casos con error
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	1
117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE	8
127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	7
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA	1
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	5
143 “CAMIP BARRANQUILLA	3
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”	2
203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA	33
204 “HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA	11
409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANGO	2
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE	4
TOTAL	78

Ante la situación establecida, es necesario referirme a las siguientes:

Consideraciones reglamentarias:

GUÍA GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Hallazgos El proceso más importante de la ejecución de la auditoría, es el desarrollo de los hallazgos, ya que constituyen y resumen el resultado de la auditoría. La importancia de los hechos informados como hallazgos, determinan el tipo de opinión que el auditor emitirá en el informe de auditoría, por lo que es muy importante que estén sustentados plenamente con las evidencias de calidad que las circunstancias requieran y elaborados bajo los procedimientos técnicos establecidos.

Hallazgos Los posibles hallazgos identificados en la evaluación del cumplimiento de leyes, normas, reglamentos, convenios, contratos y otros aspectos legales aplicables, deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones

MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

EVIDENCIA El auditor interno debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre la existencia de un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto, el auditor interno para fundamentar su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: suficiente, competente y pertinente (ahora denominadas pruebas suficientes y apropiadas).

Comentario en relación a las normas citadas:
Es importante dejar asentado que los auditores gubernamentales, jamás me presentaron evidencia que sustente la calidad de la información en los atrasos que divulgan, de igual manera nunca discutieron con el suscrito, el hallazgo que se pretende endilgarme, situación que pone de manifiesto los aspectos siguientes:

La evidente deficiencia que contiene la información que divulgan en los cuadros que incorporan en la Condición del hallazgo.

Que no observan las normas de auditoría gubernamental a las que se deben durante el desarrollo de su trabajo de auditoría.

Errores en la fecha de entrega programada y fechas de recepción
Considerando que los 150 casos señalados, obviamente tienen la misma cantidad de fechas de recepción programadas, así como en las fechas de entrega programadas, mismas que al analizarlas, determinamos que de las 150 fechas de entrega programadas presenta error en 97 casos y en las fechas de recepción tienen error en 58 casos, totalizando entre ambas, errores por un total de 155 fechas, información que también se puede visualizar en la información resaltada en amarillo de los cuadros incorporados al citado, situación que pone de manifiesto que el 52% de las fechas señaladas son erróneas, en las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	Casos con error
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”	5
117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”	7
127 “HOSPITAL DE REHABILITACIÓN”	1
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA”	3
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO”	2
143 “CAMIP BARRANQUILLA”	2
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA”	38
203 “HOSPITAL SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA ESCUINTLA”	43
204 “HOSPITAL TIQUISATE ESCUINTLA”	42

409 “HOSPITAL DE HUEHUETENANGO”	3
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE”	4
TOTAL	**155**

Otro tipo de errores del hallazgo:
En la información de la columna días de atraso transcurridos de los cuadros incorporados al, pueden verse casos reportados por la Contraloría de Cuentas, 26 casos corresponden a entregas efectuadas antes de la fecha de entrega programada (adelantadas a requerimiento de la unidad médica); 21 casos de atrasos, en donde se ha iniciado el proceso de cobro de multas y hay un caso que no corresponde a compras por UNOPS; otros casos menores como cuando las unidades médicas no quisieron recibir, otras en las que se unificó las entregas. El tema más preocupante es el relacionado con los 26 casos de entregas anticipadas, señaladas en los cuadros en celeste y que en su conjunto representan entregas anticipadas por 421 días y la Contraloría General de Cuentas señala atrasos por 2,308 días, situación que pone de manifiesto, el deficiente trabajo realizado. Los casos corresponden a las unidades médicas siguientes…

Unidad médica ejecutora	casos	Días anticipados de entrega	Días de atraso señalados por CGC
114 DR. HOSPITAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO	2	68	229
117 “UNIDAD PÉRIFERICA ZONA ONCE”	2	36	160
133 “CONSULTORIIO DE ANTIGUA GUATEMALA	2	9	207
135 “HOSPITAL DE CHIMALTENANGO	2	32	242
143 “CAMIP BARRANQUILLA	1	4	94
202 “HOSPITAL ESCUINTLA, ESCUINTLA	16	254	1,285
410 “CONSULTORIO SANTA CRUZ DEL QUICHE	18	91	1
TOTALES	**26**	**421**	**2,308**

Reitero que lo anterior pone de manifiesto una mala práctica en la auditoría realizada al evaluar los plazos en la entrega de medicamentos, por lo que obligadamente debo traer a colación la definición que incorpora el Manual de Auditoría Gubernamental: 2 3.3 Auditores gubernamentales Son responsables de entender y comprender el alcance y los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, para realizar la evaluación de control interno por medio de las pruebas de cumplimiento utilizando la metodología aprobada. Asimismo, deberán documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente, los incumplimientos o desviaciones encontradas, para considerar su inclusión como hallazgos en el informe de auditoría.

Los aspectos divulgados con anterioridad, obviamente desvirtúan los hechos que pretenden imputarme como que con el desabastecimiento de medicamentos,

como Gerente quebranté el “Derecho a la vida”, el “Derecho a la salud”, el de “la salud es un bien público” y el de “la Seguridad Social”, así como el Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de 2017 “Instructivo para optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el Instituto con asistencia de UNOPS” y el “Memorándum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) acerca de la asistencia de UNOPS para la adquisición de medicamentos”.

En apoyo a lo anterior me permito acompañar como el reporte producido por la Dirección de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, que contiene los niveles de abastecimiento reportados en los últimos meses para las unidades médicas indicadas en este hallazgo, niveles que sobrepasan el 85%, dando con ello, cumplimiento al oficio circular 1360/2019, enviada a los directores de las unidades médicas, el cual permite observar que las once unidades médicas señaladas, siempre estuvieron abastecidas de medicamentos durante el año 2018, en virtud que conforme a lo resuelto en su momento por la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social constituida en Tribunal de Amparo, dictado el 23 de septiembre de 2016, dentro de las actuaciones de Amparo 01200-2016-00064, promovido por el Procurador de los Derechos Humanos, en la parte conducente indica “[…III] La autoridad reclamada deberá adoptar las medidas administrativas efectivas y transparentes que les permitan garantizar a corto plazo el abastecimiento inmediato de medicamentos e insumos necesarios para cubrir las necesidades médicas de los afiliados que son atendidos en su red hospitalaria, clínicas, policlínicas, unidades y centros de atención médicas integral para pensionados, con el objeto de que se les pueda proveer de la medicina que son recetadas por los médicos tratantes […]. Este fallo obliga que el Instituto adquiera por cualquier modalidad, los medicamentos para sus afiliados, por lo que UNOPS se ha constituido en un aliado estratégico de gran valor, pues a través de él, se adquiere una buena cantidad de medicamentos e insumos médicos que no estarían a disposición de los derechohabientes si se tuvieran que adquirir por otras formas establecidas.

Los auditores gubernamentales no se pronuncian en relación a la liquidación de daños y perjuicios demandados por el Instituto

En el apartado Criterio del hallazgo, los auditores gubernamentales no hacen ninguna consideración en cuanto a la penalización en que incurren los proveedores al atrasar la entrega de medicamentos adjudicados, porque en tales casos el Instituto en amparo a la disposición que acompaño como, establece la penalización a favor del Instituto, vía UNOPS, por retrasos en la entrega de las medicinas y en el presento, a manera de ejemplo, algunos casos concretos de los requerimientos que por dicho concepto se han efectuado a algunos proveedores.

La actuación de parte de los auditores gubernamentales, evidencian que se empeñan en señalar deficiencias que en su opinión incurre el fiscalizado, pero no ponen el mismo celo para divulgar actuaciones que permiten el resarcimiento por el eventual daño causado, actuación que no es acorde a lo establecido en el Acuerdo A-159-2008 del Contralor General de Cuentas "Código de Ética de los Funcionarios y Empleados de la Contraloría General de Cuentas", especialmente el numeral 10 Principio de Objetividad e Imparcialidad, el cual el MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL lo define de la manera siguiente: 3.3.5 Objetividad Norma 1.5: El auditor gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es la actitud de independencia mental que debe mantener el auditor durante la ejecución de la auditoría. Es decir, el auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, las opiniones o presiones de terceros y todo aquello que pueda imponerse sobre su imparcialidad. En este sentido, la integridad es un factor que se suma a la objetividad del auditor y que implica una actitud recta y honesta por parte del auditor al realizar su trabajo, y es más preocupante es la evidente deficiencia observada en la supervisión que debe ejercerse sobre el trabajo de campo que desempeñan, por lo cual traigo a cuenta que dicho Manual, también incorpora la definición siguiente: 3.2 Supervisor. Debe realizar una labor de seguimiento oportuno y permanente durante la ejecución del trabajo y velar porque se cumpla con el alcance, los procedimientos y el trabajo a desarrollar establecidos en el programa de auditoría para la evaluación del control interno.

Otras consideraciones y fundamentos jurídicos.

Es importante indicar que los atrasos que se han producido en la entrega de medicamentos por parte de UNOPS, representan únicamente menos del 5% del total de las programaciones, razón por la cual no puede atribuirse a UNOPS el desabastecimiento de las unidades médicas, por existir la obligación de las unidades médicas de abastecerse de cualquiera otra forma de adquirir medicamentos.

No está demás indicar que, en los últimos años, los eventos promovidos en el Departamento de Abastecimientos con el propósito de abastecer a las unidades médicas, han tenido un alto grado de fracaso y las otras opciones para adquirir no abarcan la totalidad de medicamentos de la lista básica. Esta lista básica de medicamentos del Instituto es de 720 medicamentos y UNOPS ha adjudicado: 1. Licitado en la ITB-07, 17 medicamentos; en la ITB-11, 58 medicamentos; en la ITB-13, 137 medicamentos y en la ITB-14, 371 medicamentos, lo que hace un total de 583 medicamentos. Es importante indicar que de esta cantidad 257 fueron medicamentos que se adquirieron en dos o más licitaciones, por lo que la cantidad de códigos adquiridos por UNOPS es de 326.

Como puede apreciarse, hay una brecha importante entre el listado básico de medicamentos y el total de medicamento adquiridos por UNOPS de 394 medicamentos, brecha que deben adquirir las unidades médicas por otros procedimientos, pues están obligadas a hacerlo, según lo indicado en el punto primero de este oficio. Esta brecha representa más del 50% de la lista básica.

Se insiste en que son las unidades médicas las directamente responsables de mantener abastecido su centro asistencial, conforme el fallo indicado y las instrucciones que se le han girado mediante circulares emitidas por la Subgerencia Médica, pues además de UNOPS las unidades médicas pueden hacer uso de otros procedimientos de adquisición, tal el caso de COMISCA, OPS, contrato abierto, cotizaciones, licitaciones y compra directa, mismos mecanismos legales a los que pueden recurrir para no caer en desabastecimiento, siendo UNOPS una opción más para adquirir.

Véase oficio circular 383 del 10 de enero de 2017 que acompaño como, por medio de la cual se instruye a las unidades médicas a abastecerse por un período de cuatro meses de los 32 medicamentos que posteriormente UNOPS abastecería. Adjunto una serie de oficios y circulares donde se les instruye reiteradamente mantenerse abastecidos.

Es importante indicar que la Resolución 368-SPS2018 del 15 de junio de 2018, de la cual solo se acompañan las primeras 10 hojas en el numeral 5 de las Normas Específicas establece lo siguiente: “5. Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero).” lo que no ha ocurrido en los casos divulgados en el hallazgo, por lo que es improcedente atribuirle a UNOPS los desabastecimientos de medicamentos, porque UNOPS, lejos de ser causante de desabastecimiento, se ha constituido como el factor que mantiene abastecidos de medicamentos a los centros de asistencia médica del IGSS. Si bien es cierto, los procedimientos pueden mejorar, actualmente es la mejor manera de adquirir medicamentos a precios razonables, contribuyendo decididamente con el mandato legal atribuidos al IGSS.

Convenio suscrito con UNOPS

UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades. Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus

propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”.

Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya conste en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”. "La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Así mismo ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 y 204 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda (lo acordado es ley entre las partes) y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998).

Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el

Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado”, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención.

En otro orden de ideas, es importante indicar que conforme lo establece el numeral MECANISMOS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN, subnumeral 4.1 Gobierno y Gerencia del Proyecto, en su párrafo tres se indica que el gobierno del proyecto, está a cargo del Comité Directivo del Proyecto, comité del cual el suscrito no forma ni ha formado parte en ningún momento.

Por último, el principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional.

PETICIÓN
En virtud de los argumentos de descargo expuestos y elementos que me permito acompañar, sin duda alguna, el Hallazgo 23. “Retraso en la entrega de medicamento ocasionando desabastecimiento” deviene improcedente, razón por la cual solicito sea desvanecido."

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo para Subgerente de Planificación y Desarrollo, con puesto nominal de Subgerente, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, en virtud que los argumentos presentados para su defensa no desvanecen el mismo, ya que en reiteradas ocasiones hace mención de errores en los cuadros trabajados por los Auditores Gubernamentales, sin embargo, es importante indicar que toda la información que se presenta como evidencia fue proporcionada por las Unidades Ejecutoras que se mencionan en el hallazgo, por lo que de haber errores no corresponden a los Auditores Gubernamentales. Por lo tanto, el retraso en la entrega de medicamentos es evidente, incumpliéndose al convenio pactado entre el IGSS y UNOPS.

Asimismo, se indica que si existe un convenio suscrito entre el IGSS y la UNOPS al cual se le da el debido cumplimiento, las unidades médicas no deberían adquirir medicamentos previamente negociados con UNOPS, utilizando otros mecanismos de adquisición, como lo es la compra directa.

Se desvanece el presente hallazgo para, Vidal Heriberto Herrera Herrera, quien fungió como Gerente, por el periodo comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018

en virtud que dentro de la documentación presentada, se evidencia que delega la administración del convenio suscrito entre el Instituto y UNOPS, en los Subgerentes.

Este hallazgo fue notificado con el número 23, en el presente informe le corresponde el 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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	9,222.03
Total		**Q. 9,222.03**

Hallazgo No. 19

Manuales no aprobados

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, unidad ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, se evidenció que utilizan el Manual de Descripción de Puestos, únicamente como referencia, debido a que no se encuentra aprobado por la Junta Directiva, tal como lo establece el Acuerdo No. 1060; por lo que se carece de una herramienta legal de gestión en la contratación de personal nuevo y de promoción en el Instituto.

Criterio

Con base a lo expuesto en la condición se incumplió con el Acuerdo No. 1060, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual, en su Artículo No. 3. Instrumentos de Aplicación, establece: “Para la adecuada administración del sistema, además de ese Reglamento, debe disponerse de los siguientes instrumentos: a) Sistemas de Evaluación del Desempeño; (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 28-07-99, vigente el mismo día de su publicación); b) Escala Salarial; c) Manual de Valuación de Puestos; d) Manual de Descripción de Puestos; e) Manual de Clasificación y Creación de Puestos; y, f) Registros y documentos que contengan información relacionada con la administración de puestos y salario…”. Artículo 49 Perfil y descripción de Puestos, establece: “Se faculta a la Gerencia para establecer o modificar el perfil y la descripción de todos los puestos correspondientes a las categorías de puestos

que se contemplan en este Reglamento, para su mejor aplicación, previa aprobación de Junta Directiva…"

La Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobada por resolución del Subgerente de Recursos Humanos No. 69-SRRHH/2016, de fecha 24 de agosto de 2016, en el Numeral 1. Organización de Recursos Humanos, literal b) Manual de Perfiles y Puestos, 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

El Gerente del Instituto y la Subgerente de Recursos Humanos, no han establecido un plazo límite para la debida aprobación del Manual de Descripción de Puestos.

Efecto

Contrataciones de personal en el Instituto que no llenan el perfil del puesto, o personal sobrecalificado, lo cual se traduce en un clima organizacional inadecuado, que puede generar problemas laborales al no lograr el desarrollo personal y profesional esperado.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones por escrito al Gerente y este a su vez a la Subgerente con cargo funcional Subgerente de Recursos Humanos, a efecto que se agilicen las actividades correspondientes para la aprobación del Manual de Perfiles y Puestos, se defina un plazo límite para la aprobación del mismo y para que den el seguimiento oportuno con base en ese plazo.

Comentario de los responsables

En Oficio número 683, de fecha 02 de mayo de 2019, el Licenciado Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, quien fungió como Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, indica lo siguiente:

"En atención a su Oficio No. NOM-DAS-02-0052-2018-3 de fecha 12 de abril 2019, a través del cual se me notifican 3 hallazgos de Control Interno y 3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera, me permito manifestar siguiente:

Por delegación de funciones, con fundamento en el Acuerdo de Gerencia No. 20/2017, del 26 de junio del año 2017, Artículo 2 (adjunto fotocopia), **cubrí temporalmente del 31 de mayo al 1 de julio del año 2018** la Subgerencia de Recursos Humanos, ante la ausencia del titular del puesto, firmando la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada."

..."4. DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 24. Manuales no aprobados.

Por delegación de funciones, con fundamento en el Acuerdo de Gerencia No. 20/2017, del 26 de junio del año 2017, Artículo 2 (adjunto fotocopia), cubrí temporalmente del 31 de mayo al 1 de julio del año 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos, ante la ausencia del titular del puesto, firmando la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada."

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente, Subgerente de Recursos Humanos, indica lo siguiente:

"De la manera más atenta se le da respuesta al OFICIO No. NOM-DAS-02-0052-2018-04, de fecha 12 de abril de 2019, de la siguiente manera:

DE CONTROL INTERNO
ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO
HALLAZGO No. 24
Manuales no aprobados

CONDICIÓN

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, unidad ejecutora 144 Subgerencia de Recursos Humanos, se evidenció que utilizan el Manual de Descripción de Puestos, únicamente como referencia, debido a que no se encuentra aprobado por la Junta Directiva, tal como lo establece el Acuerdo No. 1060; por lo que se carece de una herramienta legal de gestión en la contratación de personal nuevo y de promoción en el Instituto.

CRITERIO

Con base a lo expuesto en la condición se incumplió con el Acuerdo No. 1060, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del

Sistema de Clasificación de Puestos y Salariales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual, en su Artículo No. 3. instrumentos de Aplicación, establece: "Para la adecuada administración del sistema, además de ese Reglamento, debe disponerse de los siguientes instrumentos: a) Sistemas de Evaluación del Desempeño; (Reformado por el Articulo 1 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 28-07-99, vigente el mismo día de su publicación); b) Escala Salarial; c) Manual de Valuación de Puestos; d) Manual de Descripción de Puestos; e) Manual de Clasificación y Creación de Puestos; y, f) Registros y documentos que contengan información relacionada con la administración de puestos y salario...". Articulo 49 Perfil y descripción de Puestos, establece: "Se faculta a la Gerencia para establecer o modificar el perfil y la descripción de todos los puestos correspondientes a las categorías de puestos que se contemplan en este Reglamento, para su mejor aplicación, previa aprobación de Junta Directiva..."

La Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social aprobada por resolución del Subgerente de Recursos Humanos No.69-SRRHH/2016, de fecha 24 de agosto de 2016, en el Numeral 1. Organización de Recursos Humanos, literal b) Manual de Perfiles y Puestos, 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..."

ACLARACIONES NECESARIAS

Con respecto a lo indicado en el último párrafo del apartado Criterio del presente hallazgo, se entiende que se refiere a la literal b) de la página 12 de la Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobada por la Resolución 69-SRRHH/2016 de fecha 24 de agosto de 2016.

Es importante resaltar que fui nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir de 3 de julio del año 2018, de conformidad con el Acuerdo de nombramiento número 1425 de Junta Directiva y Acuerdo de Gerencia 20/2018.

COMENTARIO

En relación a lo contenido en la Condición, me permito manifestar lo siguiente:

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del

congreso de la República de Guatemala

Artículo 14.

La Gerencia debe estar integrada por:

a) Un gerente, quien es el titular de la misma; y,

b) Uno o más subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento.

Artículo 15.

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, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta.

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 19.

De conformidad con los artículos 3 y 15, son atribuciones de la Junta Directiva y, también, normas que regulan las relaciones de ésta con la Gerencia.

a) Dictar, a propuesta del gerente los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de esta ley, así como los que requiera el funcionamiento interno del Instituto.

Acuerdo 1164 de Junta Directiva

Artículo 1.

La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son:

a. La Junta Directiva,
b. La Gerencia; y,
c. El Consejo Técnico

Artículo 3.

Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo.

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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta.

Artículo 4.

Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes:

a. Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira;
b. Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;

Artículo 8.

Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes:

c. Actuarán siempres bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

Acuerdo 1248 de Junta Directiva

Artículo 1.

CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 2.

OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los

expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

Acuerdo 31-G/2010 del Gerente

Artículo 1.

Autorizar el funcionamiento de:

Subgerencia de Recursos Humanos..."

Acuerdo 40/2012 del Gerente

Artículo 1. Emitir el **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL,** el cual consta de ciento veintiséis (126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo.

Artículo 2. El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva.

Artículo 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar.

Artículo 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo.

Artículo 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

Funciones Generales. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: …

4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

a. Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.

- Acuerdo 1060 de Junta Directiva Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

… Artículo 49 Perfil y descripción de Puestos establece: "Se faculta a la Gerencia para establecer o modificar el perfil y la descripción de todos los puestos correspondientes a las categorías de puestos que se contemplan en este Reglamento, para su mejor aplicación, previa aprobación de Junta Directiva" ...

Como se puede observar, la elaboración, revisión y posterior aprobación de cualquier Proyecto de Manual en el Instituto, es un proceso administrativo complejo que requiere la intervención de los Órganos Superiores del Instituto, de quienes emana la instrucción para desarrollar el Proyecto correspondiente.

CRONOLOGÍA

A continuación, me permito hacer una cronología de lo actuado por esta Subgerencia para cumplir con la elaboración del Proyecto de Manual de Descripción de Puestos, de Septiembre de 2014 a la fecha:

- Mediante Oficio No. 20009 de fecha 22 de septiembre de 2014, suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos, remite a Subgerencia de Planificación y Desarrollo el Manual de Descripción de Puestos de Instituto, para que el mismo sea remitido al Departamento de Organización y Métodos para la revisión y emisión de dictamen técnico correspondiente.
- Mediante Providencia No. 1099 de fecha 24 de septiembre de 2014, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos para revisión y emisión de dictamen técnico del Manual de Descripción de Puestos de Instituto.
- Se remite oficio No. 20517 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, adjuntando CD que incluye versión electrónica del Manual y copia simple de un Formato para la elaboración de Análisis del Puesto, el cual fue el instrumento de campo utilizado para recopilación de información en el año 2012, de acuerdo a lo

solicitado por la Licenciada Anabella Orellana, Jefe del Departamento de Organización y Métodos en oficio No. 20009 de fecha 24 de septiembre de 2014.

- Mediante Oficio No. 1434 de fecha 06 de octubre de 2014, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos oficio No. 20517 de fecha 06 de octubre de 2014. Suscrito por la Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos.
- Mediante Providencia No. 00234 de fecha 21 de octubre de 2014, Licenciada Anabella Orellana, Jefe del Departamento de Organización y Métodos, remite a Subgerencia de Recursos Humanos Conclusiones y Recomendaciones sobre el Manual de Descripción de Puestos del Instituto.
- Mediante Providencia No. 1908 de fecha 13 de noviembre de 2014, Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos, hace de conocimiento de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, que se revisaron los puntos manifestados en Providencia No. 0234 de fecha 21 de octubre de 2014, remitiendo Manual en CD, que contiene versión modificada del Proyecto Manual de Descripción de Puestos del Instituto con las observaciones incluidas.
- Mediante Providencia No. 1305 de fecha 24 de noviembre de 2014, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos, remite diligencias en atención al requerimiento contenido en la Providencia No. 234 de fecha 21 de octubre de 2014, solicitando analizar el pronunciamiento de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Mediante Oficio No. 25825 de fecha 18 de diciembre de 2014, Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos, se informa a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, que se han sostenido varias reuniones para la revisión y análisis correspondientes del contenido del mismo, por lo cual se valida la versión entregada y actualizada con fecha 12 de diciembre de 2014. Siendo el Departamento de Organización y Métodos quien remitirá el expediente del Manual de Descripción de Puestos al Departamento Legal para la emisión del Dictamen correspondiente y continuar su trámite.
- Mediante Providencia No. 1374 de fecha 22 de diciembre de 2014, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos Oficio No. 25825 de fecha 18 de diciembre de 2014, para su conocimiento y gestiones correspondientes.
- Mediante Providencia No. 00001 de fecha 05 de enero de 2015, Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe de Departamento de Organización y Métodos con visto bueno del Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite las diligencias a la Subgerencia Administrativa, solicitando gire sus instrucciones al

Departamento Legal para que emita dictamen jurídico en relación al Manual de Descripción de Puestos del Instituto y al Proyecto de Acuerdo del Gerente que aprueba el mismo.

- Mediante Providencia No. 00301 de fecha 13 de enero de 2015, Doctor Álvaro Dubón González, MBA, Subgerente Administrativo, remite diligencias al Departamento Legal, para emisión de Dictamen Jurídico en relación al Manual de Descripción de Puestos del Instituto y al Proyecto de Acuerdo del Gerente que aprueba el mismo.
- Mediante Providencia No. 0782 de fecha 04 de febrero de 2015, Licenciada Yesica Marlene Méndez Monzón, Consultora con visto bueno de Licda. Lilian Ivonne Aguilar Guerra, Jefe de Departamento Legal, remite a la Subgerencia Administrativa, opinión emitida con respecto a lo solicitado en Providencia No. 00301 de fecha 13 de enero de 2015.
- Mediante Providencia No. 01055 de fecha 09 de febrero de 2015, Doctor Álvaro Dubón González, MBA, Subgerente Administrativo, remite a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, dictamen favorable emitido por el Departamento Legal en relación al Manual de Descripción de Puestos del Instituto y al Proyecto de Acuerdo del Gerente que aprueba el mismo.
- Mediante Providencia No. 0185 de fecha 10 de febrero de 2015, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos, diligencias para que con el Dictamen favorable emitido por el Departamento Legal, se sirva continuar con el trámite correspondiente.
- Mediante Providencia No. 00019 de fecha 11 de febrero de 2015, Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe de Departamento de Organización y Métodos con visto bueno del Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite las diligencias del Manual de Descripción de Puestos del Instituto a la Subgerencia de Recursos Humanos, en atención a oficio 20009 de fecha 22 de septiembre 2014, cumpliendo con las etapas de análisis, revisión, validación y dictamen jurídico favorable.
- Mediante Providencia No. 211 de fecha 11 de febrero de 2015, Licenciada Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos, remite a la Gerencia diligencias que contienen Providencia No. 19 del 11 de febrero de 2015, para conocimiento y aprobación mediante Acuerdo, debido a que el Manual de Descripción de Puestos cumple con lo establecido en la normativa institucional vigente.
- Mediante Providencia No. 11423 de fecha 16 de junio de 2015, Lic. Oscar Armando García Muñoz, Gerente del Instituto, devuelve las diligencias a la Subgerencia de Recursos Humanos para realizas las gestiones y coordinar con el Departamento de Organización y Métodos para realizar la última revisión, previo a ser autorizado.
- Mediante Providencia No. 924 de fecha 17 de junio de 2015, Licenciada

Wendy Isabel Rodríguez Aldana, Subgerente de Recursos Humanos, remite a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, para que se sirva conocer lo expuesto en Providencia No. 11423 de fecha 16 de junio de 2015, suscrita por el Licenciado Oscar Armando García Muñoz, Gerente del Instituto y que el expediente del Manual de Descripción de Puestos sea traslado al Departamento de Organización y Métodos.

- Mediante Providencia No. 0632 de fecha 18 de junio de 2015, Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos, diligencias para que se sirva atender las instrucciones del señor Gerente contenidas en Providencia No. 11423 de fecha 16 de junio de 2015.
- Mediante Providencia No. 73 de fecha 16 de julio de 2015, Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe de Departamento de Organización y Métodos con visto bueno del Lic. Jim Byron Jui Baechli, Subgerente de Planificación y Desarrollo, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, que para la gestión de revisión del proyecto del Manual, que por lo menos 3 personas expertas de la Subgerencia de Recursos Humanos sean nombradas para la revisión, que se realice revisión de todas las descripciones de los puestos contenidos en el manual.
- Mediante Providencia No. 519 de fecha 20 de abril de 2016, Licenciada Sandra Milena Urízar, Jefe de División con visto bueno de Licenciada Edilma del Carmen Caal Segura, Psicóloga B, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano y Fernando Enrique González Orellana, Subgerente de Recursos Humanos, se solicita a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, emitir dictamen correspondiente en relación a las modificaciones realizadas al Manual de Descripción de Puestos que se adjunta, en relación a la providencia No. 234 de fecha 21 de octubre de 2014, adjuntando CD con versión modificada Abril 2016 del Proyecto.
- Mediante Providencia No. 0564 de fecha 27 de abril de 2016, Dr. Vidal Heriberto Herrera Herrera, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite diligencias del Manual de Descripción de Puestos del Instituto, para que se sirva enterar y validar lo manifestado por las Autoridades de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Mediante Providencia No. 115 de fecha 18 de agosto de 2016, Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe del Depto. de Organización y Métodos con visto bueno Dr. Vidal Heriberto Herrera Herrera, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite las diligencias del Manual de Descripción de Puestos a la Subgerencia de Recursos Humanos con conclusiones y recomendaciones para realizar nuevamente revisión por parte del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano.
- Mediante Providencia No. 251 de fecha 15 de febrero de 2017, Licenciada Sandra Milena Urízar, Jefe de División con visto bueno de Licenciada Edilma

del Carmen Caal Segura, Psicóloga B, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano y Fernando Enrique González Orellana, Subgerente de Recursos Humanos, remite a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, diligencias del Manual de Descripción de Puestos indicando que se realizaron las modificaciones de las observaciones realizadas por el Departamento de Organización y Métodos por lo que se remite nuevamente para su revisión y dictamen correspondiente.

- Mediante Providencia No. 0188 de fecha 20 de febrero de 2017, Dr. Ivan Federico Rosada Barreno, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite al Departamento de Organización y Métodos diligencias del Manual de Descripción de Puestos para analizar las modificaciones realizadas por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Mediante Providencia No. 100 de fecha 07 de agosto de 2017, Licenciada Anabella del Rosario Orellana Reyna, Jefe del Depto. de Organización y Métodos con visto bueno del Lic. Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, Subgerente de Planificación y Desarrollo, remite a la Subgerencia de Recursos Humanos versión 1 del Manual de Descripción de Puestos, solicitando se envié al Departamento Legal para nuevo dictamen jurídico y posteriormente sea elevado a Gerencia para su aprobación.
- Mediante Providencia No. 1068 de fecha 10 de agosto de 2017, Licda Edilma del Carmen Caal Segura, Jefe de División, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano con visto bueno del Lic. Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, Subgerente de Recursos Humanos, remite diligencias al Departamento Legal, para emisión de dictamen jurídico.
- Mediante Providencia No. 6333 de fecha 25 de agosto de 2017, Lic. Eddy Giovanni Miranda Medina, Asesor Jurídico y Notario, Lic. Edgar Augusto Sec Quexel, Asesor Jurídico y Notario con visto bueno del Lic. Byron Enrique Cabrera Sucup, Jefe de Departamento Legal, indica que es necesario revisar nuevamente el proyecto del Manual de Descripción de Puestos, por desigualdad existente en puestos.
- Mediante Providencia No. 13684 de fecha 31 de agosto de 2017, Lic. Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, remite las diligencias del Manual de Descripción de Puestos del Instituto, para que conozca la versión 1 de dicho manual para la aprobación del mismo.
- Mediante Providencia No. 17515 de fecha 12 de septiembre de 2017, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, remite las diligencias a la Subgerencia de Recursos para que se sirva ampliar la providencia No. 13684 de fecha 31 de agosto de 2017, asimismo remite fotocopia de oficio 3914 de fecha 5 de septiembre de 2017, firmado por la Licenciada Clara Paola del Carmen Manrique García, Secretaria de Junta

Directiva, en el cual instruyen en el numeral romano II, que se presente en un plazo no mayor de dos semanas el Proyecto de Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Personal del Instituto y el proyecto de Manual de Descripción de personal, por lo que se deberá remitir los mismos a más tardar el 19 de septiembre de 2017.

- Mediante Providencia No. 1233 de fecha 18 de septiembre de 2017, Eugenia Solares Evans, Subgerente de la Subgerencia de Recursos Humanos, remite las diligencias a la Gerencia del Manual de Descripción de puestos, informando que en base a las observaciones realizadas por el Departamento Legal el Manual se trabajó en base al Acuerdo 1060 "Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", asimismo se informa que para poder llevar a cabo el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Personal, se necesita contar con una consultoría externa por lo que mediante oficio No. 10033 de fecha 22 de junio de 2017, se remitió solicitud de autorización para contratar a profesionales para la elaboración del mismo.
- Mediante Providencia No. 19127 de fecha 5 de octubre de 2017, Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, ampliar lo indicado en Providencia No. 1233 de fecha 18 de septiembre de 2017.
- Mediante Providencia No. 901 de fecha 19 de enero de 2018, Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente del Instituto, remite diligencias a la Subgerencia de Recursos Humanos informando que encuentra discrepancia en cuanto a los requisitos que se establecen en los Perfiles de los Puestos, asimismo indica que el documento relacionado si cuenta con un porcentaje aceptable en cuanto a su contenido y avance e indica que comparte opinión en relación a que es necesaria la contratación de una consultoría externa con expertos independientes por lo que sugiere promover el evento correspondiente de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento incluyendo los dos proyectos, 1) Manual de Descripción de puestos y 2) Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Con el propósito de contar con un Manual de Descripción de Puestos, a tenor de lo dispuesto en la Normativa del Instituto, la Subgerencia de Recursos Humanos procedió a realizar las gestiones administrativas para la contratación de profesionales con el propósito de contar con dicho instrumento administrativo, realizando las actividades siguientes:

- Durante el mes de abril de 2018, los Licenciados Mariana Zucelli Pérez Sánchez y Edgar Enrique Cuque Santos, sostuvieron reuniones de trabajo con la Subgerencia de Recursos Humanos, con el propósito de establecer

los términos de referencia para elaborar el Manual de Descripción de Puestos del Instituto.

- Como resultado de lo anterior, mediante correo de fecha 16 de abril de 2018, se trasladó la Propuesta de Servicios Profesionales para realizar el Levantado de los Perfiles que integrarán el Manual de Descripción de Puestos.
- Con fecha 2 de mayo de 2018, la Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, suscribió los contratos números 58 SRRHH/2018 y 59-SRRHH/2018, los cuales contienen como parte de los productos, los siguientes:

A. Levantado de Perfiles

1. De mayo a septiembre 44 perfiles por mes.
2. Octubre 42 perfiles.

B. Consolidado de Perfiles

1. Durante los meses de mayo a octubre, para realizar el levantado de perfiles, se programaron reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento y Personal de todas las dependencias que integran el Instituto, con el propósito de darles a conocer el proyecto de levantado de perfiles que integrarán el Manual de Descripción de Puestos, específicamente lo que respecta al formulario a utilizar, el cual les fue trasladado para que se completara la información que se solicita en el mismo.
2. Posterior al levantado de perfiles, se procedió a su consolidación y a estructurar el Manual de Descripción de Puestos

C. Elaboración y presentación del Manual de Descripción de Puestos

1. Proceso de Aprobación del contenido y estructura del Manual de Descripción de Puestos. Se procedió a elaborar la estructura y contenido del Manual, la cual fue trasladada a la Subgerencia de Recursos Humanos para su conocimiento y aprobación; adicionalmente, se realizaron reuniones de trabajo en las cuales se conoció la estructura y el contenido.
2. Con fecha 2 de noviembre de 2018, mediante Oficio No. 19979, Subgerencia de Recursos Humanos, remitió en forma magnética a los Subgerentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Proyecto de Manual de Puestos que fuera elaborado por los suscritos, previo a continuar el trámite correspondiente para la aprobación del mismo, para contar con la revisión y análisis de cada una de las Subgerencias.
3. Con fecha 11 de marzo de 2019, en reunión efectuada en el Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, en la que participaron la Subgerente,

Asesores y Personal de dicha dependencia, las observaciones y modificaciones a realizar al formato de los perfiles que integran el proyecto de Manual de Descripción de Puestos.

4. Las observaciones presentadas por los Subgerentes del Instituto y otras realizadas por funcionarios de la Subgerencia de Recursos Humanos, fueron incorporadas al proyecto de Manual de Descripción de Puestos y entregadas en medio magnético a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su revisión y validación.
5. Adjunto anexo de propuesta de perfiles de puesto por parte de los consultores referidos.

Es importante resaltar que de conformidad con la Normativa del Instituto y la Cronología de Actividades anteriormente descrita, se puede determinar que se han hecho y se están haciendo los esfuerzos necesarios para elaborar el Proyecto de Manual de Descripción de Puestos y poder elevarlo a las Autoridades del Instituto para su revisión y aprobación.

No obstante esto, la Subgerencia de Recursos Humanos vela por la gestión de personal nuevo y de promoción en el Instituto, la cual es apegada a la normativa interna, incluyendo los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo, suscritos por el Instituto y los Sindicatos.

Como se puede observar en la Cronología y cumplimiento de la Normativa Interna del Instituto, queda de manifiesto la complejidad en el proceso de aprobación del Proyecto de Manual de Descripción de Puestos, que no obstante no estar aprobado, se utiliza para todos los ingresos y promociones de trabajadores al servicio del Instituto, no solo como una mera referencia, si no como parte de una serie de instrumentos administrativos que el Instituto aplica para dichos procesos como criterios establecidos en los Acuerdos 1060 y 1064 de Junta Directiva, Escala Salarial, las categorías de puestos de Nivel Ejecutivo, Nivel Administrativo Profesional, Médico Operativo conforme lo indica el Artículo 10 del 1060, Sistema de Evaluación del Desempeño, así como la Política de Contratación del Personal del Instituto, aprobada en junio de 2016, y, Política de Recursos Humanos del Instituto, aprobada en Resolución 69-SRRHH de agosto de 2016, en donde se establece una amplia lista de requisitos que debe llenar el aspirante de nuevo ingreso y el sistema de oposición para llenar plazas de médicos y otros tipos de personal.

MEDIOS DE PRUEBA

- Fotocopia de Artículos 14, 15 y 19 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala.

- Fotocopia de Artículos 1, 3, 4 y 8 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Fotocopia de Artículos 1 y 2 Acuerdo 1248 de Junta Directiva
- Fotocopia de Artículo 1 del Acuerdo 31-G/2010 del Gerente
- Fotocopia de Artículos 1, 2, 3, 5 y 7 del Acuerdo 40/2012 de Gerencia Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Fotocopia de Artículo 49 Acuerdo 1060 de Junta Directiva Reglamento de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Fotocopia de Política de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, página 12
- Fotocopia de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del año 2008.
- Fotocopia de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de los años 2013 y 2017.
- Fotocopia de Oficios descritos en el apartado Cronología.
- Fotocopia de Propuesta de perfiles de puesto por parte de los consultores referidos

En consecuencia de lo manifestado a través de los elementos de descargo y medios de pruebas propuestos y acompañados, SOLICITO que sean aceptadas las pruebas y como consecuencia se desvanezca el HALLAZGO No. 24 “Manuales no aprobados”, el cual se me pretende imputar, toda vez que queda demostrado que a partir del 3 de Julio de 2018, fecha en que tomé posesión como Subgerente de Recursos Humanos, le he dado seguimiento y cumplimiento a las instrucciones emanadas por la Gerencia para cumplir con el referido manual cuyo resultado está en proceso por los profesionales que fueron contratados para realizar dicho Proyecto, mismo que está a punto de finalizar como se puede observar."

En documento sin número, de fecha 29 de abril de 2019, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, indica lo siguiente:

"PRUEBAS DE DESCARGO QUE PRESENTO

A. **NORMATIVA RELACIONADA CON EL HALLAZGO QUEAPLICA EL INTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDA DE SOCIAL**

- **Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala**

Artículo 14. La Gerencia debe estar integrada por: a) Un gerente, quien es el titular de la misma; y, b) Uno o más subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento.

Artículo 15. 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, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta.
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 19. De conformidad con los artículos 3 y 15, son atribuciones de la Junta Directiva y, también, normas que regulan las relaciones de ésta con la Gerencia.
a) Dictar, a propuesta del gerente los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de esta ley, así como los que requiera el funcionamiento interno del Instituto.

- **Acuerdo 1164 de JUNTA DIRECTIVA**

ARTICULO. 1. La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son:

a. **La Junta Directiva,**
b. **La Gerencia; y,**
c. **El Consejo Técnico**

- **Gerencia**

ARTICULO 3. Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo.

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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta.

ARTICULO 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes:

a. Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira;
b. Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;

ARTICULO 8. Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes: a. Actuarán siempre bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

- **ACUERDO NÚMERO 1248 LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTÍCULO 2. **OBJETO.** La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

- **ACUERDO 31-G/2010DEL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

ARTICULO 1. Autorizar el funcionamiento de:
Subgerencia de Recursos Humanos …”

- **ACUERDO No. 40/2012 DEL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

ARTÍCULO 1. Emitir el **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL**

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual consta de ciento veintiséis (126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo.

ARTÍCULO 2. El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva.

ARTÍCULO 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar.

ARTÍCULO 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo.

ARTÍCULO 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

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

4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

a. ***Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.***

B. DEFICIENCIAS O COMENTARIOS QUE SEÑALAN LOS AUDITORES EN LA CONDICION Y EL CRITERIO DEL HALLAZGO.

- En el titulo de Condición del hallazgo, se hace referencia únicamente al Manual de Descripción de Puestos, indicado: **“se evidenció que utilizan el Manual de Descripción de Puestos, únicamente como referencia, debido a que no se encuentra aprobado por la Junta Directiva, tal como**

lo establece el Acuerdo No. 1060; por lo que se carece de una herramienta legal de gestión en la contratación de personal nuevo y de promoción del Instituto.

- **Se incumplió con el Acuerdo No. 1060, de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual, en su Artículo No. 3. Instrumentos de Aplicación** establece: "Para la adecuada administración del sistema, además de ese Reglamento, debe disponerse de los siguientes instrumentos: a) Sistemas de evaluación del Desempeño;(Reformado por el Artículo1 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, Publicado en el Diario Oficial el 28-07-99, vigente el mismo día de su publicación); b) Escala Salarial; c) Manual de Valuación de Puestos; **d) Manual de Descripción de Puestos;** e) Manual de Clasificación y Creación de Puestos; y, f) Registros y documentos que contengan información relacionada con la administración de puestos y salarios… "Artículo 49 Perfil y descripción de Puestos establece: "Se faculta a la Gerencia para establecer o modificar el perfil y la descripción de todos los puestos correspondientes a las categorías de puestos que se contemplan en este Reglamento, para su mejor aplicación, previa aprobación de Junta Directiva"...

C. TOMA DE POSESION DEL CARGO DE GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Me desempeño como Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del día 23 de noviembre de 2016, de acuerdo a la información siguiente:

1.1 La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través del Acuerdo número 1385 de fecha 23 de noviembre de 2016 (hojas 1 y 2), me nombró en el cargo de Gerente del Instituto, a partir del día 23 de noviembre de 2016, mientras durara la ausencia temporal del titular o se nombrara al titular de la misma.
1.2 En su artículo 2 quedó establecido que ocuparía el cargo de Gerente del Instituto mientras durara la ausencia temporal del titular o se nombrara al titular de la misma, por lo que al momento de surtir efecto dicho nombramiento, podría regresar a mi puesto anterior como Subgerente de Planificación y Desarrollo.
1.3 En folios números 381, 382 y 383 del Libro de Actas de la Gerencia del IGSS, quedó asentada el Acta número 30/2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 (hojas 3, 4 y 5), suscrita por el Licenciado Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano, Presidente de la Junta Directiva, el Licenciado Erick Roberto Cordón López,

Secretario de Gerencia y el suscrito en mi calidad de Gerente del Instituto, para dejar constancia que a partir del 23 de noviembre de 2016 ocuparía el cargo de Gerente del Instituto, mientras durara la ausencia temporal del titular o se nombrara al titular de la misma, por lo que al momento de surtir efecto dicho nombramiento, podría regresar a mi puesto anterior como Subgerente de Planificación y Desarrollo.

2. A partir del día 8 de diciembre de 2016, fui confirmado en el cargo de Gerente del Instituto, de acuerdo a la información siguiente:

2.1 La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a través del Acuerdo número 1387 de fecha 8 de diciembre de 2016 (hojas 6 y 7), me confirmó en el cargo de Gerente del Instituto, a partir de ese día.
2.2 En su artículo 2 quedó establecido que fui confirmado en el cargo de Gerente del Instituto a partir del día 8 de diciembre de 2016, tomándose en consideración que el Gerente anterior presentó su renuncia, la cual fue ratificada por medio de Acta Notarial de Declaración Jurada de fecha 7 de diciembre de 2016.
2.3 En folios números 389 y 390 del Libro de Actas de la Gerencia del IGSS, quedó asentada en Acta número 34/2016 de fecha 16 de diciembre de 2016 (hojas 8 y 9), suscrita por el Licenciado Carlos Francisco Antonio Contreras Solórzano, Presidente de la Junta Directiva, el Licenciado Erick Roberto Cordón López, Secretario de Gerencia y el suscrito en mi calidad de Gerente del Instituto, para dejar constancia que a partir del 8 de diciembre de 2016 fui confirmado en el cargo de Gerente del Instituto, habiendo recibido el cargo y jurado fielmente cumplir con el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos.

Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental,

Emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme a lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, definen lo siguiente:

“ Criterio
Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.” (El subrayado y resaltado es agregado).

En el presente caso es fácil observar que los auditores gubernamentales **no hacen ninguna referencia** a la norma que regula “la ejecución de una actividad”, ni se atreven a comparar los hechos examinados para exponer las desviaciones en que ha incurrido el personal del Instituto al prestar sus servicios a los derechohabientes, por lo que incurren EN INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

CITADA, emitida por la misma Contraloría General de Cuentas para el desempeño de su trabajo.

Aunado a lo anterior es necesario traer a cuenta lo dispuesto en las "Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental", emitidas por la Controlaría General de Cuentas, en cuyo número 1.5 dispone lo siguiente:

" 1.5 Objetividad:

El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con **evidencia suficiente, competente y pertinente** los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es agregado).

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, en relación a la Evidencia de Auditoría, está contenida en la Normas ISSAI.GT-1500, la cual disponen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y **establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría**. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable."

Comentario:

Como puede observarse, la citada Norma Internacional ISSAI.GT-1500, establece que el auditor gubernamental, cuando se refiera a la Evidencia de Auditoría, debe tomar en cuenta lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría –NIA-ES-500, por lo cual, es necesario referirnos a ella, misma que en su parte conducente establece:

" **Evidencia de auditoría suficiente y adecuada**

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y **se obtiene** principalmente **de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría.** No obstante, también **puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores**(siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. **La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones** de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría."

Comentario:

En este apartado, es necesario indicar que la Comisión de Auditoría Gubernamental incumple, en el caso que nos ocupa, la normativa que el artículo 126 del Código Procesal Civil y Mercantil respecto a la carga de la prueba: (i) "Las partes tienen la carga de demostrar sus respectivas proposiciones de hecho"; y (ii) Quien pretende algo ha de probar los hechos constitutivos de su pretensión". Efectivamente los auditores gubernamentales no sustentan por medios apropiados de auditoría las afirmaciones de hecho con que pretenden fundamentar en el **Hallazgo No. 24"MANUALES NO APROBADOS"**

No obstante, presento pruebas sustentatorias de que la Gerencia: 1) ha delegado y girado instrucciones para que la dependencia a quien

corresponde en el Instituto, de cumplimiento a la instrucción de Junta Directiva, por lo que se hace relación y se presenta la documentación siguiente:

D. AVANCE DEL TRABAJO REALIZADO Y RELACIONADO CON EL MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS A QUE SE REFIERE EL HALLAZGO No. 24

a. La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del Punto VIGESIMOCTAVO de la sesión Ordinaria M-73-08-17, celebrada el 29 de agosto de 2017, recibido en Gerencia el 07 de septiembre de 2017, en el numeral romano III, inciso b),
b. instruyó a Gerencia que presente a la Junta Directiva para su aprobación, el Proyecto de Manual de Descripción de Puestos del Personal de la Institución.
c. El Acuerdo 1248 de Junta Directiva de fecha 16 de septiembre de 2010, en el Artículo 1, crea la Subgerencia de Recursos Humanos.
d. La Gerencia por medio de la Providencia No. 19127 del 5de octubre de 2017, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos informar el status del expediente que contiene el Manual de Clasificación de Puestos con el objeto de cumplir con lo solicitado en el Punto Vigesimoctavo de la sesión ordinaria M-73-08-17 del 29 de agosto de 2017.
e. En el mes de enero del año 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos recibió la providencia número 00000901 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho, en la cual la Gerencia del Instituto indica que previo a continuar con el trámite de aprobación del Manual de Descripción de Puestos de la Subgerencia de Recursos Humanos, en el cual recomienda un criterio objetivo para la elaboración de un documento de importancia y trascendencia para el desarrollo humano de la Institución.
f. La Subgerencia de Recursos Humanos, con el propósito de contar con un Manual de Descripción de Puestos, a tenor de lo dispuesto en la Normativa del Instituto, procedió a realizar las gestiones administrativas para la contratación de profesionales con el propósito de contar con dicho instrumento administrativo, realizando las actividades siguientes:
g. Durante el mes de abril de 2018, los Licenciados Mariana Zucelli Pérez Sánchez y Edgar Enrique Cuque Santos, sostuvieron reuniones de trabajo con la Subgerencia de Recursos Humanos, con el propósito de establecer los términos de referencia para elaborar el Manual de Descripción de Puestos del Instituto.
h. Como resultado de lo anterior, mediante correo de fecha 16 de abril de 2018, se trasladó la Propuesta de Servicios Profesionales para realizar el Levantado de los Perfiles que integrarán el Manual de Descripción de Puestos.

i. **Con fecha 2 de mayo de 2018, la Subgerente de Recursos Humanos del Instituto, suscribió los contratos números 58 SRRHH/2018 y 59-SRRHH/2018, los cuales contienen como parte de los productos, los siguientes:**

PROCESO DE AVANCE DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS PROFESIONALES CONTRATADOS PARA EL MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS

A. Levantado de Perfiles.

1. De mayo a septiembre 44 perfiles por mes.
2. Octubre 42 perfiles

B. Consolidado de Perfiles.
C. Elaboración y presentación del Manual de Descripción de Puestos.

1. Durante el mes de mayo de 2018, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

LISTADO DE PERFILES

NO.	CATEGORIA	PUESTO
1	F	ANALISTA B
2	J	ANALISTA C
3	B	ARCHIVISTA
4	G	ASISTENTE ADMINISTRATIVO A
5	H	ASISTENTE ADMINISTRATIVO B
6	K	ASISTENTE ADMINISTRATIVO C
7	P	ASISTENTE DE DIRECCION
8	C	BIBLIOTECARIO A
9	D	BIBLIOTECARIO B
10	A	CAMARERO
11	C	EDECAN
12	D	ENCARGADO DE CAMAREROS
13	B	SECRETARIA A
14	C	SECRETARIA B
15	E	SECRETARIA C
16	G	SECRETARIA EJECUTIVA A
17	H	SECRETARIA EJECUTIVA B
18	E	ANALISTA A

19	M	ACTUARIO
20	E	AUDITOR A
21	F	AUDITOR B
22	K	AUDITOR C
23	M	AUDITOR D
24	E	CAJERO A
25	F	CAJERO B
26	H	CAJERO DEPARTAMENTAL
27	C	CONTADOR A
28	D	CONTADOR B
29	F	CONTADOR C
30	N	CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR SUPERVISOR
31	C	ESTADISTICO A
32	E	ESTADISTICO B
33	J	PSICOLOGO A
34	K	PSICOLOGO B
35	J	EFE DE SECCIÓN
36	Q	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
37	N	JEFE DE DIVISION
38	Ñ	SUB-JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
39	L	SUBJEFE DE DIVISION
40	X	SUB-GERENTE
41	L	ASESOR JURIDICO Y NOTARIO
42	G	PROCURADOR A
43	H	PROCURADOR B
44	H	PROCURADOR B DEPARTAMENTAL

2. Durante el mes de junio de 2018, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

LISTADO DE PERFILES

NO.	CATEGORIA	PUESTO
1	F	OFICIAL ADMINISTRATIVO
2	C	REGISTRADOR DE DATOS
3	H	DIRECTOR ANALISIS DE RIESGOS FINANCIEROS
4	L	DIRECTOR DE RECAUDACION
5	P	JEFE DE UNIDAD
6	I	COORDINADOR DE DELEGACIONES Y CAJAS DEPARTAMENTALES
7	K	DELEGADO A
8	E	DELEGADO B
9	H	INSPECTOR PATRONAL A
10	C	INSPECTOR PATRONAL B
11	C	AGENTE DE SEGURIDAD

12	Q	PILOTO DE VEHICULO
13	R	JEFE DE SECCION DGSMH
14	A	CONSERJE
15	C	DIBUJANTE A
16	D	DIBUJANTE B
17	B	MENSAJERO
18	B	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRESION
19	B	OPERADOR DE MICROFILM A
20	E	OPERADOR DE MICROFILM B
21	B	OPERADOR DE RADIO Y TELEFONO
22	B	ALBAÑIL A
23	C	ALBAÑIL B
24	H	ASISTENTE DE INGENIERO O ARQUITECTO A
25	I	ASISTENTE DE INGENIERO O ARQUITECTO B
26	B	CARPINTERO A
27	D	CARPINTERO B
28	C	ELECTRICISTA A
29	D	ELECTRICISTA B
30	G	ENCARGADO DE CARPINTERIA
31	B	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO A
32	F	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO B
33	G	ENCARGADO DE PLOMERIA
34	G	ENCARGADO DE RAMA DE ELECTRICIDAD
35	H	ENCARGADO DE TALLER MECANICO
36	B	GASOLINERO
37	A	JARDINERO
38	B	MECANICO A
39	D	MECANICO B
40	B	MECANICO DE CALDERAS A
41	E	MECANICO DE CALDERAS B
42	F	MECANICO DE CALDERAS C
43	B	PINTOR
44	I	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

3. **Durante el mes de julio de 2018**, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

4. **LISTADO DE PERFILES**

NO.	CATEGORIA	PUESTO
1	G	ENFERMERA GRADUADA INSTRUCTORA
2	H	INSPECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE
3	J	SUPERVISOR INSPECTOR SEGURIDAD E HIGIENE
4	K	SUPERVISOR FARMACEUTICO

5	O	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D
6	O	JEFE DE DEPARTAMENTO CLINICO
7	P	SUBDIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E
8	P	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO D
9	Q	DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E
10	X	CONTRALOR GENERAL
11	C	AYUDANTE DE ENFERMERIA
12	D	AUXILIAR DE ENFERMERIA
13	F	ENFERMERA GRADUADA
14	G	ENFERMERA ANESTESISTA
15	H	JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA
16	I	SUPERVISOR DE ENFERMERIA
17	K	SUPERINTENDENTE DE ENFERMERIA
18	L	SUPERVISOR DE AREA DE ENFERMERIA
19	Ñ	SUPERVISOR GENERAL DE ENFERMERIA
20	P	JEFE DE SECCION DE ENFERMERIA
21	C	OPERADOR DE CONSOLA A
22	E	OPERADOR DE CONSOLA B
23	G	PROGRAMADOR A
24	H	PROGRAMADOR B
25	O	ANALISTA PROGRAMADOR
26	O	TECNICO EN TELECOMUNICACIONES
27	L	RECOPILADOR DE LEYES
28	N	ASESOR JURIDICO DEPARTAMENTAL
29	K	ODONTOLOGOS GENERALES DE 4 HORAS
30	K	ODONTOLOGOS GENERALES DE 8 HORAS
31	N	ODONTOLOGO SUPERVISOR
32	K	INGENIERO
33	K	ARQUITECTO
34	F	COMUNICADOR SOCIAL
35	G	ILUSTRADOR
36	H	REPORTERO
37	F	TRABAJADOR SOCIAL
38	G	TECNICO EN TRABAJO SOCIAL
39	J	LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL
40	K	SUPERVISOR DE TRABAJO SOCIAL
41	C	HERRERO A
42	C	PLOMERO
43	D	HERRERO B
44	G	ENCARGADO DE RAMA DE PINTURA
45	G	ENCARGADO DE HERRERIA

5. **Durante el mes de agosto de 2018**, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

LISTADO DE PERFILES

NO.	CATEGORÍA	PUESTO
1	P	ASISTENTE DE DIRECTOR GENERAL
2	N	INGENIERO EN CALIDAD
3	J	PEDAGOGO
4	H	ADMINISTRADOR A
6	M	ADMINISTRADOR C
7	C	BODEGUERO A
8	D	BODEGUERO B
9	D	EDUCADOR DE SALUD
10	F	ENCARGADO DE BODEGA A
11	H	ENCARGADO DE BODEGA B
12	G	ENCARGADO DE REGISTROS MÉDICOS A
13	I	ENCARGADO DE REGISTROS MÉDICOS B
14	D	INSTRUCTOR DE REHABILITACIÓN LABORAL
15	L	JEFE DE BODEGA Y ALMACÉN
16	L	JEFE DE FARMACIA
17	L	JEFE DE FARMACIA Y BODEGA
18	L	JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO
19	L	JEFE DE LABORATORIO Y FARMACIA
20	G	PROMOTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE
21	E	PROMOTOR DE SEGURIDAD SOCIAL
22	E	PROMOTOR EN SALUD
23	I	SUB-ADMINISTRADOR
24	K	SUB-JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO
25	Q	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
26	K	SUPERVISOR DE SEGURIDAD
27	M	DIRECTOR A
28	N	DIRECTOR B
29	O	DIRECTOR C
30	P	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO D
31	Q	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO E
32	Ñ	JEFE DE SERVICIO MEDICO
33	Ñ	JEFE DE UNIDAD DE ESPECIALIDAD
34	P	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO "E"
35	P	SUBDIRECTOR FINANCIERO "E"
36	N	QUÍMICO BIOLÓGICO SUPERVISOR
37	K	QUÍMICO BIÓLOGO
38	K	QUÍMICO FARMACÉUTICO
39	C	FOTÓGRAFO
40	C	OPERADOR DE EQUIPO DE CINE Y SONIDO
41	H	DIETISTA
42	J	NUTRICIONISTA
43	E	TERAPISTA
44	D	AUXILIAR DE TERAPISTA

6. **Durante el mes de septiembre de 2018**, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

LISTADO DE PERFILES

NO.	CATEGORÍA	PUESTO
1	P	SECRETARIO ADJUNTO DE LA GERENCIA
2	P	SECRETARIO ADJUNTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
3	R	SECRETARIO DE GERENCIA
4	R	SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA
5	Q	DIRECTOR DE UNIDAD D
6	R	DIRECTOR DE UNIDAD E
7	Q	DIRECTOR TÉCNICO DE LOGÍSTICA DE INSUMOS, MEDICAMENTOS Y EQUIPO MÉDICO
8	Q	JEFE DE AUDITORÍA MÉDICA
9	Q	JEFE DE DEPARTAMENTO MÉDICO
10	S	CONSEJERO TÉCNICO
11	U	DIRECTOR DEPARTAMENTAL
12	X	DIRECTOR GENERAL
13	Y	GERENTE
14	Z	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA
15	W	SUB-DIRECTOR GENERAL
16	I	ANALISTA DE SISTEMAS
17	N	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
18	N	MÉDICO AUDITOR
19	M	MÉDICO COMUNITARIO
20	M	MÉDICO ESPECIALISTA A CON TURNO DE 4 HORAS
21	M	MÉDICO ESPECIALISTA A CON TURNO DE 6 HORAS
22	M	MÉDICO ESPECIALISTA A DE 4 HORAS
23	M	MÉDICO ESPECIALISTA A DE 6 HORAS
24	M	MÉDICO ESPECIALISTA A DE 8 HORAS
25	N	MÉDICO ESPECIALISTA B
26	N	MÉDICO ESPECIALISTA B CON TURNO
27	M	MÉDICO ESPECIALISTA DE CONSULTA EXTERNA DE 4 HORAS
28	M	MÉDICO ESPECIALISTA DE CONSULTA EXTERNA DE 6 HORAS
29	M	MÉDICO ESPECIALISTA DE CONSULTA EXTERNA DE 8 HORAS
30	K	MÉDICO GENERAL CON TURNO DE 4 HORAS
31	K	MÉDICO GENERAL CON TURNO DE 6 HORAS
32	K	MÉDICO GENERAL DE 4 HORAS
33	K	MÉDICO GENERAL DE 6 HORAS
34	K	MÉDICO GENERAL DE 8 HORAS
35	K	MÉDICO GENERAL DOCENTE
36	K	MÉDICO GENERAL VISITADOR
37	T	MÉDICO RESIDENTE EPS-EM

38	T	MÉDICO RESIDENTE I
39	T	MÉDICO RESIDENTE II
40	T	MÉDICO RESIDENTE III
41	T	MÉDICO RESIDENTE IV
42	N	MÉDICO SUPERVISOR
43	M	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA
44	N	INGENIERO DE MANTENIMIENTO

7. **Durante el mes de octubre de 2018**, se procedió al levantado de los perfiles de los puestos que se indican a continuación:

LISTADO DE PERFILES

NO.	CATEGORÍA	PUESTO
1	N	BIOMÉDICO
2	K	ODONTÓLOGOS GENERALES DE 8 HORAS
3	D	SALVAVIDAS
4	F	ENCARGADO DE PLAYA
5	H	JEFE DE CUERPO DE SALVAMENTO
6	G	DISEÑADOR
7	A	COSTURERA
8	A	COCINERO A
10	B	COCINERO B
11	B	OPERADOR DE MAQUINA LAVADORA
12	B	ENCARGADO DE ROPERÍA A
13	B	APLANCHADOR
14	C	ENCARGADO DE ROPERÍA B
15	C	ECÓNOMO
16	D	ENCARGADO DE COSTURERIA
17	E	ENCARGADO DE LAVANDERÍA
18	E	JEFE DE COCINA
19	A	ASCENSORISTA
20	B	ENCUADERNADOR
21	F	ENCARGADO DE ALBAÑILERÍA
22	C	AYUDANTE DE TALLER DE PRÓTESIS Y ORTOPEDIA
23	D	MAESTRO TALABARTERO
24	D	MAESTRO ZAPATERO
25	D	TÉCNICO EN TALLER DE PRÓTESIS
26	D	TÉCNICO ORTOPTICA Y PLEOPTICA
27	D	TÉCNICO EN FARMACIA
28	D	TÉCNICO EN BANCO DE SANGRE
29	D	ASISTENTE DE AUTOPSIAS
30	E	TÉCNICO DE LABORATORIO
31	E	TÉCNICO EN PATOLOGÍA
32	E	TÉCNICO EN HEMODIÁLISIS

33	E	TÉCNICO EN RADIOLOGÍA
34	E	TÉCNICO EN CITOLOGÍA EXFOLIATIVA
35	E	TÉCNICO EN FISIOLOGÍA CLÍNICA
36	E	TÉCNICO EN ELECTROENCEFALOGRAFÍA
37	E	TÉCNICO EN ELECTROCARDIOGRAFÍA
38	F	ENCARGADO DE TALLER PRÓTESIS Y ÓRTESIS
39	G	SUB-JEFE TALLER PRÓTESIS Y ÓRTESIS
40	G	TÉCNICO SUPERVISOR DE LABORATORIO
41	H	JEFE DE TALLER PRÓTESIS Y ÓRTESIS
42	H	SUPERVISOR FISIOTERAPIA PSICO-READAPTACION

8. Durante los meses de mayo a octubre, para realizar el levantado de perfiles, se programaron reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento y Personal de todas las dependencias que integran el Instituto, con el propósito de darles a conocer el proyecto de levantado de perfiles que integrarán el Manual de Descripción de Puestos, específicamente lo que respecta al formulario a utilizar, el cual les fue trasladado para que se completara la información que se solicita en el mismo.

9. Proceso de Aprobación del contenido y estructura del Manual de Descripción de Puestos.

Se procedió a elaborar la estructura y contenido del Manual, la cual fue trasladada a la Subgerencia de Recursos Humanos para su conocimiento y aprobación; adicionalmente, se realizaron reuniones de trabajo en las cuales se conoció la estructura y el contenido.

10. Consolidación de perfiles y elaboración del Manual. Posterior al levantado de perfiles, se procedió a su consolidación y a estructurar el Manual de Descripción de Puestos, en la forma que se indica en el numeral anterior.

11. Con fecha 2 de noviembre de 2018, mediante Oficio No. 19979, Subgerencia de Recursos Humanos, remitió en forma magnética a los Subgerentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Proyecto de Manual de Puestos que fuera elaborado por los suscritos, previo a continuar el trámite correspondiente para la aprobación del mismo, para contar con la revisión y análisis de cada una de las Subgerencias.

12. Con fecha 11 de marzo de 2019, en reunión efectuada en el Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, en la que participaron la Subgerente, Asesores y Personal de dicha dependencia, las observaciones y modificaciones a realizar al formato de los perfiles que integran el proyecto de Manual de Descripción de Puestos.

13. Se revisaron las observaciones presentadas por los Subgerentes del Instituto y otras realizadas por funcionarios de la Subgerencia de Recursos Humanos, mismas que fueron incorporadas al proyecto de Manual de Descripción de Puestos y entregadas en medio magnético a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su revisión y validación.

CONCLUSIONES:

1. El Acuerdo 1060 de Junta Directiva es de fecha 19 de febrero de 1999 fue publicado el 8 de marzo de 1999.
2. El Acuerdo 1064 de Junta Directiva es de fecha 8 de julio de 1999, modificando al Acuerdo 1060.
3. El Acuerdo 1248 de Junta Directiva de fecha 16 de septiembre de 2010, en el Artículo 1, crea la Subgerencia de Recursos Humanos.
4. A partir del 23 de noviembre de 2016 tomé posesión como Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; por lo tanto, mi responsabilidad como funcionario en ese cargo dio inicio en esa fecha.
5. Según el ACUERDO No. 40/2012 DEL GERENTE DEL INSTITUTO en el ARTÍCULO 1. Se acuerda, Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, … . **ARTÍCULO 2.** El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva. **ARTÍCULO 5.** Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo. **FUNCIONES GENERALES.** Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: … **4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.** a. **Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto,** para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.
6. La Subgerencia de Recursos Humanos con fecha 24 de agosto de 2016 emite la Resolución 69-SRRHH/2016 aprobando la Política de Recursos Humanos del Instituto.
7. **La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del Punto VIGESIMOCTAVO de la sesión Ordinaria M-73-08-17,**

celebrada el 29 de agosto de 2017, recibido en Gerencia el 07 de septiembre de 2017, en el numeral romano III, inciso b), instruyó a Gerencia que presente a la Junta Directiva para su aprobación, el Proyecto de Manual de Descripción de Puestos del Personal de la Institución.

8. La Gerencia por medio de la Providencia No. 19127 del 5de octubre de 2017, requiere quela Subgerencia de Recursos Humanos informe el status del expediente que contiene el Manual de Clasificación de Puestos con el objeto de cumplir con lo solicitado en el Punto Vigesimoctavo de la sesión ordinaria M-73-08-17 del 29 de agosto de 2017.
9. La Gerencia por medio de la Providencia No. 00901 del 29 de enero de 2018 devolvió a la Subgerencia de Recursos Humanos indicando que previo a continuar el trámite con relación al manual, señalando que se nota discrepancia en cuanto a los requisitos establecidos en los perfiles de puestos, porque se observó deficiencias que son susceptibles de corregir.
10. Que el trabajo de preparación para el Manual de Descripción de Puestos mencionado en la Condición, se encuentra en proceso a partir de las instrucciones de Junta Directiva giradas en el Punto VIGESIMOCTAVO de la sesión Ordinaria M-73-08-17, celebrada el 29 de agosto de 2017.
11. Que los señores Auditores al realizar el planteamiento del hallazgo, principalmente a mi persona, no están cumpliendo con el criterio de Objetividad que están obligados a respetar, porque para llegar a la elaboración final del manual se ha tenido que llevar todo un proceso administrativo por tratarse de una institución que da oportunidad laboral a muchísimas disciplinas universitarias profesionales especializadas,así como, de niveles intermedios y técnicas.
12. Carece de objetividad y por lo tanto, se violan las normas de auditoria establecidas para fiscalización,aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, cuando se hace la afirmación en la Condición del hallazgo que"… **se carece de una herramienta legal de gestión en la contratación de personal nuevo y de promoción del Instituto.**Dicha falta de objetividad se debe a que los señores auditores, no dan valor a la normativa de control interno establecidapor el Instituto que se menciona más adelante, en vista que para contratar personal nuevo y/o realizar promociones, no solamente se necesita de un Manual de Descripción de Puestos, porque además el Instituto aplica otros criterios establecidos en los Acuerdos 1060 y 1064 de Junta Directiva, como por ejemplo la escala salarial, las categorías de puestos de Nivel Ejecutivo, Nivel Administrativo Profesional, Médico Operativo conforme lo indica el Artículo 10 del 1060. Así mismo, el Sistema de Evaluación del Desempeño, la Escala Salarial, el Manual de Valuación de Puestos, Manual de Clasificación y Creación de Puestos; así como las Políticas de Contratación del Personal del Instituto, aprobada en junio de 2016, y, Política de Recursos Humanos del Instituto aprobada en Resolución

69-SRRHH de agosto de 2016, en donde se establece una amplia lista de requisitos que debe llenar el aspirante de nuevo ingreso y el sistema de oposición para llenar plazas de médicos y otros tipo de personal". Por lo tanto, dicha afirmación carece de valor probatorio y resulta ser falsa.

13. **Carece de objetividad y por lo tanto, se violan normas de auditoria establecidas para fiscalización aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, cuando en la Condición del Hallazgo únicamente se toma de base lo establecido en el Acuerdo 1060 de Junta Directiva, porque omiten darle valor probatorio a las instrucciones de Junta Directiva, contenidas en el Punto VIGESIMOCTAVO de la sesión Ordinaria M-73-08-17, celebrada el 29 de agosto de 2017, en el que instruyó a Gerencia que presente a la Junta Directiva para su aprobación, el Proyecto de Manual de Descripción de Puestos del Personal de la Institución, y es a partir de dicha instrucción que giré instrucciones para el proceso de elaboración del manual el cual la Subgerencia de Recursos Humanos asignó a profesionales contratados para el efecto y el cual está próximo a ser finalizado y entregado para su aprobación por Junta Directiva.**

PETICION:

En virtud de los elementos de descargo expuestos **SOLICITO**, que las pruebas y argumentos de defensa ya explicados así como las normas citadas, sean aceptados y por consiguiente, se desvanezca para mi persona el **HALLAZGO No. 24 "MANUALES NO APROBADOS",** el cualse me pretende imputar, en vista que estoy demostrando que en mi gestión como Gerente del Instituto, si he realizado las acciones administrativas que han sido necesarias para cumplir con el referido manual cuyo resultado está en proceso en manos de los profesionales que fueron contratados para realizar el trabajo, mismo que está a punto de finalizar como se puede observar."

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo al Licenciado Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, quien fungió como Encargado del Despacho de la Subgerencia de Recursos Humanos, pues evidencia en sus pruebas de descargo que efectivamente fue nombrado temporalmente por el período del 31 de mayo al 01 de julio de 2018; por lo que razonablemente, el tiempo que estuvo en el cargo, es un período corto de tiempo para poder haber realizado acciones relacionadas con la aprobación del Manual de Descripción de Puestos del Instituto.

Se confirma el hallazgo a la Licenciada Cynthia Viviana Figueroa Benavente,

Subgerente de Recursos Humanos, derivado de la no existencia en el Instituto, del Manual de Descripción de Puestos debidamente aprobado; en sus argumentos indica: se han hecho y se están haciendo los esfuerzos necesarios para elaborar el proyecto del Manual de Descripción de puestos y poder elevarlo a las autoridades del Instituto para su revisión y aprobación. Confirmando la deficiencia.

Indica además, que la Política de Recursos Humanos fue aprobada por Resolución 69-SRRHH/2016 de fecha 24 de agosto de 2016 y resalta que ella fue nombrada como Subgerente de Recursos Humanos a partir del 03 de julio de 2018, igualmente expone que desde que ella tomó posesión, queda demostrado que le ha dado seguimiento y cumplimiento a las instrucciones de Gerencia cuyo resultado está en proceso por los profesionales que fueron contratados para realizar dicho proyecto; sin embargo, la última acción concreta en búsqueda de la aprobación de los manuales fue realizada según la cronología aportada por ella misma, el 02 de mayo de 2018, (fecha fuera de su período como Subgerente de Recursos Humanos) con la contratación de 02 personas para el levantado y el consolidado de perfiles; argumenta además, que con fecha 02 de noviembre de 2018, mediante oficio No. 19979, la Subgerencia de Recursos Humanos, remitió en forma magnética a los Subgerentes del Instituto, el proyecto de Manual de Puestos que fuera elaborado por las 02 personas contratadas para contar con la revisión y análisis de cada una de las Subgerencias, sin embargo, dentro de los documentos de soporte que adjuntó a sus pruebas, no se encontró el Oficio por ella mencionado.

Se constató que el Manual de Descripción de Puestos está en proceso, sin embargo, es necesario tomar en cuenta que desde el año 2014, al año 2018, la aprobación de dicho Manual no se ha concretado.

Por último, aunque directamente no esté en manos de la Subgerencia de Recursos Humanos, la aprobación del Manual, es principalmente a quien le compete diligentemente buscar los medios para la respectiva aprobación, considerando que el objeto de esta Subgerencia es la administración del Recurso Humano según el Acuerdo número 1248 de la Junta Directiva del Instituto.

Se confirma el hallazgo al Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, Gerente, debido a que el Manual de Descripción de Puestos, no está debidamente aprobado, confirmando la deficiencia detectada por el Equipo de Auditoría.

Si bien es cierto que la Gerencia tiene la facultad de delegar funciones y responsabilidades, no excluye la función de coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, puesto que la elaboración, revisión así como la aprobación del Proyecto de Manual de Descripción de Puestos, es un proceso administrativo que requiere la intervención de las altas autoridades, mismas de

quienes emana la instrucción para completar y aprobar el Manual; según el artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, la Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto, también indica que es quien lleva a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, conforme instrucciones que ella le imparta. La Junta Directiva del Instituto, por medio del punto vigésimoctavo de la sesión ordinaria M-73-08-2017, celebrada el 29 de agosto de 2017, recibido en Gerencia el 07 de septiembre de 2017, en el numeral romano III, b), instruyó a Gerencia que presente a la Junta Directiva para su aprobación, el proyecto de Manual de Descripción de Puestos del Personal de la Institución; a lo cual 1 mes después 05 de octubre de 2017, el Gerente solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos informar del Status del expediente que contiene el Manual de Clasificación de Puestos con el objeto de cumplir con lo solicitado; luego se observa, que el 22 de enero de 2018, Gerencia comparte con la Subgerencia de Recursos Humanos, que es necesaria la contratación de una consultoría externa con expertos independientes, por lo cual sugiere promover el evento con parámetros legales. La contratación de dichos profesionales fue realizada con fecha 02 de mayo de 2018, se contrataron 02 profesionales y a 1 año posterior a esa contratación, es decir, fecha 03 de mayo de 2019, los manuales siguen sin ser aprobados.

Es cierto que en el Instituto existen otros manuales que refieren la contratación como la promoción del personal del Instituto, sin embargo, estos no definen un perfil para el puesto a ocupar, siendo lo medular del presente hallazgo con base en el Criterio, que existan perfiles para los puestos a ocupar en el Instituto.

Además, es necesario tomar en cuenta que no es un tema nuevo, debido a que desde el año 2014 el tema de la aprobación de dicho manual, no se ha concretado.

Este hallazgo fue notificado con el número 24, en el presente informe le corresponde el 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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	7,634.03
GERENTE	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	10,651.85
Total		**Q. 18,285.88**

Hallazgo No. 20

Fraccionamiento en la contratación de servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 135 Hospital de Chimaltenango, renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se estableció que se adquirieron servicios de Mantenimiento y reparación de las instalaciones con el proveedor Filadelfo Salomón López García, utilizando el método de compra de baja cuantía, por la cantidad Q.772,353.33 monto sin IVA, evadiendo el proceso de cotización; por lo que no realizaron todos los procesos necesarios e indispensables para la contratación, como se describe a continuación:

Primer cuatrimestre				
No. de CUR	**No. Factura**	**Monto sin IVA**	**Monto con IVA**	**Fecha de Aprobación**
8	B-1740	17,125.00	19,180.00	12/01/2018
384	B-1743	18,281.25	20,475.00	22/01/2018
383	B-1742	16,848.21	18,870.00	23/01/2018
1069	B-1745	15,187.50	17,010.00	02/02/2018
1253	B-1746	1,225.00	1,372.00	05/02/2018
1525	B-1744	3,700.00	4,144.00	06/02/2018
1763	B-1801	15,064.73	16,872.50	12/02/2018
3276	B-1802	2,260.00	2,531.20	19/02/2018
2670	B-1803	15,375.00	17,220.00	19/02/2018
3391	B-1805	3,000.00	3,360.00	21/02/2018
3400	B-1807	1,462.50	1,638.00	21/02/2018
3120	B-1806	14,861.61	16,645.00	23/02/2018
3694	B-1811	15,848.21	17,750.00	07/03/2018
4462	B-1810	1,350.00	1,512.00	09/03/2018
5234	B-1815	15,563.39	17,431.00	17/03/2018
5233	B-1814	1,500.00	1,680.00	19/03/2018
5591	B-1812	3,000.00	3,360.00	20/03/2018
5591	B-1813	2,400.00	2,688.00	20/03/2018
5560	B-1816	12,089.29	13,540.00	22/03/2018
5767	B-1820	20,128.57	22,544.00	10/04/2018
6317	B-1821	2,400.00	2,688.00	10/04/2018
6323	B-1826	5,000.00	5,600.00	10/04/2018
5963	B-1823	17,183.04	19,245.00	18/04/2018
6372	B-1829	19,705.36	22,070.00	18/04/2018
7501	B-1832	3,046.00	3,411.52	21/04/2018
7372	B-1833	15,426.79	17,278.00	25/04/2018
Subtotal		**259,031.45**	**290,115.22**	
Segundo cuatrimestre				
No. de CUR	**No. Factura**	**Monto sin IVA**	**Monto con IVA**	**Fecha de Aprobación**
7747	B-1837	5,530.00	6,193.60	04/05/2018
8064	B-1841	14,819.64	16,598.00	16/05/2018
8062	B-1840	1,462.50	1,638.00	17/05/2018
7816	B-1839	15,275.00	17,108.00	21/05/2018
8626	B-1843	16,629.46	18,625.00	21/05/2018
9052	B-1844	14,562.50	16,310.00	25/05/2018
9962	B-1845	15,232.14	17,060.00	15/06/2018
11130	B-1851	21,866.07	24,490.00	21/06/2018
11132	B-1852	19,437.50	21,770.00	21/06/2018

11179	B-1853	3,214.29	3,600.00	21/06/2018
11259	B-1846	3,600.00	4,032.00	22/06/2018
11362	B-1854	17,549.11	19,655.00	06/07/2018
11361	B-1855	1,500.00	1,680.00	11/07/2018
11986	B-1860	17,678.57	19,800.00	25/07/2018
12709	B-1861	10,080.36	11,290.00	25/07/2018
13458	B-1865	2,500.00	2,800.00	07/08/2018
13341	B-1866	14,995.54	16,795.00	10/08/2018
15065	B-1871	1,500.00	1,680.00	21/08/2018
15079	B-1872	1,462.50	1,638.00	21/08/2018
14560	B-1869	19,736.61	22,105.00	23/08/2018
13849	B-1868	12,598.21	14,110.00	24/08/2018
14562	B-1870	2,700.89	3,025.00	24/08/2018
Subtotal		**233,930.89**	**262,002.60**	
Tercer cuatrimestre				
No. de CUR	**No. Factura**	**Monto sin IVA**	**Monto con IVA**	**Fecha de Aprobación**
15591	B-1875	10,071.43	11,280.00	07/09/2018
15590	B-1878	12,214.29	13,680.00	12/09/2018
16963	B-1881	1,500.00	1,680.00	21/09/2018
17892	B-1883	15,031.25	16,835.00	11/10/2018
19302	B-1882	1,462.50	1,638.00	18/10/2018
19249	B-1884	4,680.00	5,241.60	23/10/2018
19838	B-1885	1,462.50	1,638.00	07/11/2018
20284	B-1888	1,500.00	1,680.00	15/11/2018
21885	B-1892	21,808.04	24,425.00	06/12/2018
21884	B-1896	21,241.07	23,790.00	06/12/2018
22313	B-1899	21,928.57	24,560.00	10/12/2018
21886	B-1894	21,683.04	24,285.00	11/12/2018
22013	B-1897	21,258.93	23,810.00	11/12/2018
22505	B-1900	21,959.82	24,595.00	11/12/2018
23709	B-1893	1,462.50	1,638.00	13/12/2018
22784	B-1901	22,098.21	24,750.00	13/12/2018
23006	B-1902	14,883.93	16,670.00	17/12/2018
23487	B-1904	19,397.32	21,725.00	18/12/2018
24521	B-1905	3,000.00	3,360.00	21/12/2018
24375	B-1909	14,792.59	16,567.70	22/12/2018
24051	B-1910	2,952.32	3,306.60	22/12/2018
22014	B-1898	21,540.18	24,125.00	23/12/2018
24628	B-1911	1,462.50	1,638.00	23/12/2018
Subtotal		**279,390.99**	**312,917.91**	
Total		**772,353.33**	**865,035.73**	

Criterio

Al no realizar un proceso de cotización, se incumple con lo que estipula el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 9-2015, Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación pública… También 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 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:

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…”

Causa

El Director B, no cumpló con realizar el proceso de cotización, como lo establece la ley, derivado que utilizaron la modalidad de compra de baja cuantía, para la reparación del edificio con un solo proveedor durante el periodo 2018.

Efecto

El efectuar compras de baja cuantía, evadiendo el proceso de cotización, limita una adecuada selección de proveedores que estén en condiciones de prestar los servicios de mejor calidad y a un costo accesible, así como afectar los intereses del Instituto, de los afiliados y poner en duda la calidad del gasto ejecutado.

Recomendación

El Director B, deben solicitar al Departamento de Mantenimiento y de Infraestructua, un estudio de los servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones que se deban realizar, y si el monto corresponde se debe cumplir con el proceso de cotización o licitación.

Comentario de los responsables

En oficio No. 735/2019, Walter José Cordova Pérez, Director B, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente: En el IGSS Hospital

Chimaltenango, en enero del año 2018, se adoptó la contratación de médicos bajo techo, mismos que anteriormente prestaban sus servicios al Instituto en clínicas privadas, ocasionando a los afiliados y derechohabientes del Instituto los siguientes inconvenientes:

Los pacientes debían asistir a las clínicas de los médicos contratados y posteriormente dirigirse al hospital para continuar con sus trámites administrativos y cambios de recetas.

Se debían trasladar a las clínicas de los médicos los expedientes y resultados de los pacientes.

Como resultado de la contratación de médicos bajo techo, se puede observar los siguientes resultados…

Para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la contratación de médicos bajo techo represento grandes beneficios, tanto en el servicio prestado como presupuestario, siendoel casodel costo por consulta que para el año 2017 fue de Q 34.39 por paciente,en comparación para el año 2018 cuando ya se contaba con médicos bajo techo el costo por consulta se contempla en Q 15.85 por paciente, lo que representa una reducción del 50% según el costo en año anterior.

Por lo anterior, dentro del Hospital fue necesario realizar remodelaciones y readecuaciones de las distintas áreas, con el único propósito de contar con espacio adecuados para clínicas de los médicos, así como un espacio indispensable para las salas de espera de aproximadamente 300 visitantes diarios. Lo anterior se vio reflejado en la satisfacción de los afiliados y derechohabientes de la siguiente manera:

Tiempo de espera para las consultas se redujo de cuatro meses a citas inmediatas y reconsultas según el criterio del médico.

La inmediatez en cuanto al canje de las recetas por medicamento prescrito por el médico, en la farmacia ubicada a un costado de la clínica de consulta externa.

Mayor control y supervisión de la calidad médica otorgada a los pacientes, por parte de esta Dirección Médica.

Resguardo y custodia de los expedientes médicos dentro del mismo edificio que ocupan las clínicas, evitando con ello el riesgo que implicaba el sacar los expedientes de las instalaciones del Hospital.

La comodidad del paciente, respecto a que todos los procesos de atención médica

se encuentran centralizados en este Hospital.

De conformidad a las disposicionescontenidas en él acuerdo 15/2017de Gerencia, se implementa la ejecución de Presupuesto Por Resultados (PPR), como Unidad Ejecutora, absorbiendo con ello toda la carga de trabajo de los distintos centros de costos,siendo estos (UIA Patzicía, UIA Acatenango, UIA Tecpán, Delegación Departamental y el propio Hospital Chimaltenango).

Tomando en cuenta lo descrito anteriormente fue necesario fortalecer con personal el área de presupuesto de la Unidad Ejecutora 135 Hospital Chimaltenango, considerando que eran 5 personas más las necesarias para realizar todas las funciones en el área, recibiendo el apoyo de los centros de costo descritos anteriormente.

Por tanto, fue necesario remodelar de manera inmediata algunos espacios existentes que eran utilizados como bodegas, para adecuar oficinas del área de presupuesto de esta Unidad Ejecutora y poder ubicar al personal que está apoyando con la programación y ejecución de presupuesto por resultados PPR.

También es importante hacer mención que la cantidad de expedientes que se están manejando como Unidad Ejecutora, se ha incrementado considerablemente, pudiendo reflejarse en el siguiente cuadro:

Descripción de la actividad	2016	2017	2018
FR-03 Realizado	112	213	285
Ordenes Realizadas	2526	3536	4950

Se ha duplicado el manejo de documentación de soporte por la ejecución que se realiza de los distintos centros de costo, siendo imperante contar con un espacio físico adecuado y que reuniera las condiciones necesarias mínimas para la guarda y custodia de los expedientes enviados para diligenciar los pagos de los distintos bienes y servicios adquiridos en este Centro Hospitalario. Por tal razón se realizaron trabajos de remodelación en espacios existentes con el objeto de proteger la documentación de las inclemencias del tiempo y que se puedan consultar oportunamente cuando sean requeridos por los distintos órganos fiscalizadores institucionales u órganos externos (Contraloría General de Cuentas).-

Aspectos legales a tomar en cuenta para la ejecución de los trabajos de remodelación, según la estricta necesidad de los servicios para beneficio de los derechohabientes:

A través de oficio circular 58/2018 de fecha 27 de marzo del 2018, la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Abastecimientos, hace llegar a las Autoridades Superiores Médico y Administrativas de las Unidades Ejecutoras del Instituto, circular Conjunta del MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS de fecha 22 de marzo del 2018, cuyo asunto se titula REGULACION DE CONTENCION Y OTROS LINEAMIENTOS PARA MODALIDADES ESPECIFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, en el inciso f) Por lo tanto en el ámbito de las contrataciones de norma la Ley de Contrataciones del Estado y consistente con el Presupuesto por Programa y la Gestión por Resultados, los insumos constituyen la mínima expresión de la adquisiciones de productos (bienes y/o servicios) que presupuestariamente y en función de su especie o naturaleza van integrando los Renglones de Gasto a que se refiere la Clasificación por Objeto de Gasto contenido en el manual de Clasificaciones Presupuestarias vigente para el sector público de Guatemala.

Acuerdo No. 15/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Articulo 2: “Implementar el Presupuesto por Resultados (PPR), como metodología complementaria al presupuesto con su estructura programática, conforme un plan institucional de implementación que comprende las etapas: Diagnóstico o análisis de situación, Diseño, implementación, seguimiento y evaluación “.

CONCLUSIÓN: Los trabajos de remodelación realizados dentro del Hospital, han sido trabajos que obedecen anecesidades URGENTES de cada servicio y no proyectos completos y formales que pudieran contemplarse en un evento de cotización o licitación, y que las áreas remodeladas son fundamentales para el funcionamiento ordinario del mismo no solo como hospital sino también como Unidad Ejecutora 135 Hospital Chimaltenango.

FUNDAMENTO LEGAL:
Constitución Política de la República de Guatemala

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. 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.

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.-

Por todo lo descrito anteriormente,

SOLICITO:
Que se admita para su trámite al presente documento, Que no se imponga sanción económica alguna, en virtud de que en ningún momento he cometido unhecho anómalo, ya que las obras realizadas son ahora una realidad para beneficio de todos los derechohabientes del Departamento de Chimaltenango.

En oficio No. 160/2019, Erick Estuardo Xiá Umul, Encargado de Presupuesto, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente:

En el IGSS Hospital Chimaltenango, en enero del año 2018, se adoptó la contratación de médicos bajo techo, mismos que anteriormente prestaban sus servicios al Instituto en clínicas privadas, ocasionando a los afiliados y derechohabientes del Instituto los siguientes inconvenientes:

Los pacientes debían asistir a las clínicas de los médicos contratados y posteriormente dirigirse al hospital para continuar con sus trámites administrativos y cambios de recetas.

Se debían trasladar a las clínicas de los médicos los expedientes y resultados de los pacientes. Como resultado de la contratación de médicos bajo techo, se puede observar los siguientes resultados…

Para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la contratación de médicos bajo techo represento grandes beneficios, tanto en el servicio prestado como presupuestario, siendoel casodel costo por consulta que para el año 2017 fue de Q 34.39 por paciente,en comparación para el año 2018 cuando ya se contaba con médicos bajo techo el costo por consulta se contempla en Q 15.85 por paciente, lo que representa una reducción del 50% según el costo en año anterior.

Por lo anterior, dentro del Hospital fue necesario realizar remodelaciones y readecuaciones de las distintas áreas, con el único propósito de contar con espacio adecuados para clínicas de los médicos, así como un espacio indispensable para las salas de espera de aproximadamente 300 visitantes diarios.

Lo anterior se vio reflejado en la satisfacción de los afiliados y derechohabientes de la siguiente manera:

Tiempo de espera para las consultas se redujo de cuatro meses a citas inmediatas y reconsultas según el criterio del médico.

La inmediatez en cuanto al canje de las recetas por medicamento prescrito por el médico, en la farmacia ubicada a un costado de la clínica de consulta externa.

Mayor control y supervisión de la calidad médica otorgada a los pacientes, por parte de esta Dirección Médica.

Resguardo y custodia de los expedientes médicos dentro del mismo edificio que ocupan las clínicas, evitando con ello el riesgo que implicaba el sacar los expedientes de las instalaciones del Hospital. La comodidad del paciente, respecto a que todos los procesos de atención médica se encuentran centralizados en este Hospital.

De conformidad a las e implementa la ejecución de Presupuesto Por Resultados (PPR), como Unidad Ejecutora, absorbiendo con ello toda la carga de trabajo de los distintos centros de costos, siendo estos (UIA Patzicía, UIA Acatenango, UIA Tecpán, Delegación Departamental y el propio Hospital Chimaltenango).

Tomando en cuenta lo descrito anteriormente fue necesario fortalecer con personal el área de presupuesto de la Unidad Ejecutora 135 Hospital Chimaltenango, considerando que eran 5 personas más las necesarias para realizar todas las funciones en el área, recibiendo el apoyo de los centros de costo descritos anteriormente.

Por tanto, fue necesario remodelar de manera inmediata algunos espacios existentes que eran utilizados como bodegas, para adecuar oficinas del área de presupuesto de esta Unidad Ejecutora y poder ubicar al personal que está apoyando con la programación y ejecución de presupuesto por resultados PPR.

También es importante hacer mención que la cantidad de expedientes que se están manejando como Unidad Ejecutora, se ha incrementado considerablemente, pudiendo reflejarse en el siguiente cuadro:

Descripción de la actividad	2016	2017	2018
FR-03 Realizado	112	213	285
Ordenes Realizadas	2526	3536	4950

Se ha duplicado el manejo de documentación de soporte por la ejecución que se realiza de los distintos centros de costo, siendo imperante contar con un espacio físico adecuado y que reuniera las condiciones necesarias mínimas para la guarda y custodia de los expedientes enviados para diligenciar los pagos de los distintos bienes y servicios adquiridos en este Centro Hospitalario. Por tal razón se realizaron trabajos de remodelación en espacios existentes con el objeto de proteger la documentación de las inclemencias del tiempo y que se puedan consultar oportunamente cuando sean requeridos por los distintos órganos fiscalizadores institucionales u órganos externos (Contraloría General de Cuentas). Aspectos legales a tomar en cuenta para la ejecución de los trabajos de remodelación, según la estricta necesidad de los servicios para beneficio de los derechohabientes:

A través de oficio circular 58/2018 de fecha 27 de marzo del 2018, la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández Jefe del Departamento Administrativo del Departamento de Abastecimientos, hace llegar a las Autoridades Superiores Médico y Administrativas de las Unidades Ejecutoras del Instituto, circular Conjunta del MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS de fecha 22 de marzo del 2018, cuyo asunto se titula REGULACION DE CONTENCION Y OTROS LINEAMIENTOS PARA MODALIDADES ESPECIFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, en el inciso f) Por lo tanto en el ámbito de las contrataciones de norma la Ley de Contrataciones del Estado y consistente con el Presupuesto por Programa y la Gestión por Resultados, los insumos constituyen la mínima expresión de la adquisiciones de productos (bienes y/o servicios) que presupuestariamente y en función de su especie o naturaleza van integrando los Renglones de Gasto a que se refiere la Clasificación por Objeto de Gasto contenido en el manual de Clasificaciones Presupuestarias vigente para el sector público de Guatemala.

Acuerdo No. 15/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Articulo 2: “Implementar el Presupuesto por Resultados (PPR), como metodología complementaria al presupuesto con su estructura programática, conforme un plan institucional de implementación que comprende las etapas: Diagnóstico o análisis de situación, Diseño, implementación, seguimiento y evaluación “.

CONCLUSIÓN: Los trabajos de remodelación realizados dentro del Hospital, han sido trabajos que obedecen anecesidades URGENTES de cada servicio y no proyectos completos y formales que pudieran contemplarse en un evento de cotización o licitación, y que las áreas remodeladas son fundamentales para el funcionamiento ordinario del mismo no solo como hospital sino también como Unidad Ejecutora 135 Hospital Chimaltenango.

FUNDAMENTO LEGAL:
Constitución Política de la República de Guatemala

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. 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.

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. Por todo lo descrito anteriormente,

SOLICITO:

Que se admita para su trámite al presente documento, Que no se imponga sanción económica alguna, en virtud de que en ningún momento he cometido unhecho anómalo, ya que las obras realizadas son ahora una realidad para beneficio de todos los derechohabientes del Departamento de Chimaltenango.

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo para Walter José Córdova Pérez Director B, en virtud que los argumentos presentados para su defensa manifiesta: a) la necesidad de

realizar modificaciones al bien mueble debido a la necesidad y aumento de los servicios y atención a los afiliados, pues ese argumento trasgrede lo que indica la Ley de Contrataciones del Estado, así también argumenta lo estipulado en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas de fecha 22 de marzo 2018, en el inciso f. Se aclara que el inciso que hacen mención se refiere a insumos que conforman un renglón, y lo que estableció la comisión de auditoría es referente a la adquisición de Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones, gastos que constituyen una ordenación sistemática y homogénea del servicio, b) hace referencia del Acuerdo No. 15/2017 que se refiere a Implementar el Presupuesto por Resultados, situación que solo quedó plasmado en el Plan Operativo Anual para el período 2018 como transición pero no se ejecutó y si se está ejecutando para periodo fiscal 2019.

Se procede a desvanecer el hallazgo para el Encargado de Presupuesto, Erick Estuardo Xiá Umul ya que los argumentos y pruebas presentadas, muestra que él no es quien toma las decisiones para adquirir los servicios y la contratación de los mismos, el únicamente es un operario el cual solo sigue instrucciones de su superior.

Este hallazgo fue notificado con el número 26, en el presente informe le corresponde el número 20.

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 B	WALTER JOSE CORDOVA PEREZ	38,617.67
Total		**Q. 38,617.67**

Hallazgo No. 21

Bienes pendientes de completar proceso de baja

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en auditoria realizada al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se realizó verificación de activos fijos, estableciéndose que existe mobiliario, equipo de cómputo, equipo médico y sanitario, entre otros, inservibles y en mal estado, que en algunos casos se han realizado las gestiones necesarias para la baja de inventarios y que existen oficios dirigidos al Departamento de Auditoria Interna, División de Mantenimiento y

Departamento de Informática tal como lo establece la normativa, sin embargo no se ha completado el proceso de baja por no haberse emitido los nombramientos y dictamenes correspondientes para conformar el expediente para la baja de los bienes antes mencionados. Lo anterior se estableció en las siguientes Unidades Ejecutoras:

113 Hospital General de Enfermedades,
114 Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo,
117 Unidad Periférica Zona 11,
123 Unidad Asistencial de Amatitlán,
126 Consultorio Villa Nueva,
129 Hospital General de Accidentes Ceibal,
143 Departamento de Infraestructura Institucional,
127 Hospital de Rehabilitación.

Criterio

Derivado a la deficiencia indicada en la condición del presente hallazgo, se incumplió con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva Número. 1206 Reglamento para dar de baja del inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los Bienes Muebles en Desuso, Capítulo I, Disposiciones Generales, 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; de la División de Transportes, cuando se trate de vehículos; del Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo, conformarán la calificación de los indicados bienes.”; Artículo 3, establece: “El Gerente emitirá resolución autorizando, denegando o modificando lo solicitado, y ordenará a la Jefatura del Departamento de Auditoria Interna, que nombre a un Auditor, quien comprobara la existencia física de los bienes para su baja definitiva, tomando en consideración la decisión contenida en la resolución, para el destino que debe darse a los bienes…”.

La falta de control interno se evidencia al no darle seguimiento al Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7 Conciliación de saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de

Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna".

Causa

El Jefe del Departamento de Auditoría Interna con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo, el Jefe del Departamento de Informática con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y el Jefe de la División de Mantenimiento con puesto nominal de Jefe de División, no han realizado las gestiones correspondientes ni el seguimiento respectivo, para el trámite de baja del mobiliario y equipo que se encuentran en las unidades ejecutoras afectadas.

Efecto

Riesgos de contaminación visual, ambiental, plagas, proliferación de insectos y de roedores, que pueden convertirse en una amenaza contra la salud, también desaprovechamiento del espacio físico, del cual el Instituto carece.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Auditoria Interna con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo, para que gestione el nombramiento de auditores internos, para verificar la existencia física de los bienes que se encuentran en proceso de baja; asimismo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Informática con puesto nominal de Jefe de Departamento Administrativo y al Jefe de División de Mantenimiento con puesto nominal de Jefe de División, para que emitan el dictamen correspondiente del equipo médico y sanitarios y de informática de manera oportuna de los bienes que se encuentran en desuso y en estado inservible, en las Unidades Ejecutoras indicadas en la condición del presente hallazgo.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2019, Carlos Enrique Castillo de Paz Jefe de División presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: "Por lo anteriormente descrito es de indicar que esta División, ha atendido los requerimientos relacionados a baja de bienes de las Unidades Médico Administrativas mencionadas en el párrafo que antecede, … de los siguientes…

Hospital General de Enfermedades
Oficio número 85 de fecha 16 de enero de 2018 recibido en esa Unidad Médica, el 18 de enero de 2018 a las 9:51 a.m.
Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo
Oficio 340 de fecha 09 de marzo de 2018 recibido en esa Unidad Médica, el 14 de marzo de 2018 a las 13:49 p.m.
Unidad Periférica Zona 11

Oficio 312 de fecha 5 de marzo de 2018 recibido en esa Unidad Médica, el 13 de marzo de 2018 a las 8:23 a.m.
Hospital General de Accidentes Ceibal
Oficio 351 de fecha 26 de febrero de 2019 recibido en esa Unidad, el 2 de marzo de 2019.
Oficio 672 de fecha 18 de mayo de 2018 recibido en esa Unidad el 21 de mayo de 2018.
Hospital de Rehabilitación
Oficio 254 de fecha 26 de febrero de 2018 recibido en esa Unidad, el 2 de marzo de 2018 a las 13:46 pm.
Oficio 1510 de fecha 19 de septiembre de 2018 recibido en esa Unidad, el 04 de octubre de 2018 a las 11:54 a.m.
Oficio 1511 de fecha 19 de septiembre de 2018 recibido en esa Unidad, el 04 de octubre de 2018 a las 11:58 a.m.
Oficio 1509 de fecha 19 de septiembre de 2018 recibido en esa Unidad, el 04 de octubre de 2018 a las 11:54 a.m.

Asimismo es de indicar que en el caso de las Unidades que aparecen como no atendidas, ya fueron realizadas las evaluaciones correspondientes quedando pendiente únicamente la emisión del dictamen.

No está de más indicar que esta División es la única a nivel Institucional, encargada de realizar la función de baja de bienes, contando únicamente con un equipo de colaboradores que atienden todas las solicitudes de las Unidades Médico Administrativas a nivel nacional. Por lo antes descrito respetuosamente se solicita, sirva el presente como descargo al hallazgo en mención.

En oficio número SA/DI-1,410 de fecha 30 de abril de 2019, Marco Antonio Curley Fonseca Jefe de Departamento Administrativo presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “Por lo que a continuación presento la información que corresponde al Departamento de Informática en relación al dictamen técnico que establece el Acuerdo de Junta Directiva No.1206, en su artículo 2, Departamento de Informática, cuando se trate de equipo de cómputo; para emitir la baja de bienes correspondientes en las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social… Nombramiento No.SA/DI-1262 de fecha 9 de Abril de 2018 a nombre del Sr. Edgar Estuardo España Villagrán, para que actúe en representación del Departamento de Informática y proceda a dar el dictamen técnico correspondiente.

… la información con sus respectivos dictámenes en… que se detallan a continuación, con la respectiva evaluación del técnico nombrado; cumpliendo con lo normado en Acuerdo No.1206 de Junta Directiva, por parte del Departamento de Informática.

Unidad Ejecutora	UNIDAD	CANTIDAD DE BIENES EVALUADOS
113	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	BIENES APROBADOS 125, BIENES NO APROBADOS 75 TOTAL DE BIENES EVALUADOS 200
114	HOSPITAL DR. JUAN JOSE AREVALO BERMEJO	NO HAY SOLICITUD, BAJA DE BIENES DE COMPUTO
117	UNIDAD PERIFERICA ZONA 11	BIENES APROBADOS 102 TOTAL, DE BIENES EVALUADOS 102
123	UNIDAD ASISTENCIAL DE AMATITLAN	BIENES APROBADOS 36, BIENES NO APROBADOS 17, TOTAL DE BIENES EVALUADOS 53
126	CONSULTORIO DE VILLANUEVA	NO HAY SOLICITUD, BAJA DE BIENES DE COMPUTO
129	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	BIENES APROBADOS 89, TOTAL, DE BIENES EVALUADOS 89
129	HOSPITAL GENERALDE ACCIDENTES CEIBAL	BIENES APROBADOS 41, TOTAL, DE BIENES EVALUADOS 41
129	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	BIENES APROBADOS 63, TOTAL, DE BIENES EVALUADOS 63
143	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	BIENES APROBADOS 15, BIENES NO APROBADOS 14, TOTAL DE BIENES EVALUADOS 29
127	HOSPITAL DE REHABILITACION	BIENES APROBADOS 27, NO APROBADOS 2, TOTAL DE BIENES EVALUADOS 29
127	HOSPITAL DE REHABILITACION	BIENES APROBADOS 51, TOTAL BIENES EVALUADOS 51

En oficio sin número de fecha 01 de mayo de 2019, Erick Rene Pérez Guerra Jefe del Departamento Administrativo presenta sus argumentos de descargo el cual indica lo siguiente: “La Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por medio del Acuerdo 2865 de fecha 01 de agosto del año 2018, promovió al Licenciado Erick René Pérez Guerra, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, en cumplimiento al Punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-57-07-18, de fecha 24 de julio de 2018 celebrada por la Honorable Junta Directiva del Instituto, en la que lo designó como Jefe del Departamento de Auditoría Interna; así mismo, a través del acta número 17/2018 con fecha 03 de agosto de 2018, donde se dejó constancia que la Contraloría General del Instituto, dio formal posesión al suscrito, en el citado cargo.

Observaciones al apartado condición del posible Hallazgo. El Departamento de Auditoría Interna, realiza Auditorías conforme al Plan Anual de Auditoría -PAA-, aprobado anualmente por la Honorable Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que se dio cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2018 y las actividades administrativas establecidas en la

normativa vigente, con los recursos que se contaron durante el año 2018 y además se hicieron gestiones para fortalecer este Departamento; de las que se pueden detallar las más importantes: el seguimiento de los proyectos; PROYECTO CREACIÓN DE PLAZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 011 "PERSONAL PERMANENTE"; EL PROYECTO DE CONTRATACIÓN DE 30 CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 184 "SERVICIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE AUDITORÍA"; PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA, la Contratación de Personal en las plazas vacantes, entre otros.

Del cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2018 se presentan los indicadores de impacto del Departamento de Auditoría Interna..."

"Del cumplimiento de las actividades administrativas específicamente de la baja de bienes en desuso, el Departamento de Auditoría Interna da cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 3. «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, para el destino que debe darse a los bienes, de conformidad con el Artículo I. del presente Reglamento.

En virtud de lo anterior, tomando en consideración las múltiples solicitudes que realizan las unidades del Instituto (incluso varias solicitudes de la misma dependencia, en diferentes fechas), la Gerencia traslada al Departamento de Auditoría Interna las Resoluciones emitidas en las que resuelve AUTORIZAR el inicio del proceso de baja definitiva del inventario de determinada unidad; por lo que, este Departamento procede a elaborar los nombramientos respectivos de acuerdo a disponibilidad de los recursos, el cual se encuentra realizando Auditorías en diferentes áreas y asignación presupuestaria para viáticos, cuando procede departamental.

Derivado de los nombramientos realizados, referidos en el párrafo anterior, en el año 2018 se dio cumplimiento a intervenir en la baja del inventario de bienes de activos fijos en desuso en 112 nombramientos de auditoría, a diferentes unidades, que representan financieramente Q17,332,136.64, de las cuales únicamente se tenían programadas realizar un total de 50 nombramientos, dando una ejecución del 224% sobrepasando lo inicialmente programado; lo cual evidencia que independientemente, al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, requerimientos de Autoridades Superiores y falta de personal se han realizados esfuerzos por parte del personal del Departamento de Auditoría Interna, para asignarlos en otras

funciones, agregadas a las que normalmente desarrollan, detallando para el efecto las mismas…”

ORDEN	NOMBRAMIENTO	FECHA	UNIDAD INTERVENIDA	VALOR DE LA BAJA EN Q.
1	DAI-04-2018-001	11/01/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	59,273.03
2	DAI-04-2018-002	11/01/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	4,626,318.22
3	DAI-04-2018-003	11/01/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE	185,181.43
4	DAI-04-2018-004	11/01/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	118,377.20
5	DAI-04-2018-005	11/01/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS –CAMIP- PAMPLONA	42,841.59
6	DAI-04-2018-006	11/01/2018	UNIDAD PERIFÉRICA ZONA CINCO	85,580.51
7	DAI-04-2018-014	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SANTA CRUZ BARRILLAS, HUEHUETENANGO	1,776.79
8	DAI-04-2018-015	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO	19,790.91
9	DAI-04-2018-016	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE LA DEMOCRACIA HUEHUETENANGO	20,856.68
10	DAI-04-2018-017	23/01/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE SAN ANTONIO, HUISTA, HUEHUETENANGO	15,000.00
11	DAI-04-2018-018	23/01/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DAF DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	1,294.64
12	DAI-04-2018-019	23/01/2018	HOSPITAL IGSS COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	57,491.03
13	DAI-04-2018-020	23/01/2018	DELEGACIÓN IGSS QUETZALTENANGO	14,527.43
14	DAI-04-2018-021	28/02/2018	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	230,964.44
15	DAI-04-2018-022	28/02/2018	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	1,422,909.48
16	DAI-04-2018-023	28/02/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	82,303.72
17	DAI-04-2018-024	28/02/2018	HOSPITAL DE ESCUINTLA	21,697.58
18	DAI-04-2018-025	28/02/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU	24,772.70
19	DAI-04-2018-026	28/02/2018	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU	32,880.28
20	DAI-04-2018-027	28/02/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, CAMIP 3 ZUNIL	45,308.41
21	DAI-04-2018-028	07/03/2018	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD	81,272.93
22	DAI-04-2018-029	07/03/2018	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO	5,194.30
23	DAI-04-2018-030	08/03/2018	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	1,337,652.91
24	DAI-24-2018-001	05/04/2018	CONSULTORIO DE SAN JOSÉ PÍNULA	360.00
25	DAI-24-2018-002	05/04/2018	CAJA ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	44,407.46
26	DAI-24-2018-003	05/04/2018	CONSULTORIO IGSS PALÍN, ESCUINTLA	21,779.46
27	DAI-24-2018-004	05/04/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ	21,360.54
28	DAI-24-2018-005	05/04/2018	HOSPITAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ	87,522.42
29	DAI-24-2018-006	05/04/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE COBÁN, ALTA VERAPAZ	43,047.54
30	DAI-24-2018-007	07/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN DE SAN PEDRO CARCHA, ALTA VERAPAZ	17,133.74
31	DAI-24-2018-008	05/04/2018	CONSULTORIO DE VILLA CANALES, GUATEMALA	19,478.41
32	DAI-24-2018-009	05/04/2018	CONSULTORIO FINCA SANTA LEONARDA, GUATEMALA	29,817.51
33	DAI-24-2018-010	05/04/2018	CONSULTORIO IGSS VILLA NUEVA, GUATEMALA	84,842.85
34	DAI-24-2018-011	05/04/2018	HOSPITAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ	658,932.91

35	DAI-24-2018-012	05/04/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ	61,083.98
36	DAI-24-2018-013	20/04/2018	DAF DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCHITEPÉQUEZ	3,571.43
37	DAI-24-2018-014	20/04/2018	HOSPITAL DE COBÁN, ALTA VERAPAZ	47,504.46
38	DAI-24-2018-015	20/04/2018	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES	20,644.32
39	DAI-24-2018-016	02/05/2018	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	47,730.11
40	DAI-24-2018-017	02/05/2018	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	32,469.65
41	DAI-24-2018-018	02/05/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	198,649.19
42	DAI-24-2018-019	07/05/2018	DEPARTAMENTO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	609.66
43	DAI-24-2018-024	29/05/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	919,898.42
44	DAI-24-2018-025	29/05/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, -CAMIP 2 BARRANQUILLA	322,612.89
45	DAI-24-2018-026	29/05/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA	5,550.02
46	DAI-24-2018-027	29/05/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUILAPA, SANTA ROSA	79,206.69
47	DAI-24-2018-028	29/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE JUTIAPA	1,899.12
48	DAI-24-2018-029	29/05/2018	CONSULTORIO IGSS JUTIAPA	26,051.92
49	DAI-24-2018-035	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ	5,074.11
50	DAI-24-2018-036	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ;	11,376.42
51	DAI-24-2018-037	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE SENAHÚ, ALTA VERAPAZ;	3,913.63
52	DAI-24-2018-038	08/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE CAHABÓN, ALTA VERAPAZ	27,933.17
53	DAI-24-2018-039	08/05/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA, ZACAPA	23,885.48
54	DAI-24-2018-040	08/05/2018	CONSULTORIO CHIQUIMULA, CHIQUIMULA	245,948.39
55	DAI-24-2018-041	08/05/2018	CAJA DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA	4,873.16
56	DAI-24-2018-042	17/05/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ	51,853.48
57	DAI-24-2018-043	11/06/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS –CAMIP- PAMPLONA	228,817.45
58	DAI-24-2018-044	13/06/2018	CENTRO DE ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS, -CAMIP 2 BARRANQUILLA	56,113.25
59	DAI-24-2018-045	13/06/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	33,289.74
60	DAI-24-2018-046	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	15,588.40
61	DAI-24-2018-047	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	35,005.30
62	DAI-24-2018-048	25/06/2018	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	44,063.35
63	DAI-24-2018-049	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	3,125.08
64	DAI-24-2018-050	25/06/2018	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	5,920.76
65	DAI-24-2018-051	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	66,033.58
66	DAI-24-2018-052	25/06/2018	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	168,357.86
67	DAI-24-2018-053	25/06/2018	SUBGERENCIA FINANCIERA	15,150.77
68	DAI-24-2018-054	25/06/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF-POLICLÍNICA	4,270.33
69	DAI-24-2018-055	25/06/2018	POLICLÍNICA	1,008,492.89
70	DAI-24-2018-056	25/06/2018	SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	326,590.46
71	DAI-24-2018-057	28/06/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN	52,180.36

			DE DERECHOS DE SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ	
72	DAI-52-2018-001	04/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL ALTA VERAPAZ	21,654.60
73	DAI-52-2018-002	04/07/2018	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN	488,214.26
74	DAI-52-2018-003	04/07/2018	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES	27,831.25
75	DAI-52-2018-004	04/07/2018	DEPARTAMENTO DE CAMBIO INSTITUCIONAL	40,163.39
76	DAI-52-2018-005	04/07/2018	SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	11,089.26
77	DAI-52-2018-006	05/07/2018	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES EN DINERO	38,240.31
78	DAI-52-2018-007	10/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO	24,441.27
79	DAI-52-2018-008	10/07/2018	DELEGACIÓN IGSS CHIMALTENANGO	9,731.84
80	DAI-52-2018-009	10/07/2018	HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO	65,576.31
81	DAI-52-2018-010	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE PATZICIA CHIMALTENANGO	23,733.99
82	DAI-52-2018-011	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN DE DERECHOS Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS, POCHUTA, CHIMALTENANGO	18,918.55
83	DAI-52-2018-012	10/07/2018	HOSPITAL DE POCHUTA CHIMALTENANGO	34,440.58
84	DAI-52-2018-013	10/07/2018	PUESTO DE SALUD, YEPOCAPA CHIMALTENANGO	21,893.20
85	DAI-52-2018-014	10/07/2018	UNIDAD INTEGRAL DE ADSCRIPCIÓN, TECPAN CHIMALTENANGO	51,432.74
86	DAI-52-2018-015	10/07/2018	CAJA DEPARTAMENTAL DEL IGSS SAN MARCOS	10,212.86
87	DAI-52-2018-016	10/07/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SAN MARCOS	17,319.61
88	DAI-52-2018-017	10/07/2018	HOSPITAL EL TUMBADOR SAN MARCOS	84,746.39
89	DAI-52-2018-018	10/07/2018	CAJA DEPARTAMENTAL, EL TUMBADOR SAN MARCOS	55,419.42
90	DAI-52-2018-019	10/07/2018	HOSPITAL IGSS MALACATAN, SAN MARCOS	69,463.27
91	DAI-52-2018-020	10/07/2018	DELEGACIÓN IGSS MALACATAN, SAN MARCOS	69,463.27
92	DAI-52-2018-025	31/07/2018	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	370,446.67
93	DAI-52-2018-026	09/08/2018	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PATRONOS Y TRABAJADORES	209,515.80
94	DAI-52-2018-027	03/09/2018	LABORATORIO DE FARMACIA	49,093.31
95	DAI-52-2018-028	03/09/2018	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	549,320.00
96	DAI-52-2018-029	03/09/2018	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MENTAL	249,317.23
97	DAI-52-2018-030	03/09/2018	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO	146,127.32
98	DAI-52-2018-031	03/09/2018	SECCIÓN DE BIBLIOTECA	69,582.75
99	DAI-52-2018-032	14/09/2018	OFICINA DE ADSCRIPCIÓN DE DERECHOS DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ	48,106.35
100	DAI-52-2018-033	14/09/2018	DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	38,009.49
101	DAI-52-2018-034	14/09/2018	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DAF DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO	27,183.98
102	DAI-52-2018-035	19/09/2018	CONSULTORIO PUERTO SAN JOSE, ESCUINTLA	71,111.70
103	DAI-52-2018-036	19/09/2018	CONSULTORIO LA GOMERA ESCUINTLA	78,524.46
104	DAI-52-2018-037	20/09/2018	CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO	5,641.07
105	DAI-52-2018-038	20/09/2018	CONSEJO TÉCNICO	15,773.35
106	DAI-52-2018-039	02/09/2018	DEPARTAMENTO ACTUARIAL Y ESTADÍSTICO	4,381.69
107	DAI-52-2018-040	04/10/2018	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES	51,166.80
108	DAI-52-2018-041	04/10/2018	DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	143,027.55
109	DAI-52-2018-042	07/11/2018	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRÚRGICO GERONA	9,454.45
110	DAI-52-2018-043	07/12/2018	HOSPITAL DEL IGSS ESCUINTLA	26,840.63
111	DAI-52-2018-044	07/12/2018	DAF DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	29,584.09
112	DAI-52-2018-045	07/12/2018	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	199,415.25
			TOTAL	17,332,136.64

"Es importante indicar que, de las ocho Unidades Ejecutoras tomadas en consideración para el posible hallazgo, en dos de ellas fueron emitidos nombramientos en cumplimiento al Acuerdo Número 1206 de Junta Directiva siendo estas:

La unidad 113, Hospital General de Enfermedades el Departamento de Auditoría Interna ya realizó una intervención, en atención a las resoluciones de Gerencia 72-G/2018 y 102-G/2018, con valor total de bienes de Q1,245,134.80 y Q92,518.11, respectivamente, emitiendo para el efecto el nombramiento DAI-04-2018-030.

La unidad 127 Hospital de Rehabilitación, se realizó una intervención en atención a las resoluciones de Gerencia 143-G/2018, 152-G/2018, 183-G/2018, 332-G/2018, con valor total de bienes de Q212,667.07, Q33,427.22, Q167,955.86, Q74,164.11, respectivamente, por lo cual se emitió el nombramiento de Auditoría DAI-52-2018-002.

Respecto a la Unidad Ejecutora 143 Departamento de Infraestructura Institucional, que también considerada la condición del posible hallazgo, no figura en los registros del Departamento de Auditoría Interna, ninguna resolución de Gerencia instruya la baja de bienes para esa dependencia durante el año 2018, ni a la presente fecha.

Así mismo, en referencia al artículo 15 del Acuerdo Número 12016 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: «El Departamento de Auditoría Interna, señalará día y hora para llevar a cabo la desintegración o destrucción del o bienes, nombrando con la debida antelación a un Auditor Interno, quien hará constar la destrucción de los bienes en acta pormenorizada. En función al artículo mencionado el Departamento de Auditoría Interna realiza la programación de bajas de bienes de activo fijo, conforme a los recursos con que cuenta.

En virtud de lo plasmado anteriormente, se evidencia que el Departamento de Auditoría Interna, sin objetar como pretexto la falta de personal, para cubrir la totalidad de las áreas definidas, que es la base fundamental para el desarrollo de las Actividades de este Departamento, demuestra que en ningún momento se ha dejado de cumplir con sus atribuciones, ya que se presentan las 112 intervenciones realizadas durante el año 2018, con base a operativos y que se nombra a Auditores con funciones ya previamente asignadas y colaboran para el cumplimiento de las bajas de bienes de activos fijos, ya sea Departamentales como Metropolitanas.

Observaciones a los atributos del posible Hallazgo. Por otra parte, derivado de la verificación y análisis del posible hallazgo, se estableció que en el mismo no figuran los atributos CAUSA y EFECTO, los cuales son obligatorios de notificar, conforme lo establecido en el numeral 4.6 Notificación de Hallazgos, del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, aprobado mediante Acuerdo No. A-107-2017, del Contralor General de Cuentas, numeral que estable entre otras lo siguiente: Los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto.

Lo anterior evidencia una falta de cumplimiento al Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, mismas que fueron aprobadas por la entidad fiscalizadora a la que pertenecen y que son de cumplimiento obligatorio.

La falta de presentación de los atributos del hallazgo antes indicados, representan una limitación en la compresión adecuada del hallazgo en sí, ya que tal como lo establece la guía 29 del citado manual, el atributo Causa, se define así: Es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales, normas etc. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor gubernamental, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, en otras, este es un requisito básico, ya que de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación…

En cuanto al atributo Efecto, la guía 29 del citado manual, lo define así: «Se establece como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

Dependiendo de la forma cómo se enfoque la redacción de este atributo, las autoridades superiores de la entidad evaluada y los responsables directos del área examinada, pueden valorar la importancia del hallazgo y convencerse de la necesidad y los beneficios que se obtendrán al implementar el cambio propuesto a través de la recomendación.

El efecto debe demostrar en términos cuantitativos o cualitativos el impacto de la condición, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que dicho impacto se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que el

mismo motive a los niveles jerárquicos correspondientes, a la adopción de las medidas correctivas oportunas, para el control de los riesgos identificados…

Derivado de lo expuesto, se infiere que debido a la falta de presentación de los atributos Causa y Efecto, la actividad de notificación del hallazgo en cuestión y el hallazgo como tal, evidencia el incumplimiento del debido proceso, constituye un vicio en las formalidades del procedimiento legalmente establecido y limita el entendimiento adecuado del supuesto hallazgo identificado por los auditores gubernamentales; dichas situaciones, sugieren que el contenido del hallazgo no cuenta con el sustento y objetividad que debe caracterizarle.

CONCLUSIÓN Por lo antes expuesto, a partir del 03 de agosto de 2018, día que se dio formal posesión al suscrito, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, se ha cumplido con lo establecido en los Acuerdos A-075-2017 y A-109-2017, Normas Generales de Control Interno Gubernamental estas últimas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, normativa Institucional y leyes del ordenamiento Jurídico Guatemalteco, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 del Presidente de la República, por medio del cual emitió el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 50, por lo cual se emitieron los nombramientos para realizar las bajas de bienes de activo, efectuando los procedimientos correspondientes a una fiscalización correspondiente.

Por lo cual, haciendo uso del derecho de defensa que me otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, solicito que se analicen de manera objetiva la evidencia probatoria presentada en el presente documento que refuta todo lo indicado en el posible Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del Área Financiera y Cumplimiento, No. 26 identificado como Bienes pendientes de completar proceso de baja», así como se resuelva procedente el desvanecimiento de la responsabilidad hacia mi persona, como resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo fiscalizado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de División, Carlos Enrique Castillo de Paz, en virtud que el comentario vertido y documentación presentada por el responsable ratifica que el proceso no ha concluido quedando pendiente únicamente la emisión del dictamen. Asimismo el responsable indica que esta División es la única a nivel Institucional, encargada de realizar la función de baja de bienes, contando únicamente con un equipo de colaboradores que atienden todas las solicitudes de las Unidades Médico Administrativas a Nivel Nacional.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento Administrativo, Marco Antonio Curley Fonseca, derivado que el comentario vertido y documentación presentada por el responsable ratifica que el proceso de baja de bienes de las Unidades Ejecutoras siguientes: 113 Hospital General de Enfermedades, 114 Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, 117 Unidad Periférica Zona 11, 123 Unidad Asistencial de Amatitlán, 126 Consultorio de Villa Nueva, 129 Hospital General de Accidentes “Ceibal”, 143 Departamento de Infraestructura Institucional, 127 Hospital de Rehabilitación, se ha efectuado de una forma atrasada y lenta, ratificándose que el proceso no se ha concluido en su totalidad.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento Administrativo, Erick René Pérez Guerra, en virtud que en el Artículo 15 del Acuerdo Número 12016 indica: "que el Departamento de Auditoría Interna es la encargada de señalar día y hora para llevar a cabo la desintegración o destrucción de los bienes, quien hará constar la destrucción de los bienes en acta pormenorizada", derivado de ello no se ha efectuado el proceso como lo establece, indicando el responsable que el Departamento de Auditoría interna no tiene pretexto de no existir personal, para cubrir la totalidad de las áreas definidas para darle de baja definitiva a los activos de las diferentes Unidades Ejecutoras en el área Metropolitana como en los Departamentos del País.

Este hallazgo fue notificado con el número 26, en el presente informe le corresponde el 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DIVISION	CARLOS ENRIQUE CASTILLO DE PAZ	2,830.08
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	4,449.69
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MARCO ANTONIO CURLEY FONSECA	4,449.69
Total		**Q. 11,729.46**

Hallazgo No. 22

Incumplimiento de la normativa legal en el pago de servicios y uso del formulario SPS-465

Condición

En la Unidad Ejecutora 401, Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional, Sololá, Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón Presupuestario 182 Servicios Médico-Sanitarios, según muestra seleccionada, se estableció que la

recepción de informes, requerimientos de pago y presentación de facturas, se realizaron posteriormente a los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se prestaron los servicios, incumpliendo la normativa interna, como se detalla a continuación:

No. de CUR	Fecha	Servicio prestado a Pacientes	Proveedor	Cantidad FORM SPS-465 emitidos	Fecha o mes de prestación del servicio Reverso SPS-465	Fecha de la Factura	meses de atraso (promedio)
2237	08/10/2018	Exámenes de laboratorio	Servicios médicos y diagnósticos La Asunción, S.A.	125	Del 09 al 30/4/2018	08/10/208	6 meses
3101	03/12/2018	Administración de anestesia b procedimiento de naipes	Luz Elena Tepe Mazariegos	1	22/01/2018	01/12/2018	10 meses
				3	Del 15 al 22/02/2018		9 meses
				2	11 y 13/04/2018		7 meses
				2	16 y 21/05/2018		6 meses
				6	Del 01 al 27/06/2018		5 meses
				6	Del 04 al 25/07/2018		4 meses
1769	06/09/2018	Servicios de exámenes oftalmología y consultas	María Virginia Loza Zenteno	3	Del 06 al 10/01/2018	04/09/2018	7 meses
				6	26 y 27/02/2018		6 meses
				17	Del 01 al 22/03/2018		5 meses
Total Formularios SPS-465				171			

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 Director C y la Técnico de compras del consultorio, no cumplieron con la normativa establecida para la recepción de los formularios SPS-465, los cuales deben ser presentados juntamente con la factura respectiva 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.

Efecto

Riesgo de que estén realizando cobros fuera de las fechas establecidas, generando descontrol en los pagos por los servicios prestados, por deficiencia y tardanza de los proveedores, lo que pone en duda la calidad del gasto.

Recomendación

La Director C, debe girar instrucciones a la Técnico de compras con cargo nominal de Analista B, a efecto que se notifique a los proveedores el cumplimiento del normativo interno y se implementen los controles para la oportuna recepción de los documentos que respaldan el trámite de pago de los servicios contratados.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C, manifiesta lo siguiente: “Como antecedente, explico la situación de transición integral que abordó a mi gestión con fines de mejora en esta Unidad Médica al asumir el cargo a partir del 09 de octubre de 2017:

Se encontró debilidades a nivel administrativo-financiero y falta de personal, aunado a ello, la infraestructura favoreció el hacinamiento dentro de las instalaciones que ocupábamos en el Hospital Departamental de Sololá, que a su vez, enmascaró el crecimiento en las demandas asistenciales. Asimismo, debido al escaso personal para abordar cada vez mayores demandas, nos vimos en la necesidad de gestionar personal de manera urgente e iniciar con la rectificación de los procesos de acuerdo a la normativa institucional vigente según las demandas, con la intención de minimizar los riesgos consecuentes a la salud y la vida de los derechohabientes, con la finalidad única de atender sus demandas asistenciales con base al mandato de la Constitución Política de la República de garantizar la salud y la vida a través de esta Institución.

Se fortaleció con personal de manera URGENTE, a través de proceso de oposición con el apoyo de la Subgerencia de Recursos Humanos así:

- El Administrador “A” asumió el cargo el 02 de mayo de 2018.

- Se fortaleció el área financiera al integrar el 04 de junio de 2018 a dos Analistas “B” a quienes se les asignó el cargo de Técnico de Compras, para laborar a la par de los técnicos expertos en los renglones 182, 295, 266 y 211.

- Dos Contadores “B”, a uno se le asignó como Encargado de Presupuesto y al otro como encargado del Fondo Rotativo y renglones “varios”.

- Tres Registradores de Datos: encargado de Inventarios; encargado del pago de horas extras, recursos humanos y pago de pasajes; y Archivo/Farmacia y Bodega.

Para desvanecer el hallazgo que se me imputa, después de un análisis de los procedimientos que se llevan a cabo en esta Unidad Médica, manifiesto mi inconformidad en el señalamiento en virtud de que a pesar del poco personal con que se cuenta, se gestionó el pago de las facturas, que a la fecha en que se realizó la auditoría se evidenció la falta de pago, pero que hoy se encuentran solventadas.

Sin embargo como en el mencionado hallazgo no se hace un detalle analítico de las SPS-465, para mi persona es materialmente imposible hacer un detalle específico de cada uno, por el NO pago oportuno de los mismos, ya que se desconoce si fueron rechazados por alguna inconsistencia en los formularios.

Según expone la encargada del renglón, todos estos expedientes al finalizar el ejercicio quedaron pagados.

Como consecuencia en relación a los proveedores Servicios Médicos y Diagnósticos La Asunción, Luz Elena Tepé Mazariégos, María Virginia Loza se mantuvo comunicación estrecha con la única finalidad de no dejar sin los servicios esenciales a los derechohabientes a nuestro cargo.

Adjunto Oficio S/N enviado a los proveedores por mail, por la encargada del Renglón 182 a los distintos proveedores para rectificar la forma en que se venían solventando los pagos por falta de personal”.

En oficio No. SC 630/2019 de fecha 06 de mayo de 2019, la señora Ana Gabriela Teguera, Analista B con puesto funcional de Técnico de Compras, manifiesta lo siguiente:“ Deseándole éxitos en sus labores cotidianas, me permito dar respuesta al oficio numero DAS-02-0052-2018-08 de fecha 30 de abril de 2019, el cual contiene el resultado de la auditoría financiera del 01 enero al 31 de diciembre del

2018 en la unidad ejecutora 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional, Programa 11 Servicios de Atención Medica, Renglón Presupuestario 182.

En virtud de lo anterior expongo los motivos del atraso del pago de las facturas detalladas en el hallazgo encontrado por parte de la auditoría realizada, siendo que comprobadamente el consultorio presento desfases en los procesos de compra y pago del renglón en mención estos sucesos fueron antes de mi inicio de labores como encargada de Servicios Contratados del cual tome posesión el día 04 de junio del año 2018, siendo que hasta esa fecha su servidora se percata de las cuentas pendientes de cancelar de los años 2017 y 2018 por los diversos servicios medico sanitarios que requirieron los derecho habientes del consultorio, de los cuales anteriormente a la fecha de mi toma de posesión no se había tramitado ninguna gestión de pago por los servicios en mención, aunado a ello se suma el desconocimiento de los procesos que conllevan las cuentas por pagar.

Derivado de los inconvenientes surgidos en el mes de julio por parte de la subgerencia de prestaciones en salud y subgerencia financiera se nombraron a miembros de personal de la institución a efecto que brindaran el apoyo correspondiente para instruirme en los procesos de compra y pago, y con este apoyo empezar a cancelar las cuentas por pagar adquiridas por parte de esta unidad ejecutora, sin embargo se dificulto el proceso de algunos casos en los cuales no se encontraban emitidos los respectivos formularios SPS-465, documento indispensable para proporcionar el servicio correspondiente a los derecho habientes pero efectivamente si existía por parte de los proveedores constancia de los estudios realizados a los mismos, en este proceso mencionado se debió de elaborar nuevamente estos formularios SPS-465 con las correspondientes fechas retroactivas de solicitud, ya que sin dicho formulario no es posible realizar la gestión de pago tal y como lo indica la normativa institucional vigente (Acuerdo 14/2014 emitido por Gerencia del Insituto).

Mi persona posteriormente ya con los conocimientos recientemente obtenidos de los procesos que se deben de cumplir conforme a la normativa vigente, y de lo que conllevan las gestiones que se deben realizar para los oportunos procesos de compra y pago de los servicios medico sanitarios; se empezaron a realizar las labores de búsqueda minuciosa de las cuentas por pagar de los años 2017 y 2018, a fin de tener una conciliación exacta del monto de la deuda a los proveedores que brindaron sus servicios, debiendo de confirmar estos datos únicamente consultando el expediente médico de los afiliados descritos en los formularios SPS-465 presentados por los proveedores esto con la finalidad de contar con la certeza de que efectivamente se hayan prestado los correspondientes servicios a los derecho habientes y de no afectar los intereses económicos del Instituto; así como también se realizó un muestreo de los informes

de los pacientes en donde constaba que realmente se debían cancelar dichos servicios.

Como ha sido de su apreciable conocimiento esta unidad ejecutora ha venido atravesando incidencias en cuanto a realizar las gestiones de compra y pago de una forma eficaz, debido a que lo anteriormente expuesto fue una labor que en su oportunidad debió de haber sido realizada por los trabajadores que anteriormente estaban a cargo de estos procesos, situación que por parte de su servidora se ha venido solventando conforme han surgido los diversos errores en los formularios SPS-465, siendo por ejemplo en las no emisiones de estos formularios antes de prestar el servicio médico sanitario correspondiente, lo que también implico buscar las firmas de los médicos que ordenaron los servicios, y en algunas ocasiones los médicos correspondientes ya no se encontraban laborando en la unidad, haciendo que los procesos se retrasaran para el pago a los proveedores.

Adjunto a la presente sírvase encontrar copia de mi acta de nombramiento en la cual figura la fecha de toma de posesión del cargo que actualmente desempeño, en virtud que los acontecimientos anteriormente expuestos los cuales fueron totalmente ajenos a mi buena voluntad; me permito solicitarle sus buenos oficios a efecto de que el presente descargo sea aceptado como válido y consecuentemente sea desvanecido el hallazgo atribuido a mi persona".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C, por las siguientes razones: a) Manifiesta que se gestionó el pago de las facturas, que se encontraban pendiente de pago a la fecha en que se realizó la auditoría, argumento no aceptado, ya que el equipo de auditoría constató que los pagos los efectuó con 4 a 10 meses de retraso, no cumpliendo con la normativa legal vigente para el pago de servicios y uso del formulario SPS-465 y b) Manifiesta que no se hace un detalle analítico de los SPS-465 por el no pago oportuno de los mismos, ya que se desconoce si fueron rechazados por alguna inconsistencia en los formularios, argumento no aceptado, debido a que, en el proceso de la auditoría se evidenció, que los documentos que conforman los Curs 1769 del proveedor María Virginia Loza Zenteno 3101 y del Proveedor Luz Elena Tepe Mazariegos, que se menciona en la condición de este hallazgo, se adjuntan oficios sin números de fechas 02 y 20 de agosto de 2018 y oficio número SC 530/2018 de fecha 23 de noviembre de 2018, dirigidos al Jefe de División de Administración Financiera DAF, por la Director C, en los cuales expone las justificaciones del pago de los servicios contratados, que se debieron a documentación atrasada, traspapelada y desconocimiento del personal nuevo, evidenciando la inobservancia en el cumplimiento de la normativa para el pago de servicios y uso del formulario SPS-465.

Se desvanece el hallazgo para la señora Ana Gabriela Teguera, Analista B, con puesto funcional de Técnico de compras, por lo siguiente: En sus pruebas de descargo presenta que inicio labores el 04 de junio de 2018, efectuado los trámites para el pago de los formularios SPS-465 atrasados, sin tener responsabilidad en los procesos ya iniciados.

Este hallazgo fue notificado con el número 27, en el presente informe le corresponde el 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
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	3,551.18
Total		**Q. 3,551.18**

Hallazgo No. 23

Falta de regularización en el periodo fiscal correspondiente

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- durante el año 2018, en el Programa 11, Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en las Unidades Ejecutoras examinadas, se estableció que la Subgerencia de Planificación y Desarrollo del Instituto, trasladó los oficios Nos. 581, 584, 588, 993, 1000, 591, 1374, 01003, de fechas 02 y 06 de mayo, 06 de julio y 12 de septiembre, todas del año 2018 respectivamente, para que las Unidades Ejecutoras realizaran la Regularización Presupuestaria del Gasto en el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN por las compras liquidadas por UNOPS durante el año 2017, afectando el presupuesto del año 2018 de cada una de las Unidades ejecutoras, dichas regularizaciones se efectuaron hasta después del mes de agosto de 2018, fuera del tiempo establecido en el Reglamento de Presupuesto contenido en el Acuerdo Gubernativo 540-2013. Lo anterior se confirma mediante recibos de Ingreso al Almacén por la recepción de los medicamentos de los meses de junio a noviembre del 2017, tal como se observa en la documentación de respaldo de los CUR de gasto de las diferentes unidades ejecutoras, que se describen a continuación:

114,Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN
10157	08/05//2018	2,152,643.10	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS P A R A	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR MEDIO DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS, CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 581 DE FECHA 02 DE MAYO DE

			PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	2018.
17094	18/07//2018	1,926,956.73	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR MEDIO DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS,PARA EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO, CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 993 DE FECHA 06 DE JULIO DE 2018.
23393	19/09/2018	1,318,263.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR MEDIO DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS,PARA EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO, IGSS ZONA 6, CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 1374 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

117 Unidad Periférica Zona 11

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN
4078	07/05/2018	1,242,082.99	U N O P S OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE	REGISTRO DE MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS A TRAVES DEL CONVENIO ENTRE EL IGSS Y UNOPS PARA LA UNIDAD PERIFERICA ZONA ONCE. CON BASE A OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 584 DE FECHA 02 DE MAYO 2018.

123 Unidad Asistencial Amatitlán, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN
1577	09/05/2018	111,991.55	U N O P S OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS A TRAVES DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS PARA UNIDAD ASISTENCIAL IGSS AMATITLÁN, CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 0588 DE FECHA 02/5/2018. OC. 71120
2898	27/07/2018	27,579.23	U N O P S OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS A TRAVÉS DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS, PARA IGSS UNIDAD ASISTENCIAL AMATITLAN CON BASE AL OFICIO DE LA SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 1000 DE FECHA 06/07/2018. O/C 122.976

126 Consultorio Villa Nueva, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN
3057	11/05/2018	324,628.86	U N O P S OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS A TRAVÉS DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS PARA IGSS CONSULTORIO VILLA NUEVA CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 0591 DE FECHA 02-05- 2018. OC 73057
5110	01/08/2018	416,679.52	U N O P S OFICINA DE SERVICIOS P A R A PROYECTOS DE	MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS A TRAVÉS DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL IGSS Y UNOPS PARA IGSS CONSULTORIO VILLA NUEVA CON BASE AL OFICIO DE SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO NO. 01003 DE FECHA 06 DE JULIO DE 2018. OC 124866

Criterio

Derivado de la deficiencia indicada en la condición del presente hallazgo, se incumplió con lo establecido en: el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 37, Egresos devengados y no pagados, establece: “Los gastos comprometidos y no

devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora".

El Acuerdo 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 40. Tratamiento de compromisos no devengados. Establece: "Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses. La Unidad de Planificación de cada entidad será la responsable de efectuar la reprogramación de metas correspondientes en los términos y condiciones establecidas en ley".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.18. Registros Presupuestarios, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario, eficiente, oportuno y real...".

El Acuerdo No. 04/2018 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organismos Internacionales, en las Normas, numeral 2., establece: "La supervisión de la ejecución de los Convenios estará a cargo del Gerente, quien delega la administración de los mismos, en los Subgerentes u otra autoridad administrativa.", y el numeral 9., establece: "Los bienes y servicios que los Organismos Internacionales adquieran para los programas y proyectos del Instituto, serán por cuenta del Instituto y pasan a ser propiedad de éste, en el momento de su recepción y aceptación".

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, numerales 8., establece: "Los bienes adquiridos con fondos del proyecto pasarán a ser propiedad al IGSS en el momento de su recepción y aceptación por el IGSS." Y el numeral 11., inciso b) establece: "Las actividades del presente Acuerdo estarán 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.; e Inciso c) Con el objeto de que la auditoría gubernamental sobre la administración de los recursos se desarrolle dentro de los presupuestos constitucionales y ordinarios establecidos, respetando las inmunidades y prerrogativas de UNOPS y sus colaboradores, es necesario que para la ejecución del presente Acuerdo, dicha auditoria se circunscriba a los fondos en administración, por lo tanto, todas las transacciones financieras se registraran en una partida contable separada establecida para este Proyecto…".

Acuerdo No. 17/2017 de Gerencia del 16 de mayo de 2017, Instructivo para Optimizar las adquisiciones de medicamentos e insumos para el instituto con asistencia de UNOPS, artículo 1, establece: "Designar oficialmente a la subgerencia de Planificación y Desarrollo como representante del Instituto ante UNOPS, para mantener la estrecha comunicación en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el convenio". El Artículo 5, incisos f. establece: "Que el Instituto y UNOPS se mantendrán en estrecha consulta en todos los aspectos relacionados con la prestación de la asistencia pactada en el convenio", y el Inciso J. establece: "Que UNOPS dejara establecido en las adquisiciones de medicamentos o insumos médicos, si el Proveedor realizara entregas totales o parciales, de lo cual informará a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo para que se notifique la programación de entregas a las Unidades médicas favorecidas." Y el Artículo 7, establece: "Toda correspondencia relativa a la puesta en práctica del convenio será dirigida al Subgerente de Planificación y Desarrollo, quien gestionará su cumplimiento…".

Causa

El Gerente, Subgerente de Planificación y Desarrollo con puesto nominal de Subgerente y la la Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo con puesto nominal de Asistente de Dirección, no observaron que se efectuara el traslado oportuno de la documentación correspondiente a los gastos efectuados a través de UNOPS, con sus integraciones, a las Unidades Ejecutoras, para que éstas efectuaran los registros de regularización en el período fiscal correspondiente.

Efecto

Que los registros no realizados en el ejercicio fiscal pertinente, afectan la ejecución presupuestaria correspondiente al periodo 2018, toda vez que se debe de contar con disponibilidad presupuestaria para, efectuar la regularización correspondiente, por los medicamentos recibidos en el periodo 2017.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y este a su

vez al Sub-Gerente de Planificación y Desarrollo con puesto nominal de Sub-Gerente, para que se gestione ante UNOPS que toda la documentación correspondiente a las compras de medicamentos requeridas por las Unidades Ejecutoras sea trasladada oportunamente, para su operación, puesto que el atraso impacta la ejecución presupuestaria del periodo 2018, así como en la información financiera que se presenta al cierre del ejercicio fiscal.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 01 de mayo de 2019, el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, quien fungió como Gerente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, autoriza a los señores: Elmer Aroldo Galindo Vásquez y David Enrique Aguilar Gaitán para hacer entrega de la documentación de descargo; mediante la cual, manifiesta: "COMENTARIOS DE DESCARGO:
Con relación al contenido de la Condición del hallazgo de Cumplimiento y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No.28, me permito manifestar lo siguiente:

1. Las operaciones a las cuales se refiere la condición del hallazgo, corresponden a la adquisición de medicamentos cuyo procedimiento se encuentra regulado en el convenio suscrito, entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, como organismo operacional de las Naciones Unidas, y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.

2. Que según la normativa Guatemalteca, una norma perteneciente a la legislación ordinaria debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta suntservanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

3. Que la Comisión de Auditoria Gubernamental, ponente del presente probable hallazgo, no tomó en cuenta que la Unidad Ejecutora registra los momentos a que se refiere el Criterio del hallazgo hasta contar con los documentos de liquidación, en virtud de que el proceso de compra de medicamentos se lleva a cabo a través de UNOPS, tomando en cuenta que:

a) Para la adquisición de este tipo de productos, el Instituto traslada los fondos necesarios previo a la convocatoria a Licitación por parte de UNOPS. Este traslado se registra únicamente a nivel contable.

b) Al recibirse los productos, por parte de los proveedores adjudicados por UNOPS, las Unidades Ejecutoras proceden a la emisión de la constancia de su recepción.

c) UNOPS recibe del proveedor, la documentación que respalda la entrega de los medicamentos adjudicados y procede a realizar la gestión de revisión y autorización para su pago por parte de sus áreas de control.

d) Una vez recibida la autorización, UNOPS procede al pago de los medicamentos recibidos y somete a procesos de Auditoria Interna, la liquidación correspondiente.

e) Autorizada la liquidación, procede al envió de la documentación a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien los revisa y aprueba, para posteriormente enviarlos a las Unidades Ejecutoras quienes proceden, de contar con disponibilidad presupuestaria, al registro presupuestario para la Regularización del Devengado Pagado –RDP- (Se origina cuando se registra la ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto).

f) La Unidad Ejecutora, de contar con la disponibilidad presupuestaria para el registro de la RDP, lleva a cabo el registro de los tres momentos, a los cuales se refiere la Comisión de Auditoria Gubernamental en el criterio sobre el cual fundamentan su Hallazgo, como lo son el Pre compromiso, el Compromiso y el de Regularización del Devengado y Pagado; esto por las condiciones que ya fueron explicadas con anterioridad…; y,

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro que se consigna a continuación, el cual se refiere a la fecha de aplicación de los momentos de registro que son aplicables, de acuerdo al origen de la negociación:

114. Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
10157	08/05//2018	2,152,643.10	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	08/05//2018	08/05//2018	08/05//2018
17094	18/07//2018	1,926,956.73	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	18/07/2018	18/07/2018	18/07/2018
23393	19/09/2018	1,318,263.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	19/09/2018	19/09/2018	19/09/2018

117. Unidad Periférica Zona 11

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
4078	7/05/2018	1,242,082.99	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	7/05/2018	7/05/2018	7/05/2018

123. Unidad Asistencia Amatitlán, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
1577	9/05/2018	111,991.55	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	9/05/2018	9/05/2018	9/05/2018
2898	27/07/2018	27,579.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	27/07/2018	27/07/2018	27/07/2018

126. Consultorio Villa Nueva, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
3057	11/05/2018	324,628.86	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	11/05/2018	11/05/2018	11/05/2018
5110	1/08/2018	416,679.52	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	31/07/2018	1/08/2018	1/08/2018

Fuente: Reporte de Ejecución de Gasto, SICOIN

(PRE) Pre-comprometido
(COM); Compromiso
(RDP) Regularización del Devengado Pagado: Se origina cuando se registra la ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto.
Como se puede observar en los cuadros anteriores, los mismos Comprobantes Únicos de Registro, a los cuales hace referencia la Condición del Hallazgo número 28, fueron registrados en la misma fecha por parte de la Unidad Ejecutora, a

excepción del CUR 5110, cuyo gasto fue Pre-comprometido el 31/07/2018 y Comprometido y Pagado el 1/08/2018. Ello, en función de lo expuesto con anterioridad.

Como ha indicado en repetidas ocasiones, las Unidades Ejecutoras que recibieron los productos medicinales, no realizan el pago; ya que el mismo se ha llevado a cabo por parte de UNOPS al momento en que el proveedor presenta la documentación necesaria según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organismos Internacionales.

Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras receptoras de los medicamentos adquiridos, se limitan al registro de los momentos: Pre-compromiso, Compromiso y Regularización del Devengado Pagado o RDP, tal y como se demuestra en los cuadros anteriores cuyo origen corresponde a los reportes que se generaron del SICOIN, …

Lo anterior en virtud de que, al contarse con la documentación de liquidación de gastos en las Unidades Ejecutoras (expedientes de pago realizados por UNOPS, con recursos trasladados por el IGSS, previo a promover el proceso de Licitación de acuerdo al convenio suscrito con dicha organización), deben atender lo establecido en el artículo 16 literal b) de la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el cual obliga a registrar, en materia de egresos, los momentos del compromiso, del devengado y del pago, los cuales como se ha señalado en repetidas ocasiones, se llevan a cabo en la misma fecha en que se cuenta con la documentación de liquidación.

4. Agregado a lo anterior, y con la finalidad de que la Comisión de Auditoria Gubernamental pueda observar una apreciación diferente, respecto al criterio empleado para la formulación del posible hallazgo, me permito presentar los siguientes argumentos legales y técnicos:

Convenio suscrito con UNOPS

UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades.

Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta suntservanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades

internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96; según la cual "La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización".

Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como "un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya consté en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)".

"La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Asimismo, ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 y 204 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta suntservanda y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998.)

Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: "Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado", en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención.

El principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta suntservanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto

26-2011, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional.

Finalmente debo referirme, al Acuerdo número 1413 de la Junta Directiva del Instituto, el cual aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Socia para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho, el que en su Artículo 3, literal B), numeral XXXV establece que: “Las Unidades Ejecutoras que hayan solicitado "Anticipo Contable" al Departamento de Contabilidad, para poder liquidar el gasto, deben de proceder a registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera y trasladarlo al Departamento de Contabilidad en estado Solicitado conjuntamente la documentación de soporte, para su aprobación respectiva.”

Las Unidades Ejecutoras son:

e) La Subgerencia Administrativa en lo relacionado compras realizadas en el renglón de gasto 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" convenio OPS/OMS y la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Unidades Ejecutoras en varios renglones en el marco del convenio PNUD/UNOPS.

Lo anterior ratifica lo expuesto por el suscrito, al afirmar que las Unidades Ejecutoras receptoras de los productos adquiridos, no efectúan erogación alguna; limitándose a registrar los momentos de Pre-compromiso, el Compromiso y la Regularización del Devengado y Pagado (RDP), en la misma fecha en que recibe la documentación de liquidación de gastos enviada por UNOPS y remitida por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, según la normativa aplicable al tema.

En consecuencia, me permito considerar que la Comisión de Auditoria Gubernamental durante su proceso de revisión, ha dejado de actuar apegado a las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, las cuales definen lo siguiente:

“Criterio

Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.”...

“1.5 Objetividad:

El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe.”…

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, contenida en las Normas ISSAI.GT-1500, disponen lo

siguiente:
"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.
La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).
Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable; condiciones que considero, en el presente caso, no fueron tomados en cuenta para el proceso de revisión.
En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se desvanezca la propuesta de hallazgo identificado como número 28 tomando en cuenta que:
1. Los gastos realizados para la adquisición de medicamentos, fueron cancelados por UNOPS a quien oportunamente, se le trasladaron los fondos para el pago de los mismos, registrándose en la cuenta contable 1136. Cuentas por Cobrar Organismos Receptores Administradores. Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras, no comprometieron ni devengaron recursos del presupuesto 2017, ya que los mismos, por las condiciones de la negociación, se realizan contra la presentación de la liquidación correspondiente. En consecuencia, no se puede afirmar que son gastos devengados y no pagados, tal y como lo señala el criterio del hallazgo pues los mismos, se pre-comprometieron, comprometieron y regularizaron a través del Registro de la Regularización en las Etapas del Devengado y Pagado (RDP) en una misma fecha y aplicado a un mismo presupuesto (2018).

2. No aplica el contenido del Artículo 40, del Acuerdo 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en virtud de que las Unidades Ejecutoras no comprometieron ni devengaron compromisos correspondientes al presupuesto del año 2017.

3. Se cumple con lo establecido en el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.18, Registros Presupuestarios, pues a través de la Unidad Especializada se lleva un registro presupuestario eficiente, oportuno y real, tal y como ha quedado

demostrado con los reportes generados del SICOIN, en los cuales se demuestra el registro oportuno y de acuerdo a las condiciones especiales de la negociación con organismos internacionales, como lo es UNOPS.

4. Se atiende lo establecido 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) para la adquisición de medicamentos, pues los bienes adquiridos con los fondos del proyecto han pasado a ser propiedad del IGSS. Asimismo, porque UNOPS ha entregado la documentación necesaria para que el IGSS cumpla con su obligación de rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, entregando los documentos certificados los cuales han servido de base para llevar a cabo, tanto su registro contable y en forma separada establecida para el proyecto, como la regularización presupuestaria, al momento de contar con los respectivos expedientes de liquidación.

5. Optimiza los recursos, a través de la adquisición de medicamentos e insumos con asistencia de UNOPS, tal como se encuentra establecido en el Acuerdo de Gerencia 17/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, designando a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, para mantener una estrecha comunicación con UNOPS, en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el Convenio.

En consecuencia, se reitera la solicitud de que la Comisión de Auditoria Gubernamental, proceda al desvanecimiento de lo que se propone como hallazgo número 28; ya que, de acuerdo a lo expuesto con anterioridad, el mismo carece de consistencia."

En oficio No.596, de fecha 30 de abril de 2019, el Sub-Gerente, Santiago Alfredo Urbizo Guzman, manifiesta: “COMENTARIOS DE DESCARGO:
Con relación al contenido de la Condición del hallazgo de Cumplimiento y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No.28, me permito manifestar lo siguiente:

1. Las operaciones a las cuales se refiere la condición del hallazgo, corresponden a la adquisición de medicamentos cuyo procedimiento se encuentra regulado en el convenio suscrito, entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, como organismo operacional de las Naciones Unidas, y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.
2. Que según la normativa Guatemalteca, una norma perteneciente a la legislación ordinaria debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por los artículos 46 y 149 de la Constitución Política de la Republica, que

le da preminencia al Derecho internacional sobre el derecho interno y además obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

3. Que la Comisión de Auditoria Gubernamental, ponente del presente probable hallazgo, no tomó en cuenta que la Unidad Ejecutora registra los momentos a que se refiere el Criterio del hallazgo hasta contar con los documentos de liquidación, en virtud de que el proceso de compra de medicamentos se lleva a cabo a través de UNOPS, tomando en cuenta que:

a) Para la adquisición de este tipo de productos, el Instituto traslada los fondos necesarios, previo a la convocatoria a Licitación por parte de UNOPS. Este traslado se registra únicamente a nivel contable.

b) Al recibir los productos por parte de los proveedores adjudicados por UNOPS, las Unidades Ejecutoras proceden a la emisión de la constancia de su recepción.

c) UNOPS recibe del proveedor, la documentación que respalda la entrega de los medicamentos adjudicados y procede a realizar la gestión de revisión y autorización para su pago por parte de sus áreas de control.

d) Una vez recibida la autorización, UNOPS procede al pago de los medicamentos recibidos y somete a procesos de Auditoria Interna, la liquidación correspondiente.

e) Autorizada la liquidación, procede al envió de la documentación a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien los revisa y aprueba, para posteriormente enviarlos a las Unidades Ejecutoras quienes proceden, de contar con disponibilidad presupuestaria, al registro presupuestario para la Regularización del Devengado Pagado -RDP- (Se origina cuando se registra la ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto).

f) La Unidad Ejecutora, de contar con la disponibilidad presupuestaria para el registro de la RDP, lleva a cabo el registro de los tres momentos, a los cuales se refiere la Comisión de Auditoria Gubernamental en el criterio sobre el cual fundamentan su Hallazgo, como lo son el Pre compromiso, el Compromiso y el de Regularización del Devengado y Pagado; esto por las condiciones que ya fueron explicadas con anterioridad. (...etapas de la 1 a la 5, según flujograma…); y,

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro que se consigna a continuación, el cual se refiere a la fecha de aplicación de los momentos de registro que son aplicables de acuerdo al origen de la negociación:

114. Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
10157	08/05//2018	2,152,643.10	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	08/05//2018	08/05//2018	08/05//2018
17094	18/07//2018	1,926,956.73	UNOPS OFICINA DE	18/07/2018	18/07/2018	18/07/2018

			SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS			
23393	19/09/2018	1,318,263.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	19/09/2018	19/09/2018	19/09/2018

117. Unidad Periférica Zona 11

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
4078	7/05/2018	1,242,082.99	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	7/05/2018	7/05/2018	7/05/2018

123. Unidad Asistencia Amatitlán, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
1577	9/05/2018	111,991.55	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	9/05/2018	9/05/2018	9/05/2018
2898	27/07/2018	27,579.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	27/07/2018	27/07/2018	27/07/2018

126. Consultorio Villa Nueva, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
3057	11/05/2018	324,628.86	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	11/05/2018	11/05/2018	11/05/2018
5110	1/08/2018	416,679.52	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	31/07/2018	1/08/2018	1/08/2018

Fuente: Reporte de Ejecución de Gasto, SICOIN

(PRE) Pre-comprometido
(COM); Compromiso
(RDP) Regularización del Devengado Pagado: Se origina cuando se registra la

ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto.
Como se puede observar en los cuadros anteriores, los mismos Comprobantes Únicos de Registro, a los cuales hace referencia la Condición del Hallazgo número 28, fueron registrados en la misma fecha por parte de la Unidad Ejecutora, a excepción del CUR 5110, cuyo gasto fue Pre-comprometido el 31/07/2018 y Comprometido y Pagado el 1/08/2018. Ello, en función de lo expuesto con anterioridad.
Como ha indicado en repetidas ocasiones, las Unidades Ejecutoras que recibieron los productos medicinales, no realizan el pago; ya que el mismo se ha llevado a cabo por parte de UNOPS al momento en que el proveedor presenta la documentación necesaria según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organismos Internacionales.
Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras receptoras de los medicamentos adquiridos, se limitan al registro de los momentos: Pre-compromiso, Compromiso y Regularización del Devengado Pagado o RDP, tal y como se demuestra en los cuadros anteriores cuyo origen corresponde a los reportes que se generaron del SICOIN, …
Lo anterior en virtud de que, al contarse con la documentación de liquidación de gastos en las Unidades Ejecutoras (expedientes de pago realizados por UNOPS, con recursos trasladados por el IGSS, previo a promover el proceso de Licitación de acuerdo al convenio suscrito con dicha organización), deben atender lo establecido en el artículo 16 literal b), de la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el cual obliga a registrar, en materia de egresos, los momentos del compromiso, del devengado y del pago, los cuales como se ha señalado en repetidas ocasiones, se llevan a cabo en la misma fecha en que se cuenta con la documentación de liquidación.

4. Agregado a lo anterior, y con la finalidad de que la Comisión de Auditoria Gubernamental pueda observar una apreciación diferente, respecto al criterio empleado para la formulación del posible hallazgo, me permito presentar los siguientes argumentos legales y técnicos:
Convenio suscrito con UNOPS
UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades.

Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este

se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96 del Congreso de la República; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”.

Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya consté en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”.

"La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Asimismo, ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998.)

Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su

derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado", en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención.

El principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011 del Congreso de la República, tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional.
Finalmente debo referirme, al Acuerdo número 1413 de la Junta Directiva del Instituto, el cual aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Socia para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho, el que en su Artículo 3, literal B), numeral XXXV establece que: "Las Unidades Ejecutoras que hayan solicitado "Anticipo Contable" al Departamento de Contabilidad, para poder liquidar el gasto, deben de proceder a registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera y trasladarlo al Departamento de Contabilidad en estado Solicitado conjuntamente la documentación de soporte, para su aprobación respectiva."
Las Unidades Ejecutoras son:

e) La Subgerencia Administrativa en lo relacionado compras realizadas en el renglón de gasto 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" convenio OPS/OMS y la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Unidades Ejecutoras en varios renglones en el marco del convenio PNUD/UNOPS.

Lo anterior ratifica lo expuesto por el suscrito, al afirmar que las Unidades Ejecutoras receptoras de los productos adquiridos, no efectúan erogación alguna; limitándose a registrar los momentos de Pre-compromiso, el Compromiso y la Regularización del Devengado y Pagado (RDP), en la misma fecha en que recibe la documentación de liquidación de gastos enviada por UNOPS y remitida por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, según la normativa aplicable al tema.
En consecuencia, me permito considerar que la Comisión de Auditoria Gubernamental durante su proceso de revisión, ha dejado de actuar apegado a las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, las cuales definen lo siguiente:
"Criterio
Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones." (El subrayado y resaltado es agregado).

"1.5 Objetividad:
El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe."…

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, contenida en las Normas ISSAI.GT-1500, disponen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable; condiciones que considero, en el presente caso, no fueron tomados en cuenta para el proceso de revisión.
En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se desvanezca la propuesta de hallazgo identificado como número 28 tomando en cuenta que:

1. Los gastos realizados para la adquisición de medicamentos, fueron cancelados por UNOPS a quien, oportunamente, se le trasladaron los fondos para el pago de los mismos, registrándose en la cuenta contable 1136. Cuentas por Cobrar Organismos Receptores Administradores. Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras,

no comprometieron ni devengaron recursos del presupuesto 2017, ya que los mismos, por las condiciones de la negociación, se realizan contra la presentación de la liquidación correspondiente. En consecuencia, no se puede afirmar que son gastos devengados y no pagados, tal y como lo señala el criterio del hallazgo pues los mimos, se pre-comprometieron, comprometieron y regularizaron a través del Registro de la Regularización en las Etapas del Devengado y Pagado (RDP).
2. No aplica el contenido del Artículo 40, del Acuerdo 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en virtud de que las Unidades Ejecutoras no comprometieron ni devengaron compromisos correspondientes al presupuesto del año 2017.
3. Se cumple con lo establecido en el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.18, Registros Presupuestarios, pues a través de la Unidad Especializada se lleva un registro presupuestario eficiente, oportuno y real, tal y como ha quedado demostrado con los reportes generados del SICOIN, en los cuales se demuestra el registro oportuno y de acuerdo a las condiciones especiales de la negociación con organismos internacionales, como lo es UNOPS.
4. Se atiende lo establecido 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) para la adquisición de medicamentos, pues los bienes adquiridos con los fondos del proyecto han pasado a ser propiedad del IGSS. Asimismo, porque UNOPS ha entregado la documentación necesaria para que el IGSS cumpla con su obligación de rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, entregando los documentos certificados los cuales han servido de base para llevar a cabo, tanto su registro contable y en forma separada establecida para el proyecto; como la regularización presupuestaria, al momento de contar con los respectivos expedientes de liquidación.
5. Optimiza los recursos, a través de la adquisición de medicamentos e insumos con asistencia de UNOPS, tal como se encuentra establecido en el Acuerdo de Gerencia 17/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, designando a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, para mantener una estrecha comunicación con UNOPS, en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el Convenio."

En oficio s/n de fecha 1 de mayo de 2019, la Asistente de Dirección de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Licenciada Silvia Teresa Ortega López, manifiesta: "…COMENTARIOS DE DESCARGO:
Con relación al contenido de la Condición del hallazgo de Cumplimiento y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No.28, me permito manifestar lo siguiente:

1. Las operaciones a las cuales se refiere la condición del hallazgo, corresponden a la adquisición de medicamentos cuyo procedimiento se encuentra regulado en el

convenio suscrito, entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, como organismo operacional de las Naciones Unidas, y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.

2. Que según la normativa Guatemalteca, una norma perteneciente a la legislación ordinaria debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por los artículos 46 y 149 de la Constitución Política de la Republica, en folios del 1 al 3, que le da preminencia al Derecho internacional sobre el derecho interno y además obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

3. Que la Comisión de Auditoria Gubernamental, ponente del presente probable hallazgo, no tomó en cuenta que la Unidad Ejecutora registra los momentos a que se refiere el Criterio del hallazgo hasta contar con los documentos de liquidación, en virtud de que el proceso de compra de medicamentos se lleva a cabo a través de UNOPS, tomando en cuenta que:

a) Para la adquisición de este tipo de productos, el Instituto traslada los fondos necesarios, previo a la convocatoria a Licitación por parte de UNOPS. Este traslado se registra únicamente a nivel contable.

b) Al recibir los productos por parte de los proveedores adjudicados por UNOPS, las Unidades Ejecutoras proceden a la emisión de la constancia de su recepción.

c) UNOPS recibe del proveedor, la documentación que respalda la entrega de los medicamentos adjudicados y procede a realizar la gestión de revisión y autorización para su pago por parte de sus áreas de control.

d) Una vez recibida la autorización, UNOPS procede al pago de los medicamentos recibidos y somete a procesos de Auditoria Interna, la liquidación correspondiente.

e) Autorizada la liquidación, procede al envió de la documentación a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien los revisa y aprueba, para posteriormente enviarlos a las Unidades Ejecutoras quienes proceden, de contar con disponibilidad presupuestaria, al registro presupuestario para la Regularización del Devengado Pagado –RDP- (Se origina cuando se registra la ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto).

f) La Unidad Ejecutora, de contar con la disponibilidad presupuestaria para el registro de la RDP, lleva a cabo el registro de los tres momentos, a los cuales se refiere la Comisión de Auditoria Gubernamental en el criterio sobre el cual fundamentan su Hallazgo, como lo son el Pre compromiso, el Compromiso y el de Regularización del Devengado y Pagado; esto por las condiciones que ya fueron explicadas con anterioridad. (…etapas de la 1 a la 5, según flujograma …

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro que se consigna a continuación, el cual se refiere a la fecha de aplicación de los momentos de registro que son aplicables de acuerdo al origen de la negociación:

114. Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
10157	08/05//2018	2,152,643.10	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	08/05//2018	08/05//2018	08/05//2018
17094	18/07//2018	1,926,956.73	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	18/07/2018	18/07/2018	18/07/2018
23393	19/09/2018	1,318,263.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	19/09/2018	19/09/2018	19/09/2018

117. Unidad Periférica Zona 11

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
4078	7/05/2018	1,242,082.99	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	7/05/2018	7/05/2018	7/05/2018

123. Unidad Asistencia Amatitlán, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
1577	9/05/2018	111,991.55	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	9/05/2018	9/05/2018	9/05/2018
2898	27/07/2018	27,579.23	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA	27/07/2018	27/07/2018	27/07/2018

			PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS			

126. Consultorio Villa Nueva, Guatemala

CUR	FECHA	VALOR Q.	BENEFICIARIO	PRE	COM	RDP
3057	11/05/2018	324,628.86	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	11/05/2018	11/05/2018	11/05/2018
5110	1/08/2018	416,679.52	UNOPS OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	31/07/2018	1/08/2018	1/08/2018

Fuente: Reporte de Ejecución de Gasto, SICOIN

PRE) Pre-comprometido

(COM); Compromiso

(RDP) Regularización del Devengado Pagado: Se origina cuando se registra la ejecución del presupuesto en las etapas del Devengado y del pagado de manera simultánea, no genera ningún pago, regulariza el gasto.

Como se puede observar en los cuadros anteriores, los mismos Comprobantes Únicos de Registro, a los cuales hace referencia la Condición del Hallazgo número 28, fueron registrados en la misma fecha por parte de la Unidad Ejecutora, a excepción del CUR 5110, cuyo gasto fue Pre-comprometido el 31/07/2018 y Comprometido y Pagado el 1/08/2018. Ello, en función de lo expuesto con anterioridad.

Como ha indicado en repetidas ocasiones, las Unidades Ejecutoras que recibieron los productos medicinales, no realizan el pago; ya que el mismo se ha llevado a cabo por parte de UNOPS al momento en que el proveedor presenta la documentación necesaria según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Convenios Suscritos por el Instituto con Organismos Internacionales, …

Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras receptoras de los medicamentos adquiridos, se limitan al registro de los momentos: Pre-compromiso, Compromiso y Regularización del Devengado Pagado o RDP, tal y como se demuestra en los cuadros anteriores cuyo origen corresponde a los reportes que se generaron del SICOIN, los cuales se adjuntan.

Lo anterior en virtud de que, al contarse con la documentación de liquidación de gastos en las Unidades Ejecutoras (expedientes de pago realizados por UNOPS, con recursos trasladados por el IGSS, previo a promover el proceso de Licitación de acuerdo al convenio suscrito con dicha organización), deben atender lo establecido en el artículo 16 literal b), de la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el cual obliga a

registrar, en materia de egresos, los momentos del compromiso, del devengado y del pago, los cuales como se ha señalado en repetidas ocasiones, se llevan a cabo en la misma fecha en que se cuenta con la documentación de liquidación.

4. Agregado a lo anterior, y con la finalidad de que la Comisión de Auditoria Gubernamental pueda observar una apreciación diferente, respecto al criterio empleado para la formulación del posible hallazgo, me permito presentar los siguientes argumentos legales y técnicos:

Convenio suscrito con UNOPS

UNOPS constituye un organismo internacional de carácter intergubernamental, subsidiaria de la Organización de las Naciones Unidas, sin fines de lucro, enfocada al gerenciamiento de proyectos, asistencia técnica e infraestructura, y como tal, reconocida internacionalmente por sus mecanismos eficientes y modernos de ejecución, que aseguran procesos de auditoría y fiscalización interna, probados en el propio Instituto y en otras entidades.

Por lo tanto, una norma perteneciente a la legislación ordinaria guatemalteca, debe respetar las disposiciones contempladas en el Acuerdo suscrito, ya que este se rige por sus propias normas, tal como fuera pactado entre las partes (principio de derecho internacional pacta sunt servanda), en el marco de lo indicado por el artículo 149 de la Constitución Política de la Republica, que obliga al Estado de Guatemala para que al momento de establecer relaciones con entidades internacionales, actúe de conformidad con los principios, reglas y prácticas propias del Derecho Internacional para el fortalecimiento de los procesos democráticos encaminados a promover el desarrollo humano.

Tratándose de un Convenio Internacional, debe aplicarse para su debida ejecución en el país, la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, aprobada por el Congreso de la República mediante el Decreto 55-96 del Congreso de la República…; según la cual “La presente Convención se aplicará a todo tratado que sea un instrumento constitutivo de una organización internacional y a todo tratado adoptado en el ámbito de una organización internacional, sin perjuicio de cualquier norma pertinente de la organización”.

Al tenor del artículo 2 literal a) de la Convención antes citada, todo tratado internacional se entiende como “un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya consté en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular; (…)”.

"La República de Guatemala, organizada como Estado democrático, pertenece a la comunidad de países que se rigen por los valores, principios y normas del Derecho Internacional (convencional y consuetudinario). Ha plasmado su adhesión a este sistema suscribiendo –como parte funcional- la Carta de las Naciones Unidas y varios instrumentos de organizaciones regionales. Asimismo, ha celebrado tratados, acuerdos, o convenciones multilaterales y bilaterales con otros Estados. Al interior, reconoce, por mandato del artículo 149 de la Constitución, su deber de normar sus relaciones con otros Estados de conformidad con los

principios, reglas y prácticas internacionales. Reconoce explícitamente la validez del Derecho Internacional convencional en los preceptos contenidos en los artículos 46 del máximo código jurídico del país...", "...las disposiciones convencionales de Derecho Internacional deben interpretarse conforme los principios pacta sunt servanda y de buena fe, por lo que, (…) su intelección deberá hacerse del modo que más armonice con la finalidad del instrumento que las contiene..." (Expediente 482-98, sentencia de 4 de noviembre de 1998.)

Por la naturaleza jurídica misma del Convenio Marco, se trata de un instrumento de carácter internacional y por lo tanto sujeto a las normas, prácticas y reglas del Derecho Internacional, en cumplimiento del artículo 149 de la Constitución; de esa cuenta, resulta imperativo aplicar el artículo 27 de la Convención de Viena, …, sobre el Derecho de los Tratados: “Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado”, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la misma Convención.

El principio rebus sic stantibus, complementario al principio pacta sunt servanda, establece que los pactos deben cumplirse mientras las cosas sigan así, es decir, el Convenio marco suscrito con –UNOPS- y la República de Guatemala, el cual ha sido aprobado por el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto 26-2011 del Congreso de la República,… tiene plena validez jurídica, constituyéndose como el cuerpo normativo primordial al momento de suscribir convenios de cooperación con la citada entidad internacional.

Finalmente debo referirme, al Acuerdo número 1413 de la Junta Directiva del Instituto, el cual aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Socia para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho, el que en su Artículo 3, literal B), numeral XXXV establece que: “Las Unidades Ejecutoras que hayan solicitado "Anticipo Contable" al Departamento de Contabilidad, para poder liquidar el gasto, deben de proceder a registrar en los Sistemas Integrados de Administración Financiera y trasladarlo al Departamento de Contabilidad en estado Solicitado conjuntamente la documentación de soporte, para su aprobación respectiva.”

Las Unidades Ejecutoras son:

e) La Subgerencia Administrativa en lo relacionado compras realizadas en el renglón de gasto 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" convenio OPS/OMS y la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Unidades Ejecutoras en varios renglones en el marco del convenio PNUD/UNOPS.

Lo anterior ratifica lo expuesto por el suscrito, al afirmar que las Unidades Ejecutoras receptoras de los productos adquiridos, no efectúan erogación alguna; limitándose a registrar los momentos de Pre-compromiso, el Compromiso y la Regularización del Devengado y Pagado (RDP), en la misma fecha en que recibe la documentación de liquidación de gastos enviada por UNOPS y remitida por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, según la normativa aplicable al tema.

En consecuencia, me permito considerar que la Comisión de Auditoria

Gubernamental durante su proceso de revisión, ha dejado de actuar apegado a las Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 4 de su Ley Orgánica, las cuales definen lo siguiente:

"Criterio

Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad. Es la referencia inmediata para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones."…

"1.5 Objetividad:

El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe."...

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, contenida en las Normas ISSAI.GT-1500, disponen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable; condiciones que considero, en el presente caso, no fueron tomados en cuenta para el proceso de revisión.

En virtud de lo expuesto, me permito solicitar se desvanezca la propuesta de hallazgo identificado como número 28 tomando en cuenta que:

1. Los gastos realizados para la adquisición de medicamentos, fueron cancelados por UNOPS a quien, oportunamente, se le trasladaron los fondos para el pago de

los mismos, registrándose en la cuenta contable 1136. Cuentas por Cobrar Organismos Receptores Administradores. Por lo tanto, las Unidades Ejecutoras, no comprometieron ni devengaron recursos del presupuesto 2017, ya que los mismos, por las condiciones de la negociación, se realizan contra la presentación de la liquidación correspondiente. En consecuencia, no se puede afirmar que son gastos devengados y no pagados, tal y como lo señala el criterio del hallazgo pues los mimos, se pre-comprometieron, comprometieron y regularizaron a través del Registro de la Regularización en las Etapas del Devengado y Pagado (RDP).

2. No aplica el contenido del Artículo 40, del Acuerdo 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en virtud de que las Unidades Ejecutoras no comprometieron ni devengaron compromisos correspondientes al presupuesto del año 2017.

3. Se cumple con lo establecido en el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.18, Registros Presupuestarios, pues a través de la Unidad Especializada se lleva un registro presupuestario eficiente, oportuno y real, tal y como ha quedado demostrado con los reportes generados del SICOIN, en los cuales se demuestra el registro oportuno y de acuerdo a las condiciones especiales de la negociación con organismos internacionales, como lo es UNOPS.

4. Se atiende lo establecido 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) para la adquisición de medicamentos, pues los bienes adquiridos con los fondos del proyecto han pasado a ser propiedad del IGSS. Asimismo, porque UNOPS ha entregado la documentación necesaria para que el IGSS cumpla con su obligación de rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, entregando los documentos certificados los cuales han servido de base para llevar a cabo, tanto su registro contable y en forma separada establecida para el proyecto; como la regularización presupuestaria, al momento de contar con los respectivos expedientes de liquidación.

5. Optimiza los recursos, a través de la adquisición de medicamentos e insumos con asistencia de UNOPS, tal como se encuentra establecido en el Acuerdo de Gerencia 17/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, designando a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, para mantener una estrecha comunicación con UNOPS, en todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios de asistencia previstos en el Convenio.

Es importante informarles además, que a partir del 19 de marzo de 2018 en Reunión del Comité Directivo del Proyecto (CDP) como se dejó plasmado en la Minuta No. 002-2018 numeral 3, … dejé de ser parte del Comité Directivo del

Proyecto y pasé a ser miembro de la Secretaría Técnica del Comité Directivo del Proyecto, con funciones específicas descritas en la minuta antes mencionada y que se circunscriben a realización de informes periódicos, realizar gestión ante las áreas del Instituto involucradas, gestión de la comunicación entre IGSS y UNOPS y apoyar en lo que solicite el Comité Directivo del Proyecto (por parte del IGSS es solamente el Gerente, máxima autoridad), por lo que considero que los hallazgos que se me imputan no corresponden a las responsabilidades que tengo asignadas.
Espero que, con los argumentos técnicos vertidos, se pueda tener una apreciación diferente del criterio de origen y sirvan para desvanecer el presente hallazgo…"

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo para el Subgerente Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, en virtud que dentro de los comentarios vertidos indica que el proceso para recibir la documentación para el registro de la regularización de los medicamentos adquiridos a través de UNOPS es: "c) UNOPS recibe del proveedor, la documentación que respalda la entrega de los medicamentos adjudicados y procede a realizar la gestión de revisión y autorización para su pago por parte de sus áreas de control. d) Una vez recibida la autorización, UNOPS procede al pago de los medicamentos recibidos y somete a procesos de Auditoria Interna, la liquidación correspondiente. e) Autorizada la liquidación, procede al envió de la documentación a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, quien los revisa y aprueba, para posteriormente enviarlos a las Unidades Ejecutoras quienes proceden, de contar con disponibilidad presupuestaria, al registro presupuestario para la Regularización del Devengado Pagado –RDP…". Proceso que se vuelve muy engorroso, derivado a que la documentación es recibida por las Unidades Ejecutoras de forma tardía y como consecuencia se ven afectados los presupuestos del periodo siguiente, provocando que se tenga menos capacidad de adquisición de medicamentos al efectuar regularizaciones que corresponden a años anteriores, según se evidencia en los expedientes de Cur de Gasto de regularización del año 2018, que contienen recibos de ingresos a almacén y facturas del periodo 2017.

Se desvanece el hallazgo para Vidal Heriberto Herrera Herrera, quien fungió como Gerente, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en virtud que dentro de la documentación presentada, se evidencia que delega la administración del convenio suscrito entre el Instituto y la Oficina de las Naciones Unidas para Proyectos UNOPS en los Subgerentes.

Se desvanece el presente hallazgo para la Asistente de Dirección Silvia Teresa Ortega López, en virtud que dentro de sus comentarios demuestra que ya no estaba en el cargo en el momento que se efectuaron las regularizaciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 28, en el presente informe le corresponde el número 23.

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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	36,888.12
Total		**Q. 36,888.12**

Hallazgo No. 24

Incumplimiento de la normativa de arrendamientos de bienes inmuebles

Condición

Al realizar la visita preliminar y reconocimiento de las instalaciones que ocupan la Sala de emergencia y encamamiento de la Unidad ejecutora 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional, se constató que es un inmueble arrendado ubicado en 13 calle 7-50 zona 2, Barrio San Bartolo, con una renta mensual de Q13,392.86 sin IVA, observándose que se estaban realizando trabajos de mejoras en el área de lavandería, afectando a los afiliados, y trabajadores, al ocupar un lugar que aún no se había terminado de remozar, incumpliéndose con los requisitos establecidos en la normativa interna de arrendamiento de bienes inmuebles e informe técnico y ampliación de evaluación del Supervisor de Mantenimiento, encargado de la sección de obra civil, entregados en el mes de julio de 2017, en los cuales se indica que el tiempo estimado para la realización de todos los trabajos para el traslado a dicho inmueble era de tres meses aproximadamente, ocupando las instalaciones el 26 de septiembre de 2018 (14 meses después de lo establecido), sin estar en condiciones de habitabilidad, funcionamiento y confort, para los afiliados y personal del Instituto.

Criterio

De conformidad con 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."

Acuerdo No. 75/2013 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para arrendar bienes inmuebles para uso de las unidades médicas y/o administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual establece: " 1. A las solicitudes (SA-6) o su equivalente, se debe adjuntar las ofertas que llenen las características para celebrar el contrato de arrendamiento, las que deben ser remitidas al departamento de Servicios Contratados por los Directores y/o encargados de las Unidades Médico Administrativas y/o dependencias, al surgir la necesidad. 2. La responsabilidad de la Autoridad de la Unidad Ejecutora velar por la ejecución de la partida presupuestaria anual, para poder cumplir con el respectivo pago de las rentas pactadas por todo el ejercicio fiscal contratado… 4. La División de Mantenimiento de oficio deberá emitir dictamen que justifique la conveniencia y necesidad de la contratación, debiendo remitir a más tardar en los primeros cinco días del mes de noviembre al Departamento de Servicios Contratados y sin excepción los informes técnicos que indiquen si los bienes inmuebles que renta el Instituto, están en condiciones de habitabilidad, funcionamiento y confort, para los afiliados y personal del Instituto y/o sus posibles propuestas...".

Causa

Incumplimiento del Acuerdo 75/2013 en lo relacionado al numeral 4 Instructivo para arrendar bienes inmuebles por parte de la Director C y Administrador A, al no agilizar los trámites para la realización de todos los trabajos de remozamiento para el traslado al Área de Encamamiento, en el plazo de tres meses como se indicó en el informe técnico de ampliación de la División de Mantenimiento.

Efecto

Riesgo de utilizar el inmueble arrendado sin estar terminado los trabajos de remozamiento para su traslado, afectado la salud de los afiliados y empleados de la Institución por factores como polvo, suciedad, ambientes no esterilizados, entre otros.

Recomendación

La Director C y Administradores A, deben cumplir con el Instructivo para arrendar

bienes inmuebles para uso de las unidades médicas y/o administrativas del Instituto e informes técnicos de arrendamientos de inmuebles, en lo relacionado a la habitabilidad, funcionamiento y confort, para los afiliados y personal del Instituto.

Comentario de los responsables

En documento sin número de fecha 23 de abril de 2019, la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C, manifiesta lo siguiente: "... Una vez conocido los hallazgos, en relación al inmueble, le manifiesto que el contrato de arrendamiento no fue concretado durante mi gestión. A pesar de la solicitud de entrega de los ambientes utilizados por esta Unidad Médica en el Hospital Departamental de Sololá, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en enero de 2018, se realizó el traslado hasta el momento de que el inmueble arrendado garantizara las condiciones de habitabilidad, funcionamiento y confort y se pudieran brindar los servicios básicos.

Se instaló la lavadora a finales de agosto de 2018, debido a que las autoridades anteriores no contemplaron dicho servicio dentro de las instalaciones, sino pretendían contratar los servicios de manera externa, pero no hubo oferente a nivel local para adquirir los servicios de lavandería, por lo que se instaló y se remozó el área para proteger la lavadora industrial antes de realizar el traslado, por ello no hay ninguna queja verbal ni escrita sobre afección alguna a afiliados ni a trabajadores.

Por estrictas necesidades del servicio, y como autoridad máxima, se debía garantizar la infraestructura necesaria para brindar los servicios básicos a los derechohabientes y dar cumplimiento a la Constitución Pólítica de la República y normativas internas del instituto.

Es oportuno mencionar que el Dictamen técnico indica que "el inmueble CUMPLE en mínima parte para adecuar las áreas requeridas por la Unidad Médica," como lo establece el "INSTRUCTIVO PARA ARRENDAR BIENES INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS ADMINISTRATIVAS O DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL", Acuerdo 31/2017 de Gerencia, y de acuerdo a su punto número tres que literalmente dice: "La Unidad Médica, Administrativa o Dependencia, con el Dictamen Técnico de Evaluación de Bienes Inmuebles favorable (cumple o cumple en mínima parte), deberá solicitar al Departamento de Servicios Contratados, iniciar el trámite que permita el arrendamiento…".

Por lo antes expuesto, no acepto las imputaciones del hallazgo toda vez que en los contratos de arrendamiento, existen lineamientos donde el mismo Instituto

aceptó realizar las adaptaciones necesarias para garantizar la atención adecuada a sus afiliados y beneficiarios en cumplimiento con la Constitución Política de la República de Guatemala.

Adjunto documentación necesaria: Dictamen Técnico, orden de desalojo, Acuerdo 31/2017, providencia 00017170 y la evidencia de que no existieron quejas por la instalación de la lavadora...".

En documento sin número de fecha 23 de abril de 2019, el Licenciado Francisco Tepás Jiatz, Administrador A, manifiesta lo siguiente: "... Una vez conocido el hallazgo, en relación al inmueble, manifiesto que el contrato de arrendamiento no fue concretado durante mi administración ya que fui nombrado el 02 de mayo de 2018. A pesar de la solicitud de entrega de los ambientes utilizados por esta Unidad Médica en el Hospital Departamental de Sololá, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en enero de 2018, se realizó el traslado hasta el momento de que el inmueble arrendado garantizara las condiciones de habitabilidad, funcionamiento y confort y se pudieran brindar los servicios básicos.

Se instaló la lavadora a finales de agosto de 2018, debido a que las autoridades anteriores no contemplaron dicho servicio dentro de las instalaciones, sino pretendían contratar los servicios de manera externa, pero no hubo oferente a nivel local para adquirir los servicios de lavandería, por lo que se instaló y se remozó el área para proteger la lavadora industrial antes de realizar el traslado, por ello no hay ninguna queja verbal ni escrita sobre afección alguna a afiliados ni a trabajadores.

Por estrictas necesidades del servicio, y como autoridad máxima, se debía garantizar la infraestructura necesaria para brindar los servicios básicos a los derechohabientes y dar cumplimiento a la Constitución Política de la República y normativas internas del instituto.

Es oportuno mencionar que el Dictamen técnico indica que "el inmueble CUMPLE en mínima parte para adecuar las áreas requeridas por la Unidad Médica," como lo establece el "INSTRUCTIVO PARA ARRENDAR BIENES INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS ADMINISTRATIVAS O DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL", Acuerdo 31/2017 de Gerencia, y de acuerdo a su punto número tres que literalmente dice: "La Unidad Médica, Administrativa o Dependencia, con el Dictamen Técnico de Evaluación de Bienes Inmuebles favorable (cumple o cumple en mínima parte), deberá solicitar al Departamento de Servicios Contratados, iniciar el trámite que permita el arrendamiento...".

Por lo antes expuesto, no acepto las imputaciones del hallazgo toda vez que en

los contratos de arrendamiento, existen lineamientos donde el mismo Instituto aceptó realizar las adaptaciones necesarias para garantizar la atención adecuada a sus afiliados y beneficiarios en cumplimiento con la Constitución Política de la República de Guatemala...".

Adjunto documentación necesaria: Dictamen Técnico, orden de desalojo, Acuerdo 31/2017 y la evidencia de que no existieron quejas por la instalación de la lavadora".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C y Licenciado Francisco Tepás Jiatz, Administrador A, por las siguientes razones: a) Los dos manifiestan que el contrato de arrendamiento no fue concretado durante su gestión, comentarios no aceptados, ya que el hallazgo se refiere a que no se habían terminado de realizar los trabajos de remozamiento para el traslado de la sala de encamamiento y emergencia de la unidad ejecutora y no del contrato de arrendamiento; b) Manifiestan que se realizó el traslado hasta el momento de que el inmueble arrendado garantizara las condiciones de habitabilidad, funcionamiento y confort y se pudieran brindar los servicios básicos, comentarios no aceptados ya que se efectuó el traslado sin estar terminados los trabajos de remozamiento y de realizarlo 14 meses después de lo establecido en el informe técnico de ampliación del Supervisor de Mantenimiento, Encargado Sección Obra Civil con Visto Bueno del Jefe de División de Mantenimiento; c) Manifiestan que se instaló la lavadora a finales de agosto de 2018, debido a que las autoridades anteriores no contemplaron dicho servicio dentro de las instalaciones, por lo que se instaló y se remozó el área para proteger la lavadora industrial antes de realizar el traslado y que no existe ninguna queja verbal ni escrita sobre afección alguna a afiliados ni a trabajadores, comentarios no aceptados ya que los trabajos de remozamiento del edificio arrendado no habían concluido, evidenciándose al momento de realizar la visita a las instalaciones por el equipo de auditoría, afectado la salud de los afiliados y empleados de la Institución por el polvo, suciedad, ambientes no esterilizados, entre otros; d) Con relación al Instructivo que mencionan para arrendar bienes inmuebles para el funcionamiento de las unidades médicas administrativas o dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 31/2017 de Gerencia, es aplicable para arrendamientos realizados a partir del 12 de diciembre 2017, en el caso del arrendamiento del área de encamamiento objeto del hallazgo, el contrato se suscribió el 17 de agosto de 2017, estando en vigencia el Acuerdo 75/2013.

Este hallazgo fue notificado con el número 29, en el presente informe le corresponde el número 24.

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
ADMINISTRADOR A	FRANCISCO (S.O.N.) TEPAS JIATZ	1,377.29
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	3,551.18
Total		**Q. 4,928.47**

Hallazgo No. 25

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 409 Hospital de Huehuetenango, en la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Huehuetenango, Renglón presupuestario 182 Servicios Médicos-Sanitarios; se estableció según la muestra seleccionada del segundo cuatrimestre del mes de mayo, que se adquirieron servicios de hospitalización por enfermedad común, al Hospital Privado Orozco, utilizando el método de compra de baja cuantía, por la cantidad Q.608,448.90, evadiendo el proceso de compra directa y de cotización; por lo que no realizaron todos los procesos necesarios e indispensables para la contratación, como se describe a continuación:

Cur No.	Factura	Monto con IVA	Monto sin IVA	Fecha
4957	B1-1847	19,654.29	17,548.47	22/05/2018
4959	B1-1877	18,300.80	16,340.00	22/05/2018
4975	B1-1875	19,722.73	17,609.58	24/05/2018
5004	B1-1805	23,933.16	21,368.89	20/05/2018
5001	B1-1834	18,539.28	16,552.93	21/05/2018
4988	B1-1845	10,914.19	9,744.81	22/05/2018
5033	B1-1873	24,335.96	21,728.54	22/05/2018
4997	B1-1808	15,085.09	13,468.83	21/05/2018
5005	B1-1813	18,345.60	16,380.00	21/05/2018
5025	B1-1857	14,677.67	13,105.06	21/05/2018
5031	B1-1840	13,315.56	11,888.89	22/05/2018
4961	B1-1871	19,630.11	17,526.88	22/05/2018
5041	B1-1864	19,324.20	17,253.75	22/05/2018
4178	B1-1815	5,040.00	4,500.00	22/05/2018
4970	B1-1844	14,330.25	12,794.87	20/05/2018
5059	B1-1870	20,412.71	18,225.63	20/05/2018
4940	B1-1836	21,661.96	19,341.04	21/05/2018
4942	B1-1848	18,310.60	16,348.75	22/05/2018
4989	B1-1850	13,687.64	12,221.11	20/05/2018
5006	B1-1869	12,421.11	11,090.28	22/05/2018
4909	B1-1835	18,378.04	16,408.96	24/05/2018
4177	B1-1816	5,320.00	4,750.00	22/05/2018
5112	B1-1838	11,973.66	10,690.77	22/05/2018

5044	B1-1876	21,504.00	19,200.00	20/05/2018
4974	B1-1852	18,433.80	16,458.75	21/05/2018
4979	B1-1859	24,904.29	22,235.97	23/05/2018
4999	B1-1811	9,474.26	8,459.16	21/05/2018
5026	B1-1807	12,990.28	11,598.46	21/05/2018
5024	B1-1860	22,250.44	19,866.46	21/05/2018
4640	B1-1817	5,767.54	5,149.59	24/05/2018
4948	B1-1855	14,965.23	13,361.81	22/05/2018
4947	B1-1862	23,810.07	21,258.99	21/05/2018
5042	B1-1863	14,123.42	12,610.20	21/05/2018
4973	B1-1866	20,493.91	18,298.13	22/05/2018
4987	B1-1879	12,735.02	11,370.55	21/05/2018
5050	B1-1846	20,399.40	18,213.75	21/05/2018
5009	B1-1887	9,282.66	8,288.09	21/05/2018
Total		**608,448.90**	**543,257.95**	

Criterio

Al no realizar un proceso de cotización, se incumple con lo que estipula el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 9-2015, Fraccionamiento. “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación pública… También 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 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:

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…"

Causa

El Director A, no cumplió con realizar el proceso de cotización, como lo establece la ley y Manual del Instituto, derivado que utilizaron las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa, para evadir los procesos establecidos.

Efecto

El efectuar compras de baja cuantía y compra directa, 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, afectando los intereses del Instituto y de los afiliados, así como no dando razonabilidad a la calidad del gasto.

Recomendación

La Subgerencia de Servicios Contratados debe girar instrucciones al Director 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 directas y de baja cuantía, asi como lo establecido en la Ley de Contataciones del Estado.

Comentario de los responsables

En oficio No. 222-2019, María Consuelo Godínez González, Director A, presenta sus argumentos de descargo en el cual indica lo siguiente: el Acuerdo del gerente N. 41/2013 del 2 de abril de 2013 establece que: "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…".

El acuerdo del gerente 10/2017 "Manual de Adquisiciones bajo las modalidades específicas de compra de baja cuantía y compra directa" en su artículo 4, indica: Autoridades Responsables. "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"

Acuerdo 30-2013 "Instructivo de las Oficinas y Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos" dentro de su estructura orgánica hacer referencia a que los servicios del área médica serán por vía de

Servicios Contratados (capitulo II estructura orgánica). Así mismo en el artículo del citado acuerdo con relación a las finalidades de las oficias y unidades integrales se indica, que tiene la finalidad siguiente "brindar servicios oportunos, eficientes, eficaces y de calidad a los afiliados, derechohabientes y pensionados en los programas de enfermedad maternidad por medio de servicios médicos y de diagnóstico contratados en los departamentos donde se extienda la cobertura de programas"

Derivado de lo anterior hago de su conocimiento, que mi persona fue delegada por la Dirección Departamental de Huehuetenango como Jefe de la unidad ejecutora 409, basados en el acuerdo 29/2003 donde literalmente se lee en el artículo 5 inciso a: "Planificar, organizar y supervisar las actividades médicas, técnicas, administrativas, financieras de las dependencias y unidades bajo su jurisdicción", delegando la tercera firma de todas las órdenes de compra a mi persona.

La Unidad Ejecutora 409 está conformada por 8 actividades presupuestarias, entre las cuales se encuentra la Unidad de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Huehuetenango (UIA Huehuetenango).

Tomando en consideración lo anteriormente descrito esta Unidad Ejecutora 409 procede a realizar el proceso de órdenes de compra que culminan en pago de los compromisos adquiridos por los responsables de cada actividad presupuestaria, en este caso específicamente la UIA de Huehuetenango a cargo del señor Roberto Villatoro Ríos Analista "A", tomando en consideración lo citado con anterioridad de los acuerdos 30/2003 y 10/2017 artículo 4. Tal es el caso que se realizó oficio 127-2016 Dirigido al ese entonces Director Departamental Luis Antonio Alfaro Molina donde se expone la preocupación ante tal situación, ya que mi persona en ningún momento ha sido participe en las negociaciones con los proveedores de los cuales se solicita el servicio, en el caso de la contratación de servicios de Hospitalización se ha realizado por medio de Acta Administrativa realizada en la Dirección Departamental , siendo el Analista a cargo de cada actividad presupuestaria el responsable del control del presupuesto asignado, conociendo las necesidades y montos basados en estadísticas de cada servicio a brindar. De igual manera se giró oficio 512-2018 Al actual Director Departamental donde se hace alusión de nueva cuenta que mi persona desconoce los procesos de la adquisición de los bienes y/o servicios, y mi firma figura en todas las órdenes de compra y de documentos requeridos por la División Administrativa Financiera de Quetzaltenango para que el proceso de pago sea concluida, ya que en cumplimiento de la instrucción vertida por la autoridad máxima administrativa de Huehuetenango debo otorgar la tercera firma, aun cuando el responsable de la compra es el analista de la actividad presupuestaria, a lo cual no me puedo negar, ya que eso conllevaría no realizar el pago a los proveedores por compromisos adquiridos y la subsecuente negación de los servicios de los mimos a nuestros

afiliados y derechohabientes por no saldar los compromisos adquiridos, lo que podría contravenir en las disposiciones de la Constitución de la Republica y la obligación de salvaguardar y proteger la salud de nuestros afiliados y derechohabientes.

Cuando nos referimos a la formulación de pedio a través de formulario SA-06 dicho proceso institucional consiste en :

Solicitar a la Subgerencia de Servicios Contratados o a la Subgerencia de Abastecimientos (de acuerdo al pedido a solicitar) se habilite circular para poder realizar pedido por medio de formulario SA-06, en el caso de servicios de Hospitalización la gestión se realiza ante la subgerencia de servicios contratados.

Después de tener circular habilitada por parte de la Subgerencia a la que corresponda, la misma habilita el sistema para la formulación del SA-06; en el cual las dependencias vierten los datos de los servicios a adquirir y los montos que corresponden a cada uno, siendo el responsable el analista de la Actividad Presupuestaria consignar los mismos. Después de dicho proceso son autorizados a nivel central para que sean impresos en las unidades.

Las Subgerencias anteriormente descritas tienen a su cargo la continuidad de la gestión para poder realizar los eventos que sean requeridos.

Tal Cual se determina en el acuerdo 41/2013 la solicitud de habilitación de los formularios SA-06 deberá realizarse por cada dependencia del Instituto y no así por la unidad ejecutora a la que pertenece, de igual manera es responsabilidad de dicha dependencia o actividad presupuestaria darle el seguimiento a los formularios en mención.

No obstante a lo anteriormente descrito apegados a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado y sus Reformas, esta unidad ejecutora ha solicitado se realicen los eventos de licitación y o cotización para los diferentes servicios a requerir por medio de la habilitación de circulares para formulación de SA-06, de igual manera las Subgerencias en su momento han tomado iniciativa de habilitar circular para iniciar los procesos.

Se tiene conocimiento que la UIA de Huehuetenango tiene un proceso de formulario sa-06, entregados al departamento de Servicios Contratados, quienes tienen a cargo el seguimiento del proceso como se describió con anterioridad.

De igual manera tal cual se expone en el hallazgo N. 31 hace referencia lo que respecta a la aplicación del artículo 81 de la Ley De Contrataciones Del Estado: “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 mimos 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" y tomando en consideración que los Servicios de Atención Médica Hospitalaria para pacientes de las diferentes Unidades del Instituto del Departamento de Huehuetenango, se otorgan por medio de Servicios Contratados con entidades privadas, y que en varias ocasiones por medio del Departamento de Servicios Contratados, se han realizado eventos de Licitación Pública sin que se haya podido adjudicar los mismos a los proveedores que han participado en dichos procesos, habiéndose efectuado los últimos en el año 2015, para la contratación de Servicios de Atención Intrahospitalaria de Cuidados Intensivos y Cuidados Intermedios, así como las de Servicios de Hospitalización para Adultos y Niños para las distintas Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- en el Departamento de Huehuetenango respectivamente, haciendo mención dentro de los Eventos de Licitación DSC-L-31/2012 y DSC-L-39/2012, en donde por medio de las Actas de Calificación y Adjudicación de Ofertas DSC-25/2013 y DSC-41/2013, las Juntas de Licitación se abstuvieron de adjudicar en ambos casos, así como el evento DSC-L-21/2013 cuya Junta de Licitación a través del Acta DSC-22/2014 de fecha treinta y uno de enero de 2014, se abstuvo de adjudicar los Servicios de Hospitalización para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Huehuetenango, el evento DSC-L-28/2014, fue declarado finalizado anulado por no integrarse la junta. Y por último existe el evento de licitación DSC-L-03/2015, en donde por medio del acta de calificación y adjudicación de ofertas número DSC-CAO-60/2015 la Junta de Licitación declara Desiertos los Servicios de Hospitalización General para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Departamento de Huehuetenango, razón por la cual se realizaron de nueva cuenta los formularios sa-06 y fueron presentados ante la subgerencia de servicios contratados y al ser aprobada dicha decisión por la Subgerencia Competente publicado un nuevo evento de licitación permitirá subsanar la problemática existente.

Por lo anteriormente expuesto hago de su conocimiento que mientras duran los procesos que conlleva la formulación de un SA-06 hasta culminar un evento de cotización o licitación en pro de poder brindar servicios a los afiliados y derechohabientes que los soliciten; toda vez que la misión del IGSS es "Proteger a nuestra población asegurada, contra la pérdida o deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecida en la ley; administrando los recursos en forma adecuada y transparente" y para mantener la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los afiliados y

derechohabientes al régimen de Seguridad Social y en cumplimiento a los preceptos Constitucionales establecidos en los Artículos 93, 95 y 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, mi persona ha realizado lo necesario para culminar el pago de dichos servicios considerándose que la carencia de la prestación de dichos servicios repercutiría de forma directa en la salud de nuestros asegurados.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para María Consuelo Godínez González, Director A, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas hace referencia a las solicitudes que la Unidad Ejecutora ha realizado para que se realicen los eventos de licitación y cotización de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 los cuales ella misma manifiesta que están declarados desiertos, por lo que no es un argumento válido debido a que los eventos que menciona ya no están vigentes para el periodo fiscal 2018, por lo cual evadieron la modalidad de cotización, según lo estipula el artículo 81, del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, Así mismo 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 de la normativa del Instituto.

Se desvanece el hallazgo para Roberto Villatoro Díaz, Analista A, quien el día 24 de abril del presente año falleció según Certificado de defunción No. 17921, emitido por el Registro Nacional de las Personas.

Este hallazgo fue notificado con el número 31, en el presente informe le corresponde el número 25.

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 A	MARIA CONSUELO GODINEZ GONZALEZ	27,162.90
Total		**Q. 27,162.90**

Hallazgo No. 26

Falta de divulgación de existencia de medicamentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 107, Subgerencia Administrativa, al realizar la verificación física y cotejar los registros de los ingresos y egresos, se determinaron productos

biológicos denominados vacunas las cuales se encuentran vencidas por un valor de Q16,852.44 siendo resguardadas en la bodega de abastecimientos, observándose que no se realizó divulgación de existencia de vacunas próximas a vencer a otras unidades ejecutoras para promover su consumo y estas fueran requeridas y utilizadas durante su tiempo de vida útil, los cuales se detalla a continuación:

Fecha de Ingreso	Fecha de Expiración	Código del Medicamento	Descripción	Costo Unitario	Unidades Vencidas	Costo Total en Q.
22/11/2017	30/09/2018	1605	Vacuna Antipoliomielítica	29.79	526	15,667.28
17/02/2017	31/12/2017	1609	Vacuna Antituberculosa BCG	15.00	79	1,185.16
					Monto en Q.	**16,852.44**

Criterio

La condición anterior se originó debido a que no se observó lo establecido en la norma, acuerdo 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 la Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: 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. Supervisión. Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.” Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “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:"

El Acuerdo No. 682 en el cual la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias." Numeral 4.9 Almacenamiento y Custodia de Mercadería, Normas, Inciso No. 08, establece: "Deberá mantenerse un control actualizado de medicamentos y otros materiales médico hospitalario que tenga fecha de vencimiento". Encargado de Almacenamiento, inciso No. 06, establece: "Revisa constantemente que los productos con fecha de vencimiento más próxima, estén colocados en forma tal que su despacho sea inmediato." Inciso No. 07, establece: "Informa la Encargado de Bodega de todos aquellos productos cuyo vencimiento se producirá en un plazo de dos meses, a efecto de que promueva su consumo o canje."

El Acuerdo No. 40/2010 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual y Normas y Procedimientos para la toma física de Inventario en Farmacias y Bodegas" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Procedimiento No. 01 Toma Física de Inventario en Farmacias y Bodega, inciso No. 02, establece: "Identifica el estado físico y vencimiento de los medicamentos, material médico quirúrgicos y otros."

Causa

La Jefe de Departamento de Abastecimientos y el Encargado de Bodega, no realizaron la divulgación de existencia de vacunas en las unidades ejecutoras para que fueran requeridas y utilizadas durante su tiempo de vida útil.

Efecto

La existencia de productos biológicos denominados vacunas vencidas, impide que los pacientes de las diferentes unidades ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- hayan sido beneficiados con estas vacunas.

Recomendación

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe de Departamento de Abastecimientos con puesto nominal Jefe de Departamento Administrativo, al Encargado de Bodega con puesto nominal de Encargado de Bodega B, a efecto de gestionar oportunamente mecanismo y controles para la divulgación de existencia de vacunas en las unidades ejecutoras para que sean requeridas y utilizadas durante su tiempo de vida útil.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril del 2019, el Encargado de Bodega, José

Francisco García Orellana, manifiesta lo siguiente:

“SEÑORES AUDITORES GUBERNAMENTALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS JOSE FRANCISCO GARCIA ORELLANA, trabajador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, desempeño mis labores como Encargado de Bodega “B”, en la bodega de medicamentos y biológicos de la Zona 13, identificado como empleado número 11664, bajo el renglón 011, en forma respetuosa comparezco ante ustedes y,EXPONGO: He sido notificado el día nueve de abril del presente año del contenido del oficio número SA-DAS-02-0052-2018-06 de fecha 9 de abril de 2019 que se relaciona con el resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en representación de la Contraloría General de Cuentas según nombramientos de auditoria No. DAS-02-0052-2018 de fecha 17 de agosto de 2018 y DAS- 02-0063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, por medio del cual se da de plazo para el 25 de abril de 2019 a las 9:00 horas, en el salón de la Subgerencia Financiera, para que presente la documentación escrita y en forma magnética (formato Word o Excel) según corresponda, con el objeto de desvanecer el cargo que se me imputa y someterlo a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoria, Hallazgo No. 32 “Falta de divulgación de existencia de medicamentos” 2. Estando en tiempo comparezco a manifestar mi inconformidad con el cargo que se me imputa y a presentar los medios probatorios de descargo, de la siguiente forma: a) En lo que se refiere a la vacuna Antituberculosa BCG código institucional 1609 vencida en diciembre de 2017, hago de su conocimiento señores Auditores Gubernamentales que la promoción de la misma se solicitó con mucho tiempo de anticipación, según consta en el primer Oficio No. 188/2016 de fecha 30/12/2016 adjunto fotocopia de este y otros oficios donde se hace constar dicha aseveración. (adjunto 1 caratula y 50 fotocopias). b) En lo concerniente a la vacuna Antipoliomielitica código institucional 1605 vencida en septiembre de 2018, hago de su conocimiento señores Auditores Gubernamentales que la promoción de la misma se solicitó con mucho tiempo de anticipación, según consta en el primer Oficio No. 16/2018 de fecha 22/01/2018 adjunto fotocopia de este y otros oficios donde se hace constar dicha aseveración. (adjunto 1 carátula y 39 fotocopias). c) De lo expuesto podrán darse cuenta señores Auditores Gubernamentales, que mi actuación siempre ha estado enmarcada, a la responsabilidad de mis atribuciones y apegado a las normas institucionales a partir de que fui nombrado para ello (08 de noviembre de 2007) no habiendo irresponsabilidad ni negligencia de mi parte por no reportar en tiempo el vencimiento de algún producto, quedando claro que la bodega cumple con la guarda, custodia y despacho de lo que en ella se resguarda. MEDIOS DE PRUEBA a) Fotocopia de oficios donde se solicita la promoción de la vacuna que va a vencer. b) Fotocopia de los Oficios mensuales que se envían al Departamento de Abastecimientos con los saldos de vacuna disponible y su fecha

de vencimiento, con la observación de la cantidad de vacuna próxima a vencer y su fecha de vencimiento. c)Fotocopia de los Oficios quincenales que se envían a la Sección de Materno Higiene Infantil con los saldos de vacuna disponible y su fecha de vencimiento, con la observación de la cantidad de vacuna próxima a vencer y su fecha de vencimiento. FUNDAMENTO DE DERECHO El Articulo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala en su parte conducente señala: "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" Por lo anteriormente expuesto, medios de prueba ofrecidos y fundamente de derecho, hago las siguientes: PETICIONES a)Que se acepte para su trámite el presente escrito. b)Se tenga por ofrecidos y aportados los medios de prueba. c)En virtud de lo expuesto, a los señores Auditores Gubernamentales, les solicito que de conformidad con lo expuesto, se determine que no existe responsabilidad alguna de mi parte por el vencimiento de las vacunas. Acompaño del presente escrito y documentos descritos en los medios de prueba, en forma escrita y magnética (Formato Word o Excel, sin contraseña)

En oficio No. 3056 de fecha 25 de abril de 2019, Jefe de Departamento de Abastecimientos, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, manifiesta lo siguiente:

"…Atentamente me dirijo a ustedes, con el objeto de manifestar lo siguiente:

El día 09 de abril del presente año, fui notificada del contenido del oficio número SA-DAS-02-0052-2018-05, de fecha 09 de abril del presente año, por medio del cual se notifica el requerimiento de mi presencia para la comunicación de resultados de 01 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, para el día 25 de abril del presente año, por lo que me pronuncio:

1.Respecto a la CONDICIÓN

Argumenta la Contraloría General de Cuentas, por medio de sus representantes designados en el caso que nos ocupa, que en la Unidad Ejecutora 107, de Subgerencia Administrativa, se determinaron vacunas vencidas, observándose que no se realizó divulgación de existencia de vacunas próximas a vencer a otras Unidades Ejecutoras para promover su consumo y estas fueran requeridas y utilizadas durante su tiempo de vida útil, detallando los siguientes códigos: Código 1605, vacuna Antipoliomielítica; y, Código 1609, Vacuna Antituberculosa.

En virtud de lo anterior, expongo lo siguiente:

A) Corresponde al Departamento de Abastecimientos, de conformidad con el

Artículo 1, literal a), del Acuerdo número 04/2010, de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual se adjunta (folios 5 al 7), "Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto", en ese sentido y de conformidad con los procedimientos establecidos, este Departamento para iniciar el proceso de adquisición de vacunas, debe contar con la solicitud por parte de cada Unidad Médica (o Unidad Ejecutora), quienes deben tomar en cuenta factores importantes como los detallados en el subnumeral 1.1 del numeral 1, Acuerdo número 2/2013, de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Manual para la adquisición, Registro y Liquidación de productos biológicos -VACUNAS- por medio de la OPS/OMS", mismo que también se adjunta (Folios 10 al 27), el cual regula que las Dependencias Médicas deberán presentar ante el Departamento de Abastecimientos, los requerimientos de productos biológicos (vacunas), con base a los criterios siguientes: "a. Cantidades requeridas que respondan a las necesidades anuales con entregas parciales. b. Conforme esquema institucional de inmunizaciones. c. Considerando población objetivo. d. Según consumos históricos (POA)".

Es importante anotar que el citado Artículo, establece en el subnumeral 1.3, lo siguiente: "Recibir los productos biológicos (vacunas), en bodega local y operar el ingreso y consumo en los registros correspondientes y establecidos para tal efecto en la dependencia médica, por medio de tarjetas kardex y del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -SIBOFA-.

Aunado a lo expuesto, se informa que es responsabilidad de las Unidades Médicas (Ejecutoras), realizar sus requerimientos de acuerdo a sus necesidades, así como también lo es el hecho de retirar de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala y consumir las vacunas solicitadas, debiendo prever situaciones como la fecha de vencimiento y así procurar un consumo oportuno, tomando en cuenta la normativa aplicable y todos los avisos, informes, oficios entre otros, que se les haga llegar mediante los cuales se les informe sobre la promoción del producto biológico.

Se adjunta circular número 33-2017, de fecha 14 de febrero del año 2017, mediante la cual se recomienda a las Unidades Médicas (Ejecutoras), que la elaboración de los pedidos debe realizarse con responsabilidad, con el objeto de realizar un proceso de abastecimiento efectivo y eficaz, siendo responsabilidad de la Unidad Solicitante recoger en las instalaciones de la Bodega de Medicamentos zona 13, la entrega parcial correspondiente en el transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del ingreso del producto hasta totalizar el cien por ciento del requerimiento. (Folios 8 y 9).

B) En cuanto al tema de bodega, manifiesta la Contraloría General de Cuentas,

por medio de sus representantes designados en el caso que nos ocupa, que las referidas vacunas vencidas se resguardan en la bodega de abastecimientos, por lo que se hace necesario aclarar que la referida bodega se denomina Bodega de Medicamentos, misma que se ubica en 5 avenida 1-00 zona 13, ciudad de Guatemala, se encuentra bajo la responsabilidad del encargado de Bodega, actualmente señor José Francisco García Orellana.

Cabe mencionar que dentro de las funciones principales del encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, se encuentran las de verificar el ingreso de vacunas, la entrega a las Unidades según sus requerimientos y la vigilancia en la fecha de vencimiento, así como realizar los respectivos avisos y con ello propiciar la promoción de vacunas que se encuentren próximas a vencer, tal y como se comprueba en los documentos que se adjuntan al presente escrito.

El cumplimiento a la normativa expuesta, dentro del caso que nos ocupa, se puede constatar mediante los documentos que se aportan más adelante, por lo que el Departamento de Abastecimientos ha cumplido con la normativa vigente, situación que es comprobable pues se sustenta en hechos reales y no en presunciones.

2. Del supuesto y posible hallazgo:

Argumenta la Contraloría General de Cuentas, por medio de sus representantes designados en el caso que nos ocupa, que se observó la no divulgación de existencia de vacunas próximas a vencer, a otras unidades ejecutoras, para promover su consumo y éstas fueran requeridas y utilizadas durante su tiempo de vida útil, afirmaciones que no pueden proceder en este caso, ya que de conformidad con la normativa aplicable, procedimientos realizados en este Departamento y de conformidad con los documentos que se acompañan, se puede comprobar que efectivamente, sí hubo PROMOCIÓN por parte del Departamento de Abastecimientos, así como también por parte de la Bodega de Medicamentos, lo cual se evidencia con los documentos que a continuación enumero e individualizo con los códigos siguientes:

CÒDIGO 1605

a) Oficio número 16/2018, de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por señor José Francisco García Orellana, Encargado de Bodega de Medicamentos zona 13, dirigido al Departamento de Medicina Preventiva, mediante el cual identifica las Unidades Médicas (o Ejecutoras), que aún tienen saldo pendiente de retirar de la Bodega de Medicamentos zona 13, correspondientes al año 2017 (folio 29);

Como complemento del relacionado oficio, se adjunta Oficio Circular número 55-18, de fecha 25 de enero de 2018, suscrito por la Doctora Varinia Pinto de Sagastume, Encargada de Sección de Higiene Materno Infantil, Departamento de Medicina Preventiva, dirigido a Directores Departamentales, Directores Médicos Hospitalarios, Directores de Unidades y Consultorios y Jefes de Farmacia y Bodega, mediante el cual se da seguimiento al oficio número 16/2018 ya identificado, informando que hay existencia de vacunas del año 2017 que no ha sido retirada por distintas Unidades Médicas, siendo responsables de la administración y consumo oportuno. (Folio 30).

b) Oficio número 54/2018, de fecha 02 de mayo de 2018, dirigido a Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe del Departamento de Abastecimientos, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, mediante el cual emite “Reporte de saldos de vacunas al 30 de abril de 2018”, describiendo el código 1605, con fecha de vencimiento septiembre de 2018 y que a la citada fecha se contaba con la cantidad de 1,650 frascos de vacuna Poliomielítica disponibles. (Folio 31).

c) Oficio 75/2018, de fecha 31 de mayo del año 2018, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, Encargado de Bodega de Medicamentos zona 13 de la ciudad de Guatemala, mediante el cual informaba al Departamento de Abastecimientos, la existencia de 1,460 frascos de vacuna Poliomielítica, código 1605, con vencimiento septiembre de 2018. (Folios 32 y 33).

En seguimiento a la promoción de la vacuna identificada con el código 1605, el Departamento de Abastecimientos, a través de su Jefe de Departamento, Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, emitió con carácter de URGENTE, el Oficio Circular número 5657, el día 26 de junio de 2018, dirigido a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas del Instituto, mediante el cual se informó la existencia de producto biológico con fecha próxima a vencer, a efecto que las Unidades Médicas con necesidad de los referidos productos biológicos pudieran realizar sus solicitudes en tiempo, con lo cual se promocionaba la referida vacuna, de igual forma, para hacer ver la urgencia del uso del insumo por parte de las Unidades Médicas (Ejecutoras) que solicitaron la referida vacuna y a la fecha no habían retirado su producto de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala. (Folio 34).

Realizando un análisis cuantitativo se puede determinar que ya para el mes de junio del 2018, la cantidad de vacunas próximas a vencerse fue disminuyendo a raíz de la promoción oportuna de las vacunas, tanto por el encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, como por el Departamento de Abastecimientos. De igual forma puede evidenciarse que las Unidades Médicas, ya se encontraban en pleno conocimiento de la existencia de

vacunas próximas a vencer, ya que la cantidad fue disminuyendo al ser solicitada por algunas Unidades Médicas.

Cabe recalcar la responsabilidad de cada Unidad Médica (Ejecutora), pues de conformidad con la normativa interna del Instituto y de conformidad con los oficios y circulares emitidas a la fecha del Oficio que nos ocupa, cada una debió en tiempo, retirar de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, la cantidad de insumos biológicos (vacunas) solicitados y con ello evitar pérdidas institucionales.

d) Oficio número 79/2018, de fecha 01 de junio de 2018, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, mediante el cual informa al Departamento de Abastecimientos, la existencia de 1,460 vacunas con código 1605 Antipoliomielítica, con fecha próxima a vencer septiembre de 2018. (Folio 35).

e) Oficio número 95/2018, de fecha 04 de julio de 2018, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, dirigido al Departamento de Abastecimientos, por medio del cual se solicitaba la promoción de la vacuna Antipoliomielítica código 1605, ya que a la fecha del referido oficio, se encontraban 1,153 frascos en la referida Bodega. (Folios 36 y 37).

En seguimiento al citado Oficio, el Departamento de Abastecimientos, por medio de la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, emitió con carácter de URGENTE, el Oficio Circular número 6151, de fecha 12 de julio de 2018, dirigido a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas del Instituto, mediante el cual se informaba la disponibilidad de vacuna Antipoliomielitica con el código 1605, con la finalidad de promover el producto, de igual forma se puede observar nuevamente, que la vacuna ha disminuido en su cantidad y parte de ello se deriva de la promoción de la misma. (Folio 38).

f) Oficio número 115/2018, de fecha 02 de agosto del año 2018, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, mediante el cual solicita la promoción de la vacuna Antipoliomielitica código 1605 con existencia de 896 frascos. (Folios 39 y 40).

En seguimiento, el Departamento de Abastecimientos, por medio de la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, emitió con carácter URGENTE el Oficio Circular número 7164, de fecha 13 de agosto de 2018, dirigido a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas del Instituto, con el objeto de que las Unidades Médicas (Requirentes o Ejecutoras) puedan realizar sus solicitudes en tiempo, promoviendo con ello el consumo de la vacuna identificada con el código 1605 Antipoliomielitica, observándose nuevamente la disminución en

la cantidad de la vacuna como consecuencia de la promoción de la misma. (Folio 41).

g) Oficio número 132/2018, de fecha 03 de septiembre de 2018, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, mediante el cual informa al Departamento de Abastecimientos, la existencia de 621 vacunas Antipoliomielitica código 1605, con próximo vencimiento en septiembre de 2018. (Folio 42).

En seguimiento al referido oficio, el Departamento de Abastecimientos a través de su Jefe de Departamento Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, emitió con carácter de URGENTE, el Oficio Circular número 8086, de fecha 06 de septiembre de 2018, dirigido a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas del Instituto, mediante el cual se promocionó la vacuna y se requirió nuevamente a las Unidades Médicas que la solicitaron, procedieran a su pronto retiro de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, con el objeto de evitar pérdidas institucionales, ya que se tenía la existencia de 621 frascos a vencer el último día del mes de septiembre del año 2018. Nuevamente se observa que la cantidad ha ido disminuyendo como resultado de la promoción de la vacuna. (Folio 43).

h) Oficio Circular número 8550, de fecha 27 de septiembre de 2018, suscrito por la Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, en ATENCIÓN INMEDIATA, dirigido a distintas Unidades Médicas, por medio del cual se promociona el consumo oportuno de la vacuna Antipoliomielítica con código 1605, informando la existencia de 532 frascos, así como también, recalcando la responsabilidad de cada Unidad Médica (o Ejecutora), al solicitar una cantidad determinada de vacunas y la obligatoriedad de su consumo en beneficio de la población. (Folios 44 al 47).

En conclusión y relacionado con el código 1605, se comprueba que el Departamento de Abastecimientos, a través de su Jefa de Departamento Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, SÍ PROMOCIONÓ la vacuna identificada con el código 1605, de tal cuenta se tiene que, a la fecha de expiración de la vacuna relacionada, se contaba con 526 frascos, es decir, durante el tiempo en que se promocionó la vacuna, sí hubo Unidades Médicas que se apersonaron a solicitar que en la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, se les despachara o entregara la referida vacuna, sin embargo es lamentable que algunas Unidades Médicas a pesar de la responsabilidad que implica realizar un pedido de productos biológicos (vacunas) y su consumo; y, a pesar de la oportuna promoción por parte del Departamento de Abastecimientos y de la Bodega de Medicamentos zona 13, al finalizar el mes de septiembre del año 2018, se concluyó en que las Unidades Médicas que solicitaron la vacuna en mención, no retiraron todo el producto de la Bodega de Medicamentos zona 13.

Se adjunta Oficio número 153/2018, de fecha 15 de octubre de 2018, suscrito por el encargado de Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, señor José Francisco García Orellana, mediante el cual se informa la cantidad existente de 523 frascos de vacuna Antipoliomielitica vencido y se adjunta un cuadro informativo en el cual se puede observar el nombre de la Unidad Médica (Ejecutora), la cantidad de producto biológico (vacuna) solicitada, la cantidad que fue retirada de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala y la cantidad que no retiraron de la referida Bodega, lo cual dio como resultado la cantidad total de 526 frascos de vacuna vencida. (Folios 48 y 49).

CÒDIGO 1609

a) Oficio número 35/2017, de fecha 15 de febrero de 2017, suscrito por José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la cantidad existente de 2,520 frascos de vacuna BCG con el código 1609. (Folio 51).

En seguimiento a la solicitud de promoción, se adjunta Oficio número 3825, de fecha 01 de marzo de 2017, adicional, se adjunta el Oficio Circular número 112-17, de fecha 06 de marzo de 2017, documentos mediante los cuales se promocionó la vacuna relacionada. (Folios 52 y 53).

b) Oficio número 105/2017, de fecha 03 de julio de 2017, suscrito por José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual reporta el saldo de vacunas, observándose la cantidad de 1,289 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha próxima a vencer en diciembre de 2017. Puede observarse que la cantidad existente a la fecha del citado oficio, se redujo debido a la promoción de la vacuna. (Folio 54).

c) Oficio número 124/2017, de fecha 04 de agosto de 2017, suscrito por José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual informa la existencia de 1,127 frascos de vacuna BCG, con vencimiento para el mes de diciembre de 2017 y se solicita se promocione la vacuna. (Folio 55).

En seguimiento y promoción de la vacuna, el Departamento de Abastecimientos emite Circular número 167-2017, con fecha 07 de agosto de 2017, dirigido a Directores Departamentales, Directores Médicos, Administradores, Encargados de Compras, Jefes de Farmacia y Encargados de Bodega de todas las Unidades Compradoras del Instituto, mediante el cual se promociona la vacuna BCG código 1609 y se hace saber la urgente necesidad del consumo de la relacionada vacuna, ya que de conformidad con los pedidos realizados por cada Unidad Médica (Ejecutora), la cantidad de vacuna existente en la Bodega de Medicamentos, es

responsabilidad de cada una de ellas pues los pedidos los realizan de conformidad con la necesidad de consumo. (Folio 56).

d) Circular número 165-2017, de fecha 04 de agosto de 2017, emitido por el Departamento de Abastecimientos y dirigido a las Autoridades Superiores de las Unidades Médicas del Instituto, mediante el cual se hace del conocimiento el contenido de la Providencia número CTV-10-2017, del 06 de julio de 2017 y se informa la obligatoriedad de proceder a retirarla vacuna, de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, reafirmando la responsabilidad de las Unidades Médicas (o Ejecutoras) del Instituto. (Folios 57 al 61).

e) Oficio número 136/2017, de fecha 01 de septiembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, por medio del cual informa la existencia de 1,012 frascos de vacuna BCG código 1609 con vencimiento diciembre de 2017. (Folio 62). Se puede observar que efectivamente, sí fue promocionada la relacionada vacuna ya que a la fecha del referido oficio, la cantidad de frascos se encontraba en disminución.

f) Oficio 164/2017, de fecha 09 de octubre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 663 frascos de vacuna BCG con vencimiento en diciembre de 2017. (Folio 63).

El Departamento de Abastecimientos realiza promoción de la referida vacuna, mediante la Circular número 210-2017, de fecha 19 de octubre de 2017, dirigido a los Directores Departamentales, Directores Médicos, Administradores, Encargados de Compras, Jefes de Farmacia, y Encargados de Bodega de todas las Unidades Compradoras del Instituto, mediante el cual se les recuerda que la adquisición de las referidas vacunas se realiza a base de las solicitudes por las Unidades a su cargo, por lo cual son responsables de su administración y consumo oportunamente en beneficio de la población, previo a la fecha de vencimiento, siendo responsable cada Unidad Médica (o Ejecutora) del retiro del producto biológico de la Bodega de Medicamentos y así cumplir con el consumo pues de acuerdo a sus necesidades han realizado sus pedidos. Es importante recalcar que a la fecha de la referida circular, la cantidad de vacuna se encontraba en disminución a razón de la promoción oportuna. (Folio 64).

g) Oficio número 167/2017, de fecha 16 de octubre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual informa la existencia de 554 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha de vencimiento diciembre de 2017. Mediante el referido oficio se constata que sí hubo promoción de la referida vacuna ya que

se puede comprobar que la cantidad se encontraba en disminución a la fecha del mismo. (Folio 65).

h) Oficio número 172/2017, de fecha 02 de noviembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 442 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha de vencimiento diciembre de 2017. Mediante el referido oficio se constata que sí hubo promoción de la referida vacuna ya que se puede comprobar que la cantidad se encontraba en disminución a la fecha del mismo. (Folio 66).

i) Oficio número 177/2017, de fecha 07 de noviembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 362 frascos de vacuna BCG con vencimiento en diciembre de 2017 y se promueve el producto biológico. (Folio 167).

El Departamento de Abastecimientos realiza promoción de la referida vacuna, mediante la Circular número 221-2017, de fecha 17 de noviembre de 2017, dirigida a Directores Departamentales, Directores Médicos, Administradores, Encargados de Compras, Jefes de Farmacia y Encargados de Bodega de todas las Unidades Compradoras del Instituto, mediante el cual se les recuerda que la adquisición de las referidas vacunas se realiza a base de las solicitudes por las Unidades a su cargo, por lo cual son responsables de su administración y consumo oportunamente en beneficio de la población, previo a la fecha de vencimiento, siendo obligación y responsabilidad de cada Unidad Médica (o Ejecutora) el retiro del producto biológico de la Bodega de Medicamentos y el consumo de acuerdo a sus necesidades. (Folio 68).

j) Oficio número 182/2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 340 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha de vencimiento diciembre de 2017. Mediante el referido oficio se constata que sí hubo promoción de la referida vacuna ya que se puede comprobar que la cantidad se encontraba en disminución a la fecha del mismo. (Folio 69).

k) Oficio número 190/2017, de fecha 01 de diciembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 156 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha de vencimiento diciembre 2017.

Mediante el referido oficio se constata que sí hubo promoción de la referida vacuna ya que se puede comprobar que la cantidad se encontraba en disminución a la fecha del mismo. (Folio 70).

l) Oficio número 196/2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 156 frascos de vacuna BCG con vencimiento en diciembre de 2017. (Folio 71).

El Departamento de Abastecimientos realiza promoción de la referida vacuna, lo cual se comprueba a través de la Circular número 240-2017, de fecha 15 de diciembre de 2017, dirigido a Directores Departamentales, Directores Médicos, Administradores, Encargados de Compras, Jefes de Farmacia y Encargados de Bodega de todas las Unidades Compradoras del Instituto, mediante la cual se les recuerda que la adquisición de las referidas vacunas se realiza a base de las solicitudes por las Unidades a su cargo, por lo cual son responsables de su administración y consumo oportunamente en beneficio de la población, previo a la fecha de vencimiento. (Folio 72).

m) Oficio número 199/2017, de fecha 18 de diciembre de 2017, suscrito por el señor José Francisco García Orellana, encargado de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, mediante el cual se informa la existencia de 123 frascos de vacuna BCG código 1609 con fecha de vencimiento diciembre 2017. Mediante el referido oficio se constata que sí hubo promoción de la referida vacuna ya que se puede comprobar que la cantidad se encontraba en disminución a la fecha del mismo. (Folio 73).

En conclusión y relacionado con el código 1609 vacuna BCG, se comprueba que el Departamento de Abastecimientos, a través de su Jefa de Departamento Licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, SÍ PROMOCIONÓ la vacuna ya identificada, de tal cuenta se tiene que, a la fecha de expiración se contaba con 79 frascos, es decir, durante el tiempo en que se promocionó la vacuna, sí hubo Unidades Médicas que se apersonaron a solicitar el despacho en la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, sin embargo es lamentable que algunas Unidades Médicas a pesar de la responsabilidad que implica realizar un pedido de productos biológicos (vacunas) y su consumo; y, a pesar de la oportuna promoción por parte del Departamento de Abastecimientos y de la Bodega de Medicamentos zona 13, al finalizar el mes de diciembre del año 2017, se concluyó en que las Unidades Médicas que solicitaron la vacuna en mención, no retiraron todo el producto de la Bodega de Medicamentos zona 13.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, se adjunta Oficio número 07/2018, de fecha 08 de enero de 2018, suscrito por el encargado de Bodega de

Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, señor José Francisco García Orellana, mediante el cual se informa la cantidad existente de 79 frascos de vacuna BCG vencido y se adjunta un cuadro informativo en el cual se puede observar el nombre de las Unidades Médicas (Ejecutoras) que realizaron pedidos de vacunas, la cantidad solicitada, la cantidad que fue retirada de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala y la cantidad que no retiraron de la referida Bodega, lo cual dio como resultado la cantidad total de 79 frascos de vacuna vencida a raíz del incumplimiento por parte de las Unidades Médicas (Ejecutoras) que no retiraron en tiempo su pedido. (Folios 74 y 75).

Resulta importante resumir los pasos a seguir en el proceso de adquisición de productos Biológicos (vacunas), para una mejor defensa del posible hallazgo que se me imputa, ya que si bien es cierto, el Departamento de Abastecimientos es quien dirige las adquisiciones del relacionado producto biológico, también es cierto que las Unidades Médicas (Ejecutoras) del Instituto, deben actuar con responsabilidad y realizar sus pedidos conforme a sus necesidades y sobre todo, ser diligentes en el retiro y uso del producto biológico (vacunas), de la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, cumpliendo así a cabalidad con el mandato Constitucional que le ha sido delegado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. De conformidad con el Acuerdo número 2/2013, de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Manual para la adquisición, Registro y Liquidación de productos biológicos -VACUNAS- por medio de la OPS/OMS”, se adjunta Flujograma en el cual se puede observar los pasos a seguir en el proceso de adquisición de productos biológicos (vacunas). (Folios 76 al 78).

DEL CRITERIO.

Argumenta la Contraloría General de Cuentas, por medio de los representantes nombrados para el caso que nos ocupa, que el criterio para determinar el posible hallazgo, se debe a que no se observó lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, el Acuerdo número 682 “Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimiento, Control, Custodia y Distribución de Existencias”, así como el Acuerdo número 40/2010 “Manual de Normas y Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en Farmacias y Bodegas” del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, criterio que no encuadra en una figura jurídica típica, ya que como ha quedado demostrado con los documentos aportados, se ha demostrado lo siguiente:

a) El departamento de Abastecimientos ha cumplido con la Normativa Institucional, llevando a cabo los procedimientos establecidos, velando por el cumplimiento puntual en las adquisiciones de los productos biológicos (vacunas) de acuerdo a los pedidos realizados por cada Unidad Médica (Ejecutora).

b) Se comprueba mediante el orden cronológico en que las vacunas identificadas con los códigos 1605 y 1609, fueron promocionadas debidamente, se puede observar que conforme avanzaba el tiempo, el producto biológico iba disminuyendo en la Bodega de Medicamentos zona 13 ciudad de Guatemala, con lo cual se demuestra la promoción de las vacunas relacionadas, cumpliendo con las obligaciones que marca la ley.

No puede argumentarse falta de promoción de las vacunas mencionadas, pues existe prueba documental con la cual se sustenta el cumplimiento a los procesos, no puede argumentarse inobservancia de la norma ya que no existe condiciones reales que sustenten tal supuesto, al demostrarse que efectivamente SÍ HUBO DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN de la vacuna código 1605 y 1609 a nivel Institucional, por lo que solicito que todo posible hallazgo sea desvanecido por no existir un hecho concreto que termine fehacientemente el incumplimiento que se argumenta, ya que las imputaciones deben ser realizadas bajo hechos claros y precisos pues de lo contrario se estaría violentando los derechos fundamentales, derecho de defensa y los derechos que nuestra Carta Magna otorga en el cumplimiento del cargo público.

Por tanto; yo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, en mi calidad de Jefa de Departamento de Abastecimientos de esta honorable institución, manifiesto que he cumplido a cabalidad con las obligaciones que me marca la ley, con los documentos aportados, he demostrado que SÍ HUBO DIVULGACIÓN de existencia de vacunas próximas a vencer, a otras Unidades Ejecutoras, con lo cual se promovió su consumo, más allá de mis funciones y obligaciones no podría proceder pues estaría incurriendo en responsabilidades administrativas, civiles y de otra índole, por lo que de conformidad con los Artículos 4 y 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala, relacionados con la libertad e igualdad y la libertad de acción, solicito se realice un análisis puntual e imparcial en base a los documentos aportados y se determine la improcedencia de 01 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y regulaciones aplicables, por lo tanto se desvanezca el posible hallazgo y como consecuencia se tenga por evacuada la audiencia conferida y por cumplido lo solicitado, archivándose las actuaciones.

Comentario de auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de Bodega, José Francisco García Orellana, en virtud que los argumentos y documentos presentados demuestran que los procedimientos asignados al Encargado de Bodega fueron realizados de manera oportuna, informando mediante oficios a la Jefa del Departamento de Abastecimientos la existencia de vacunas próximas a vencer.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Departamento de Abastecimientos, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, en virtud que los comentarios y

documentación presentada por el responsable, no desvanece el hallazgo, derivado que al inicio del proceso de la compra de las vacunas, no se realizaron oportunamente confirmación por parte de las unidades ejecutoras si las vacunas solicitadas se utilizarían antes de su vencimiento. Asimismo, se estableció que el encargado de bodega notificaba al departamento de abastecimientos mediante oficios las vacunas que no se distribuyeron a las unidades ejecutoras y que están próximos a vencer. Sin embargo, se determinó que el departamento de abastecimientos no realizó los procedimientos de notificaciones a las distintas unidades ejecutoras de las existencias de vacunas en el tiempo adecuado, evitando perdidas en vencimiento

El equipo de auditoría aclara que la responsabilidad atribuida a la Jefa del Departamento de Abastecimientos se deriva de los siguientes acuerdos:

El Acuerdo No. 2/2013 en el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual para la Adquisición, Registro y Liquidación de Productos Biológicos -VACUNAS- por medio de LA OPS/OMS", Normas Específicas, 2 Del Departamento de Abastecimientos, inciso 2.1 establece: "Elaborar el consolidado de los Formularios DAB-06 que sean recibidos por requerimiento de productos biológicos (vacunas) procedentes de las distintas dependencias médicas, a más tardar el día 30 de abril de caca año; debiendo verificar la información siguiente: a. Que los productos requeridos no se encuentren adjudicados en Contrato Abierto. b. Vigencia del Convenio base entre el Instituto y la OPS/OMS. c. Que se cumpla con la normativa y procedimiento establecido en el presente Manual, en razón de su competencia. Inciso 2.16, establece: "Notificar a las dependencias médicas solicitante, el ingreso de los productos biológicos (vacunas), de conformidad a la programación elaborada". Inciso VI. Procedimiento establece: Las normas establecidas en los numerales anteriores, se complementan con la descripción y flujograma del procedimiento siguiente: Paso No. 09, el Departamento de Abastecimientos "Solicita estimación de los productos biológicos (vacunas) a la OPS/OMS con base a la autorización de la compra emitida por la Subgerencia Administrativa, la que es entregada a la Comisión Técnica…"

El Acuerdo No. 40/2012 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, acuerda emitir "Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social". Funciones Generales, 3.1 Departamento de abastecimientos, Inciso a. establece: "Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministros que requieren las dependencias del Instituto, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa institucional. Inciso f, establece: "Llevar registro ordenado y actualizado de los procesos de compra y venta, para la pronta y oportuna toma de decisiones."

Este hallazgo fue notificado con el número 32, en el presente informe le corresponde el número 26.

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	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	4,449.69
Total		**Q. 4,449.69**

Hallazgo No. 27

Medicamentos vencidos

Condición

En la Unidad Ejecutora 115 Policlínica, se realizó verificación en las diferentes clínicas encontrando medicamentos e insumos médicos vencidos, los cuales se están utilizando en pacientes que asisten a consulta externa de traumatología, tratamientos de odontología y cirugía, que podrían provocar reacciones perjudiciales a los pacientes, poniendo en riesgo su salud.

En el siguiente cuadro se detallan los medicamentos e insumos vencidos encontrados:

EVALUACIÒN A CLINICAS CONSULTA EXTERNA 20 DE NOVIEMBRE DE 2018					
CLINICA No.	**UBICACIÒN**	**ENCARGADO**	**PRODUCTO VENCIDO**	**CANTIDAD**	**FECHA DE VENCIMIENTO**
5	CIRUGIA	EDWIN DAVID MENESES GONZALEZ	MICROPORE 1/2	24	08-2017.
			MICROPORE 1/2	9	02-2018.
2	TRAUMATOLOGIA	ALBERTO JERONIMO TURCIOS ESTURBAN	AGUJA DESCARTABLE	5	11-2012.
			HOJAS DE VISTURY	22	10-2017.
6	ODONTOLOGIA	RUT ARACELY AREVALO GARCIA	ANESTESICO SEPTANEST	5	09-2018.
			GALON GLUCONATO DE CLORHEXIDINA	1	09/11/2018
4	ODONTOLOGIA	ANA LUCCY SANCHEZ PEREZ	CEMENTO TEMPORAL	2	07-2018.
1	CIRUGIA	RANDDAL GUILLERMO RAFAEL RECINOS CASTILLO	AGUJA HIPODERMICA	4	12-2017 Y 04-2018
			AGUA ESTERIL PARA INYECCIÒN	1	10-2018.
			BANDA ELASTICA No. 5	1 caja	06-2018.

Criterio

Acuerdo Gubernativo 411-2013 de fecha 04 de octubre de 2013, articulo 9, literal f), establece: “Ejercer responsabilidades y funciones de asistencia, gestión, administración, investigación, docencia tanto en áreas generales como especializadas y aquellas conexas con la naturaleza de su ejercicio tales como: asesorías, consultorías y otras relacionadas con su profesión.”, artículo 10, literal e, establece: “Velar por la buena utilización de los recursos materiales, equipo e insumos con que cuentan las dependencias prestadoras de servicios de salud, para brindar un cuidado de enfermería de calidad”, literal h), establece: ”Velar porque las actividades que realiza el personal de enfermería, este registrado en los formatos específicos de enfermería y del sistema nacional de información en salud.”.

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.

Causa

Falta de gestión oportuna y supervisión por parte de autoridades y supervisores de clínicas de consulta externa y personal de enfermería para el control y cambio de medicamentos vencidos.

Efecto

Riesgo de suministrar medicamentos vencidos a los pacientes de consulta externa, los cuales pueden provocar reacciones perjudiciales a la salud.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E, debe girar instrucciones a la Medico General de 8 horas con puesto funcional de Jefe de Consulta Externa, y esta a su vez al Odontólogo General con puesto funcional de Coordinador de Odontología, Superintendente de Enfermería y Supervisor de Enfermería para que realice las supervisiones y controles necesarios a efecto de garantizar que no existan medicamentos e insumos vencidos en las clínicas de consulta externa.

Comentario de los responsables

En oficio No. 294/2019, de fecha veintiséis de abril de 2019, Dilian Guislena Hernández Castañeda, Supervisor de Enfermería, manifiesta:

"1.- CLÍNICAS DE CIRUGÍA 5 =

24 MICROPORE 1/2 FECHA DE VENCIMIENTO 08/2017 y 09 DE FECHA DE VENCIMIENTO 02/2018:
Este insumo no tiene contacto con la piel y/o sistema vascular del paciente por lo que no se considera riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente.
Es utilizado para fijar gasitas, vendas elásticas o curaciones a los pacientes; son de uso externo, tiene un movimiento constante por la producción que tiene dicha clínica.

Los insumos son despachados por bodega en forma unitaria (rollo), por lo que el personal de Enfermería lo almacenó dentro de la caja original de fabricación para conservar el orden y resguardar los rollos adecuadamente.
El personal al recibir el producto lo ingresa a las hojas de control de cada insumo que llevan dentro de cada clínica. (Se adjunta anexo 1).

2.- CLÍNICAS DE CIRUGÍA 1 =

4 AGUJA HIPODÉRMICA CON FECHA DE VENCIMIENTO 12/2017 Y 04/2018;
01 AGUA ESTERIL PARA INYECCIÓN FECHA DE VENCIMIENTO 10/2018,
1 CAJA DE BANDA ELÁSTICA NO. 5 FECHA DE VENCIMEINTO 06/2018:

El Agua estéril se utiliza en la clínica para humedecer los apósitos que cubren de las heridas para descubrir el área, ya que por la sangre que se convierte en costra, secreción y/o medicamento se adhieren a la piel ocasionando molestia como dolor al desprenderlo sin estar mojado el apósito.
No tiene contacto con el sistema vascular del paciente por lo que no se considera riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente.

Banda Elástica No. 5 Caja (malla) sirve para fijar las gasas o curaciones que el médico coloca al paciente posterior a una curación; es de uso externo. No está demás mencionar que la presentación es caja de 10 metros cada rollo y por ser elástica se utiliza en cada sujeción de apósito como curaciones o gasa aproximadamente de 5 a 10 centímetros, por lo que su consumo es lento. Y para mantenerlo enrollado como originalmente se presenta se resguardó en su empaque original.

No tiene contacto con la piel y/o sistema vascular del paciente por lo que no se considera sin riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente

Aguja hipodérmica es de poca rotación por ser de grueso calibre, es utilizado por el médico tratante, se utiliza para aspirar agua y/o soluciones a los apósitos que cubren las heridas, cuando se realizan cambio de curación. Se reguardan cuando es necesario para evitar pérdidas a la Unidad y cuando se llegaran a utilizar se envía a reesterizar en Óxido de Etileno (gas), para ser utilizados nuevamente a las Unidades de Gerona, Zona 6 y Hospital General de Accidentes 7/19. (Se adjunta anexo 2)

No tiene contacto con la piel y/o sistema vascular del paciente por lo que no se considera sin riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente.

3.- TRAUMATOLOGÍA =

5 AGUJA DESCARTABLE CON FECHA DE VENCIMIENTO 11/2012; 22 HOJAS DE BISTURÍ CON FECHA DE VENCIMIENTO 10/2017:

Hojas de bisturí. Las hojas de bisturí se resguardan en una caja identificada con el nombre del insumo que son despachados por bodega y farmacia en forma unitaria mes a mes, por lo que el personal de Enfermería lo almacenó dentro de la caja original para conservar el orden de los mismos. Posteriormente el personal al recibir el insumo lo ingresa a las hojas de control de cada insumo que llevan dentro de cada clínica. (Se adjunta anexo 3).

Cabe mencionar que de acuerdo al proveedor que hace entrega a Farmacia y Bodega, los insumos cumplen que lo requerido según la modalidad de compra, sin embargo no todas las presentaciones son iguales, en alguna cada insumo tiene la fecha de vencimiento inserta, en otras en las cajas. En esta ocasión los insumos no poseen fecha de vencimiento de forma individual. (Se adjunta anexo 4)

Aguja descartables eran utilizados por un médico que ya no se encuentra en la Unidad; por lo que no tienen movimiento y por ser de grueso calibre, se utilizaban para aspirar agua y/o soluciones a los apósitos que cubren las heridas, cuando fuera necesario su utiliozacón y evitar pérdidas a la Unidad, se envía a reesterizar en Óxido de Etileno (gas), para ser utilizados nuevamente a las Unidades de Gerona, Zona 6 y Hospital General de Accidentes 7/19.

4.- CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA 4 =

02 CEMENTO TEMPORAL CON FECHA DE VENCIMIENTO 07/2018:

Hasta el año 2017 la Unidad de Policlínica brindaba atención a los afiliados que requerían reposición de piezas dentales que fueron perdidas a consecuencia de un accidente; en febrero del 2018 se descentralizó la atención a dichos pacientes

atendiéndolos en sus Unidades Periféricas respectivas, por instrucciones recibidas en según oficio circular No.498/2018 de fecha 01 de agosto del 2018 emitido por el Odontólogo Supervisor Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, (se adjunta anexo 5), esto ocasionó que la cantidad de pacientes con accidentes dentales atendidos en Policlínica disminuyera considerablemente.

Los insumos que se adquirieron en esta Unidad para el 1er cuatrimestre fueron programados en el 2017, para ser utilizados durante el 2018, sin conocimiento de esta nueva instrucción que beneficia a los afiliados al ser atendidos en sus respectivas unidades de adscripción, lo que ocasionó que los insumo proyectados disminuyera su consumo además de las ausencias de médicos odontólogos por suspensiones, vacaciones y licitaciones.

Sin embargo, al realizar la supervisión el personal de enfermería de la clínica informó que se estaba utilizando el ultimo Kit de base y catalizador del Cemento Temporal para Provisionales para sujetar de forma provisional en la cara interna de los protectores (pieza de acrílico) a las piezas dentales del paciente entre una cita y la otra, por lo que se consultó al Coordinador Odontológico de la Unidad, quien informó que no provoca ninguna alteración de forma sistémica ya que no ingresa al torrente sanguíneo del paciente.

Los insumos encontrados no traspasan la barrera de la piel, por lo que no representa ningún riesgo para el paciente.

5.- CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA 6 =

05 ANESTESICO SEPTANEST CON FECHA DE VENCIMIENTO 09/2018;
01 GALÓN DE GLUCONATO DE CLORHEXIDINA CON FECHA DE VENCIMIENTO 0911/2018:

Anestésico Septanest, se trata de utilizar los insumos antes que llegue la fecha de vencimiento y no se resguardan por más de tres meses calendario por la alta rotación y consumo, por el tipo de procedimiento que se realiza en las clínicas. Sin embargo, se utiliza como irrigador del conducto pulpar y lubricación al momento de instrumentar una pulpectomía para alivio del dolor. Cabe mencionar que el contenido de los cartuchos no tiene interacción con el organismo del paciente ya que solamente se administra dentro del conducto dentario ya desvitalizado. Información proporcionada por el Coordinador Odontológico de la Unidad al consultarle al respecto en forma verbal.

Este insumo es despachado por Farmacia y Bodega en diferentes recipientes por lo que el personal de Enfermería lo resguarda en recipientes originales,

cerciorándose al administrarlo de su fecha de caducidad, la cual esta anotada en los controles internos de insumos que se llevan en cada clínica.

El Galón de Clorhexidina con fecha de vencimiento 9 de noviembre de 2018. Luego de realizada la supervisión a las clínicas odontológicas, se consultó al Auxiliar de Enfermería para que explicara, de lo encontrado a lo que refirió que únicamente era un sobrante de aproximadamente 25 cc que le sobró, al momento de verter en la bandeja de instrumental para lavado de instrumental y que estaba pendiente que el personal de servicios varios recogiera para descarte.

No está demás informar que para seguir un orden y una programación durante las rondas de supervisión de Enfermería, se tienen instrumentos internos tales como: formatos de supervisión diaria, formato para supervisión semanal y formatos para supervisión mensual. Así como la aplicación de los instrumentos brindados por la Sección de Enfermería y de la Subgerencia de Prestaciones en Salud como lo son: lista de verificación enfermería y lista de verificación odontológica, Para un mayor dominio de verificación de la prestación de los servicios de enfermería y control de actividades que realiza el personal de enfermería (adjunto anexos 6-16).

Es decir, según las actividades que realiza el personal auxiliar de enfermería se utiliza el formato correspondiente, para optimizar el tiempo invertido durante la supervisión de enfermería. Las supervisiones de enfermería se realizan diariamente, de dos a tres veces durante la jornada dependiendo de la complejidad o eventualidad presentada.

Así mismo, se le recuerda de manera verbal diariamente el cumplimiento de las asignaciones y actividades al personal auxiliar de enfermería; así como el cumplimiento de la normativa institucional vigente por medio de circulares emitidas por esta Jefatura. (Se adjuntan anexos 17-27).

Como miembro del Comité de Desechos Sólidos Hospitalarios (Secretaria) realizo supervisiones de la disposición correcta de los desechos sólidos hospitalarios de todos los servicios de la Unidad; así como la verificación de fechas de caducidad de los insumos como parte de la actividad del comité, conjuntamente con el Comité de Infecciones Nosocomiales; periódicamente como parte de las asignaciones y actividades que se deben cumplir.

Se han realizado supervisiones conjuntamente con el Supervisor Odontológico, y Integridad y Transparencia SITA, que ha permitido concientizar al personal de enfermería, para que revisen mensualmente las fechas de caducidad y lo reporten a su jefe inmediato de manera oportuna y evitar riesgo a los pacientes, así como la máxima optimización de los recursos.

Como parte del ejercicio profesional de Enfermería, en una de las cuatro áreas del ejercicio profesional se contempla la Docencia; por lo que se elabora un programa de educación continua a ejecutarse durante todo el año, impartido a los Auxiliares de Enfermería, tomando temas de interés, actualizaciones de prácticas, Normativa Vigente e Implicaciones legales que conlleva el desarrollo de la práctica de Enfermería. Así como reuniones mensuales técnico-administrativa en donde se contemplan temas enfocados a las supervisiones de agentes externos para mejorar la calidad de prestación del servicio de Enfermería. (Se adjunta anexo 28-30).

No está demás informar que ya se tomaron las medidas correctivas pertinentes desde las observaciones verbales emitidas; sin perjudicar al paciente ni a la a Institución velando siempre por los intereses de Instituto.

En oficio sin número de referencia, de fecha veintiséis de abril de 2019, Ligia Zoraida Hurtado Salvatierra, quien se desempeñó como Superintendente de Enfermería, manifiesta:

“1.- CLÍNICAS DE CIRUGÍA 5

24 MICROPORE ½ pulgada con FECHA DE VENCIMIENTO 08/2017 y 09 DE FECHA DE VENCIMIENTO 02/2018:

Este insumo es de uso externo, que no tiene contacto directo con la piel y/o sistema vascular del paciente por lo que no se considera riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente y es utilizado para fijar gasitas, vendas elásticas o curaciones a los pacientes que reciben asistencia en la clínica antes mencionadas y tiene un movimiento constante por la producción que tiene dicha clínica.

Los cuales son solicitados por DAB 75 en cada servicio y despachados por bodega en forma unitaria (rollo), por lo que el personal de Enfermería lo almacena dentro de la caja original de fabricación para conservar el orden y resguardar los rollos adecuadamente y por el tipo de material no tienen individualmente cada uno fecha de vencimiento.

El personal al recibir el producto lo ingresa a las hojas de control de cada insumo que lleva en las clínicas el cual se adjunta. Anexo No. 1

2.- CLÍNICAS DE CIRUGÍA 1 =

4 AGUJA HIPODÉRMICA CON FECHA DE VENCIMIENTO 12/2017 Y 04/2018; 01 AGUA ESTERIL PARA INYECCIÓN FECHA DE VENCIMIENTO 10/2018, 1 CAJA DE BANDA ELÁSTICA NO. 5 FECHA DE VENCIMEINTO 06/2018: El Agua

estéril se utiliza en las clínicas para humedecer los apósitos que descubren las heridas ya que por la secreción y/o medicamento se adhieren a la piel ocasionando

Molestias al desprenderlo si está seco el apósito.

No tiene contacto con el sistema vascular del paciente por lo que no se considera sin riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente.

Banda Elástica No. 5 Caja (malla) sirve para fijar las gasas o curaciones que el médico coloca al paciente posterior a una curación; es de uso externo. Su presentación es caja de 1 unidad que mide 10 metros, su consumo es lento y para mantenerlo en condiciones adecuadas se conserva en su empaque original.

No tiene contacto con la piel y/o sistema vascular del paciente por lo que no se considera sin riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente

Aguja hipodérmica que es poco utilizada en dicho servicio porque depende del médico tratante su uso y se utiliza para aspirar agua de las soluciones a utilizar en los apósitos que se le retiran al paciente de sus heridas cuando se realizan curaciones. Por el calibre no tienen mucho movimiento dentro del servicio y se resguardan cuando es necesario para evitar pérdidas a la institución y cuando se van a utilizar se envían a re esterilizar en gas para hacer uso adecuado del mismo a las unidades de Gerona, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo zona 6 y/o Hospital General de Accidentes “Ceibal” Anexo No. 2

3.- TRAUMATOLOGÍA

5 AGUJA DESCARTABLE CON FECHA DE VENCIMIENTO 11/2012; Las agujas descartables eran utilizadas por médico tratante que ya no está en la unidad por lo cual no tienen movimiento, se utilizaban para aspirar agua de las soluciones a utilizar en los apósitos que se le retiran al paciente de sus heridas cuando se realizan curaciones. se resguardan para cuando sea necesario su utilización y para evitar pérdidas a la institución se envían a re esterilizar en gas para hacer uso adecuado del mismo a las unidades de Gerona, Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo zona 6 y/o Hospital General de Accidentes “Ceibal”

22 HOJAS DE BISTURÍ CON FECHA DE VENCIMIENTO 10/2017: Las 22 hojas de bisturí se resguardan en una caja identificada con el nombre del insumo que entregan mes a mes en bodega y farmacia en forma unitaria, por lo que el personal de Enfermería lo almacenó dentro de la caja original para conservar el orden de los mismos. Posteriormente se anotan en la hoja de control Anexo No. 3 cabe mencionar que de acuerdo al proveedor que hace entrega en bodega de

dicho insumo cada unidad se identifica con la fecha de vencimiento sin embargo en las últimas entregas como se demuestra en el anexo No.4 no contiene la fecha de vencimiento.

4.- CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA 4

02 CEMENTO TEMPORAL CON FECHA DE VENCIMIENTO 07/2018: Hasta el año 2017 la Unidad de Policlínica brindaba atención a los afiliados que requerían reposición de piezas dentales que fueron perdidas a consecuencia de un accidente; en febrero del 2018 se descentralizó la atención a dichos pacientes atendiéndolos en sus Unidades Periféricas respectivas, por instrucciones recibidas en oficio circular No. 498/2018 de fecha 1 de agosto del 2018 emitido por el odontólogo supervisor del Departamento Medico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Anexo No. 5 esto ocasionó que la cantidad de pacientes con accidentes dentales atendidos en Policlínica disminuyera considerablemente.

Los insumos que se adquirieron en esta Unidad para el 1er cuatrimestre fueron programados en el 2017, para ser utilizados en el 2018, sin conocimiento de esta nueva instrucción que beneficia a los afiliados al ser atendidos en sus respectivas unidades de adscripción lo que ocasiono que los materiales proyectados disminuyera su consumo además de las ausencias de los médicos odontólogos por suspensiones, vacaciones o comisiones asignadas por autoridades de oficinas centrales.

Sin embargo, al realizar la supervisión, el personal de la clínica informo que estaban utilizando el ultimo Kit de base y catalizador del Cemento Temporal para Provisionales para sujetar de forma provisional en la cara interna de los protectores (pieza de acrílico) a las piezas dentales del paciente entre una cita y la otra, por lo que se consultó con el coordinador odontológico de la unidad quien informo que no provoca ninguna alteración de forma sistémica ya que no ingresa al torrente sanguíneo del paciente, y no representa ningún riesgo para el paciente.

5.- CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA 6

05 ANESTESICO SEPTANEST CON FECHA DE VENCIMIENTO 09/2018;

Anestésico Septanest, se trata de utilizar los insumos antes que llegue la fecha de vencimiento y no se resguardan por más de tres meses calendario por la alta rotación y consumo, por el tipo de procedimiento que se realizan en las clinicas. Sin embargo, se utiliza como irrigador del conducto pulpar y lubricación al momento de instrumentar una pulpectomía para alivio del dolor. Cabe mencionar que el contenido de los cartuchos no tiene interacción con el organismo del

paciente ya que solamente se administra dentro del conducto dentario ya desvitalizado. Información proporcionada por el Coordinador odontológico de la unidad al consultarle al respecto en forma verbal. Este insumo es despachado por bodega en diferentes recipientes por lo que el personal de enfermería lo resguarda en recipientes originales cerciorándose al administrarlo de su fecha de vencimiento la cual esta anotada en los controles de insumos que se llevan a cabo en cada clínica.

01 GALÓN DE GLUCONATO DE CLORHEXIDINA CON FECHA DE VENCIMIENTO 09/11/2018:

El Galón de Clorhexidina con fecha de vencimiento 9 de noviembre de 2018. Luego de realizada la supervisión a las clínicas odontológicas, se consultó al Auxiliar de Enfermería para que explicara de lo encontrado, a lo que refirió que únicamente era un sobrante de aproximadamente 25 cc que le sobro, al momento de verter en la bandeja de instrumental para lavado de instrumental y que estaba pendiente que el personal de servicios varios lo recogiera para descarte.

No está demás informar que para seguir un orden y una programación durante las rondas de supervisión de Enfermería, se tienen instrumentos internos tales como: formatos de supervisión diaria, formato para supervisión semanal y formatos para supervisión mensual. Así como la aplicación de los instrumentos brindados por la Sección de Enfermería de la Subgerencia de Prestaciones en Salud como lo son: lista de verificación enfermería y lista de verificación odontológica, Para un mayor dominio de verificación de la prestación de los servicios de enfermería y control de actividades que realiza el personal de enfermería. Anexo No.6 6-16

Es decir, según las actividades que realiza el personal auxiliar de enfermería se utiliza el formato correspondiente, para optimizar el tiempo invertido durante la supervisión de enfermería.
Las supervisiones de enfermería se realizan diariamente, de dos a tres veces durante la jornada dependiendo de la complejidad o eventualidad presentada.

Así mismo se les recuerda de manera verbal diariamente el cumplimiento de las asignaciones y actividades al personal auxiliar de enfermería; así como el cumplimiento de la normativa institucional vigente por medio de circulares emitidas por esta Jefatura. Anexo No. 7 17- 27

Se han realizado supervisiones conjuntamente con el supervisor Odontológico y de la Subgerencia de Integridad y Transparencia SITA, que han permitido concientizar al personal de enfermería, de la importancia de los controles dentro de los servicios e informar inmediatamente a su Jefe inmediato cualquier situación que se presente para resolverla oportunamente y evitar riesgos en los pacientes.

Así mismo se realizan actividades docentes con el personal de enfermería para actualización y reforzamiento de conocimientos y reuniones administrativas para dar a conocer la normativa institucional y de la unidad Anexo No. 8 28-30.

No está demás informar que ya se tomaron las medidas correctivas pertinentes desde las observaciones verbales emitidas; sin perjudicar al paciente, al personal ni a la a Institución velando siempre por los intereses de Instituto.”.

En oficio COD-013/2019, de fecha veintiséis de abril de 2019, Eddy Ronaldo Orellana Morales, Odontólogo General, quien se desempeñó como Coordinador de Odontología, manifiesta:

“En lo referente a mi área de competencia, puedo emitir opinión específicamente a los medicamentos e insumos que fueron encontrados en las Clínicas Dentales, los cuales detallo a continuación:

Medicamentos encontrados en la Clínica Dental No. 6

ANESTÉSICO SEPTANEST

En lo referente a los cartuchos de anestesia que se encontraron vencidos, se hace la observación que siempre se trata de utilizar dichos insumos antes que llegue la fecha de vencimiento, pero cuando ocurre no se almacenan por más de 3 meses, ya que por ser un medio acuoso y en un empaque estéril, puede ser utilizado para irrigación interna del conducto pulpar, y como lubricación al momento de instrumentar para realizar una Pulpectomía para alivio del dolor al paciente, no esperando que cumpla su función como anestésico, sino como un lubricante estéril. Cabe hacer la aclaración que el contenido de dichos cartuchos no tiene interacción biológica con los pacientes, ya que solamente se administra dentro del conducto dentario ya desvitalizado. Además, se lleva un estricto control para evitar la administración de la anestesia por infiltración, de tal manera que los cartuchos no deben sobrepasar la cantidad de 5, y deben ser ubicados en un área diferente para evitar confusión alguna.

El uso y la técnica de anestesia para irrigación interna en los conductos radiculares para los procedimientos endodónticos, lo podemos ver descrito y detallado en los documentos adjuntos al presente informe.

GALÓN GLUCONATO DE CLORHEXIDINA

Luego de realizada la visita a las Clínicas Odontológicas durante la auditoría, se consultó con la Auxiliar de Enfermería encargada de la clínica dental para que explicara la razón por la cual se encontraba contenido remanente en el recipiente

de la Clorhexidina, a lo que ella refirió que dicho galón fue utilizado en su momento antes de la fecha de vencimiento y lo que se encontró en el bote fue lo que no pudo ser vertido en el recipiente para la desinfección de los instrumentos por insuficiencia de espacio de la bandeja. Por ser un insumo que se utiliza para desinfección de superficies y de instrumental, es preparado en una concentración alta que no permite dar mucho tiempo de vigencia antes de su vencimiento (aproximadamente 30 a 45 días), y se le debe dar una rotación inmediata.

Medicamentos encontrados en la Clínica Dental No. 4

CEMENTO TEMPORAL

En lo referente a este insumo cabe hacer la aclaración que hasta el año 2017 la Unidad de Policlínica brindaba atención a los afiliados que requerían reposición de piezas dentales que fueron perdidas a consecuencia de un accidente, pero en febrero del año 2018 se descentralizó la atención a dichos pacientes a sus Unidades Periféricas, y esto ocasionó que la cantidad de pacientes atendidos en Policlínica disminuyera considerablemente, y los insumos que ya habían sido adquiridos en la Unidad para el 1er cuatrimestre fueron considerados para una mayor cantidad de afiliados, por la misma razón ya no se realizaron más compras de dichos insumos en el resto de cuatrimestres. Al momento de llevar a cabo la auditoría se estaban utilizando los últimos tubos de base y catalizador del Cemento Temporal para Provisionales, ya que dicho insumo solamente se utiliza para sujetar de forma provisional en la cara interna de los protectores de acrílico a las piezas dentales entre una cita y otra, y no provoca ninguna alteración de forma sistémica a los pacientes.

El uso y la función de los cementos temporales, se puede observar en detalle en los documentos adjuntos al presente informe.

Cabe hacer la aclaración que a pesar que fueron hallados dichos insumos en las clínicas dentales, nunca ha sido la intención perjudicar o causar algún tipo de daña a los pacientes afiliados y derechohabientes que asisten al Servicio de Odontología. Y en conjunto con las Autoridades de la Unidad ya se vertieron las recomendaciones pertinentes para evitar que lo anteriormente descrito vuelva a suceder.”.

En oficio 287/2019, de fecha veinticinco de abril de 2019, Sandra Rosmery De León Silva, Medico General, quien se desempeñó como Jefe de Consulta Externa, manifiesta:

“En Policlínica existe clínica de Enfermedad Común, Traumatología Cirugía y Odontología, las cuales en algunos momentos requieren insumos para poder

realizar su labor, dichas clínicas están a cargo de los enfermeros, llevando a cabo la Superintendencia de Enfermería y la Coordinación de Odontología supervisiones frecuentes para evitar que se sucedan imprevistos como el hallazgo encontrado por la auditora Licda. Cotóm Quemé; sin embargo la Superintendencia de Enfermería explica las razones por las cuales fueron encontrados ciertos insumos con fecha de vencimiento expiradas; indicando que tales insumos no son dañinos para el paciente por cuanto no hay contacto directo con piel y/o sistema vascular del paciente. (ver oficio 105/2019 de Superintendencia de Enfermería en anexo).”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Supervisor de Enfermería, Dilian Guislena Hernández Castañeda; para la Superintendente de Enfermería, Ligia Zoraida Hurtado Salvatierra; para el Odontólogo General, quien se desempeñó como Coordinador de Odontología, Eddy Ronaldo Orellana Morales; para la Médico General, quien se desempeñó como Jefe de Consulta Externa Sandra Rosmery De León Silva, en virtud los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que en el momento en que la Comisión de Auditoria se hiciera presente para la evaluación de medicamentos e insumos en las clínicas de consulta externa de la Unidad Ejecutora, los medicamentos e insumos vencidos estaban siendo utilizados en los afiliados del Instituto, siendo estos encontrados en los carros rojos de enfermería, a pesar de que estos ya tenían varios meses de tener fecha de vencimiento como se demuestra en el cuadro de la condición, por lo tanto se confirma en virtud que no se realizaron supervisiones, ni gestiones que confirmen el procedimiento de devolución a bodega de dichos medicamentos vencidos,

Se confirma en virtud que se debieron realizar supervisiones por parte de enfermería y jefes inmediatos para velar el cumplimiento de los controles internos y verificar, que cada uno de los medicamentos e insumos que se aplican a los afiliados del instituto en las clínicas de consulta externa estén en óptimas condiciones y que tengan vida útil, teniendo el cuidado que cada afiliado su reacción medica es diferente al resto de afiliados en la aplicación de medicamentos y utilización de insumos vencidos, por lo que se considera un riesgo perjudicial a la salud e integridad del paciente al utilizar estos insumos en mal estado.

La señora Dilian Guislena Hernández Castañeda, Supervisor de Enfermería, indica que: Las supervisiones de enfermería se realizan diariamente, de dos a tres veces durante la jornada dependiendo de la complejidad o eventualidad presentada, supervisiones realizadas con el Comité de Desechos Sólidos Hospitalarios, con el Comité de Infecciones Nosocomiales, sin embargo estas supervisiones no están evidenciadas en la documentación de soporte presentada

en los descargos de los responsables y a criterio del equipo de auditoria no son efectivas derivado que al momento de efectuar la verificación y evaluación de medicamentos e insumos a clínicas de la unidad ejecutora se evidencia que los mismos se encuentran vencidos.

Este hallazgo fue notificado con el número 33, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISOR DE ENFERMERIA	DILIAN GUISLENA HERNANDEZ CASTAÑEDA	12,927.52
ODONTOLOGO GENERAL	EDDY RONALDO ORELLANA MORALES	19,922.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	SANDRA ROSMERY DE LEON SILVA	20,484.82
SUPERINTENDENTE DE ENFERMERIA	LIGIA ZORAIDA HURTADO SALVATIERRA	23,190.64
Total		**Q. 76,525.34**

Hallazgo No. 28

Falta de documentación de respaldo en expedientes de Registros Medicos

Condición

En la Unidad Ejecutora 115 Policlínica, se determinó que en la Oficina de Admisión y Registros médicos los expedientes de pacientes afiliados no están conformados con toda la documentación correspondiente, en algunos casos no se encontró lo siguiente: Hoja frontal de Consulta Externa, Historia Clínica y Examen Físico, Evolución y Órdenes médicas, exámenes de laboratorio, Estudios Radiológicos, certificados de trabajo, calificación del derecho a la prestación médica o en casos no actualizados, formas SPAS-1 no firmadas y selladas por los médicos, informe de alta al patrono.

En el cuadro siguiente se detalla muestra de expedientes evaluados:

No.	NUMERO DE AFILIACIÓN	No.	NUMERO DE AFILIACIÓN	No.	NUMERO DE AFILIACIÓN
1	281324376	20	255098725	39	201402514763
2	201100278206	21	255058042	40	155133515
3	270049893	22	260109210	41	257015677
4	282256981	23	155296270	42	289032120
5	266124908	24	270260466	43	248018004
6	287108765	25	201200999925	44	201402514763

7	169120029	26	274021203	45	248018004
8	149308694	27	263167199	46	148287451
9	269218400	28	183559335	47	148287451
10	262142235	29	276098241	48	152390019
11	201100138135	30	201100582886	49	266229004
12	180156150	31	248018004	50	148287451
13	284104155	32	271160475	51	155421266
14	252065354	33	158121616	52	152390019
15	167113851	34	260161732	53	174504365
16	270188014	35	256014630	54	162260293
17	268053352	36	261042451	55	189173453
18	201200749688	37	159061092	56	174391136
19	201004771934	38	165337783	57	175263102
				58	154230486

Criterio

Acuerdo No. 17-89 El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de normas y Procedimientos para el manejo de Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarias, artículo 34, establece: “Para la atención de los enfermos mencionados en los Artículos 29,30,31 y 32, la Oficina de Admisión y Registros Médicos llevara a cabo las siguientes funciones: a) Calificar el derecho del afiliado o beneficio a las prestaciones que otorga el instituto, para ello debe cumplir con lo establecido en los Capítulos II, III y VI, en lo pertinente del instructivo sobre el Tramite y empleo del Certificado de Trabajo, Acuerdo de Gerencia No. 1381 de fecha 29 de julio de 1968, en todo enfermo nuevo o primera consulta por enfermedad, b) Referir al afiliado o beneficiario a Clínica de Adscripción respectiva. Esta función se llena para todo enfermo nuevo y que por tanto acuda por estricta primera vez a la Unidad de Consulta Externa a donde esté descrito por su zona o lugar de residencia.”, articulo 37, establece: Las Funciones que deben efectuar en el Archivo Clínico de cada Unidad Medico Hospitalario y Consulta Externa, son las Siguientes: 1. Compilar el expediente médico. 2 Apertura de expediente médico. 3 Sistema de Archivamiento. 4 Suministro de expedientes médicos. 5 devolución de expedientes médicos. 6 labores complementarias a los expedientes médicos.”, articulo 38, establece: “Las funciones que deben efectuarse en el Archivo radiológico de cada Unidad Medico Hospitalario es el siguiente: 1 Archivo de Sobres Radiológicos. 2 Archivo de Informes Radiológicos. 3 Índice de Diagnósticos Radiológicos.”, articulo 41, establece: “Para cumplir con las funciones de los incisos e) y f) del artículo 29, la Oficina de Admisión imprime el certificado de trabajo, en la esquina superior derecho, el sello respectivo, colocando la identificación de la Clínica de Adscripción, para conocimiento del enfermo y las iniciales del auxiliar de admisión que haya efectuado la calificación del derecho a la `prestación médica.”, articulo 53, establece: “Para llevar a cabo las funciones de complicación, apertura, archivo, suministro, devolución, y labores complementarias a los expedientes médicos, se

efectúan los procedimientos que a continuación se detallan.", artículo 54, establece: a) El expediente médico constara de los siguientes formularios que serán ordenados por el Archivo Clínico en el cartapacio DGMSH-29 con asegurador metálico, de arriba hacia abajo, así: para las Unidades de Consulta Externa: Hoja Frontal de Consulta Externa, Historia Clínica y Examen Físico, Evolución y Ordenes Medicas, Exámenes de Laboratorio, Estudios Radiológicos.".

Causa

El Director Medico Hospitalario E, Medico General de 8 Horas quien se desempeño como Jefe de Consulta Externa, Administradora B, y Encargada de Registros Médicos A, no realizan un adecuado control y supervisión en la conformación de expedientes de afiliados según la normativa establecida.

Efecto

Deficiente atención y servicio al paciente afiliado del Instituto por falta de formularios que integran el expediente medico en la Unidad Consulta Externa.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario E de la Unidad Ejecutora, debe girar instrucciones a la Medico General de 8 Horas quien se desempeño como Jefe de Consulta Externa, y esta a su vez a la Administradora B, y Encargada de Registros Médicos A, para que se cumpla con lo establecido en la normativa legal.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Israel Enrique Aguilar Quijada, Director Médico Hospitalario E, manifiesta:

"Se procedió a revisar minuciosamente cada uno de los cincuenta y ocho (58) expedientes médicos evaluados, con el fin de confirmar la falta de documentación manifestada.
Se pudo verificar que la mayoría de los documentos se encuentran archivados en cada uno de los expedientes médicos correspondientes.

Asimismo, indico que según el Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo del Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarios, se procede de la siguiente manera:

ARTÍCULO 109: El médico de la clínica de adscripción, en la estricta primera consulta a un enfermo nuevo, llena los formularios que integran el expediente médico, y los cuales en las unidades de consulta externa son:
Hoja frontal de consulta externa. DGSMH-1
Historia clínica y examen físico. DGSMH-3
Evolución y Órdenes médicas. DGSMH-4

Exámenes de Laboratorio. DGSMH-7
Estudios Radiológicos. DGSMH-8
ARTÍCULO 110: El médico de la clínica de adscripción, procede a llenar el formulario DGSMH-3, Historia clínica y examen físico, después de haber interrogado y examinado al enfermo.
ARTÍCULO 129: El médico al dar de alta al enfermo, anotará en la hoja frontal de consulta externa formulario DGSMH-1, los diagnósticos definitivos, fecha, firma y clave del Médico.
ARTICULO 143: Cuando el Médico Especialista emite la orden de alta al enfermo, la anota en la Hoja de Evolución y Ordenes Médicas formulario DGSMH-4, y registra los diagnósticos definitivos en la Hoja Frontal de Consulta Externa, formulario DGSMH-1.

Debe tomarse en cuenta que el Criterio se basa en lo regulado en Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no obstante de conformidad con un análisis integral del Acuerdo citado, puede establecerse que el mismo se implementó para servir de guía y orientación al personal que interviene en el registro, tráfico, control y archivo del expediente médico; y a funcionarios, como instrumento de consulta y control (Art. 1), asimismo, para normar y coordinar las actividades de cada puesto de trabajo dentro del proceso a seguir (Art.2), además de proporcionar lineamientos que eviten pérdida de tiempo y esfuerzo por parte del personal.

Es importante mencionar que esta Dirección Médica ha solicitado de manera constante a la Jefatura de Consulta Externa para que socialice e instruya al personal médico para que cumpla con el debido manejo del expediente médico; enfatizando la importancia de la realización y llenado correcto de la Hoja Frontal SPS-1 y de la Hoja de Historia Clínica SPS-3.

Asimismo, me permito hacer de su conocimiento que se ha instruido a la Encargada del Archivo Clínico para el manejo correcto del Expediente Médico, quien ha conformado un equipo de trabajo integrado por tres personas capacitadas y conocedoras del orden cómo debe conformarse el expediente médico, según Normativa Artículo 54 del Acuerdo 17/89 de Gerencia.

El Instituto está conformado por acuerdos de Gerencia y se les ha dado el seguimiento a los procesos administrativos para poder tener el control de conformación y ordenamiento con el mayor porcentaje posible; tomando en consideración que algunos expedientes médicos se conformar con más de un tomo. Asimismo, me permito informar que el Departamento de Auditoría Médica supervisa este proceso administrativo continuamente, haciendo las recomendaciones correspondientes para un mejor manejo y conformación del expediente clínico.

En virtud de lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito a ustedes, se tomen en cuenta los argumentos presentados y se desvanezca en su totalidad el Hallazgo No. 34, en base al derecho de defensa según Artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala y al derecho de petición en base al Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; asimismo, solicito me sea aceptado el desvanecimiento a dicho hallazgo, por los argumentos presentados.”.

Agradeciendo la atención prestada a la presente, me suscribo de ustedes

En oficio No. JRM 403/2019, de fecha veintiséis de abril de 2019 Mayra María Siquibache Quiej, quien se desempeñó como Encargado de Registros Médicos, manifiesta:

“En esta Unidad Médica es la Oficina de Admisión quien compila y apertura los expedientes médicos para afiliados que se presentan por primera vez, Acuerdo No. 17/89, Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de archivo del Expediente médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalaria, Artículo 49, inciso d) seguidamente la Oficina de Admisión procede a avisar al Archivo Clínico que proceda a la apertura del expediente Médico, según lo establecido. Si ambas oficinas no están en el mismo local, la de Admisión efectuará lo anterior.

Derivado del hallazgo relacionado a falta de documentación de respaldo en expedientes de Registros Médicos y para desvanecer dicho hallazgo, se revisaron 43 expedientes médicos y se constató del listado de 58 casos auditados lo siguiente:

6 casos se encuentran repetidos.

9 casos no se pudieron revisar, en virtud que los afiliados han tenido citas frecuentes en las diferentes clínicas

Total de expedientes revisados 43 de los cuales, los formularios no se encuentran archivados en virtud que no han sido emitidos en su oportunidad por el área médica, según Artículos 22 y 24 del Acuerdo 30/89 de Gerencia “Manual de Normas Médico-Administrativas en la Atención de Pacientes en Consulta Externa, los cuales dicen:

Acuerdo 30/89 de Gerencia, ARTÍCULO 22. El médico de Consulta Externa en la primera consulta del afiliado beneficiario al Instituto, en lo que se refiere a accidentes y enfermedad común, llenará los formularios siguientes que integran el expediente médico:

-Hoja Frontal de Consulta Externa.
-Historia Clínica y Examen Físico.
-Hoja de Evolución y Ordenes Médicas; y,
-Otros que fueran necesarios.

Acuerdo 30/89 de Gerencia, ARTÍCULO 24. El Médico de la Clínica de Adscripción, llenará el Formulario DGSMH-3 “Historia Clínica y Examen Físico”, después de haber interrogado y examinado al paciente. El renglón de antecedentes debe ser lo más completo posible, por ser datos que se obtienen por primera vez.

Derivado de lo anterior se solicita sus buenos oficios, a fin de que se omita dicho hallazgo, en virtud que la falta de emisión de formularios no está a cargo de este servicio.

Anexo listado de expedientes revisados y analizados en los cuales se describe la información recabada, así como normativa Institucional vigente que ampara el descargo y la socialización hacia el personal de secretaría de clínica para que se mantenga el orden de los expedientes médicos así como archivar los formularios que emite el médico tratante. “.

En oficio AD 234/2019, de fecha veintitrés de abril de 2019Mildred Lily Sanchez Rivas, quien se desempeñó como Administrador B, manifiesta:
Se procedieron a revisar exhaustivamente treinta y seis (36) de los cincuenta y ocho (58) expedientes médicos evaluados, con el apoyo de la Encargada de Registros Médicos y una Secretaria de Clínica, con el objeto de determinar la ausencia de los documentos antes mencionados, encontrando lo siguiente:

No.	AFILIACIÓN	CONDICIÓN	CONCLUSIÓN
1	281-324376	Actualizar SPS-1 Si contiene SPS-3 historia clínica Tiene Certificado de trabajo que acredita derecho Tiene certificado reciente 01/04/2019 Contiene Laboratorios archivados 19/07/2018, USG archivado	**Área médica** Médico tratante procedió a actualizar SPS-1
2	201100278206	Actualizar SPS-1 SPS-3 historia clínica, falta firma Tiene Certificado de trabajo que acredita derecho Laboratorios de rutina archivados, Rayos X archivado	**Área médica** Médico tratante procedió a actualizar SPS-1 SPS-3 historia clínica, falta firma de médico tratante
3	270049893	No analizado	
4	282256981	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica	**Área médica** Actualizar SPS-1

		Tiene Certificado de trabajo que acredita derecho Últimos laboratorios de rutina archivados 12/12/2018 No hay solicitud de Rayos X.	
5	266124908	No analizado	
6	287108765	Actualiza SPS-1 SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho Laboratorios de rutina archivados, Rayos X archivado	
7	169120029	Actualizada SPS-1 SPS-3 historia clínica, falta firma Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Ultimo certificado 14/03/2019. Laboratorios de rutina archivados	**Área médica** Falta firma en SPS-3 de fecha 21/05/1996 **Registros Médicos** Se ordenó expediente médico
8	149308694	Actualizar SPS-1 Falta firma y sello SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados (04/10/2018)	**Área médica** Actualizado sps-1 SPS-3 historia clínica falta firma y sello de medico tratante Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
9	269218400	Actualizar SPS-1 Si cuenta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho Ultimo certificado 10/04/2019. Últimos laboratorios de rutina archivados 21/01/2019 No hay solicitud de Rayos X.	**Área médica** Se procedió a actualizar SPS-1 SPS-3 historia162 clínica en TOMO I firma y sello verificar al dorso
10	262142235	No analizado	

No.	AFILIACIÓN	CONDICIÓN	CONCLUSIÓN
11	201100138135	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados 07/09/2018 No hay solicitud de Rayos X.	**Área médica** Actualizado SPS-1 SPS-3 historia clínica falta firma y sello de médico tratante Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
12	180156150	No analizado	
13	284104155	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica Tiene Alta reciente, form. SPS-59 Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Cuenta con certificado reciente Últimos laboratorios de rutina archivados	**Área médica** Actualizar SPS-1
14	252065354 Tomo 2	Falta firma SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados 06/04/2018	**Área médica** firma SPS-1 de médico tratante Falta SPS-3 historia clínica, en tomo 1

		Rayos X archivado 25/04/2018	
15	167113851	SPS-1 actualizada Tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho Ultimo certificado de Trabajo 12/06/2018 Últimos laboratorios de rutina, ordenados el 11/10/2018 no se los hizo. A la fecha paciente no viene a consulta médica	
16	270188014	No analizado	
17	268053352 Tomo 2	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Tiene Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados 20/09/2018.	**Área médica** Actualizado sps-1 Falta SPS-3 historia clínica Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
18	201200749688	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Cuenta con certificado reciente 07/11/2018 Últimos laboratorios de rutina archivados 14/08/2017	**Área médica** Actualizado sps-1 por médico tratante Falta SPS-3 historia clínica
19	201004771934	Actualizar SPS-1 Si tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Último certificado actualizado 07/09/2018 Últimos laboratorios de rutina archivados 02/04/2018 No hay solicitud de rayos x en el 2018	**Área médica** Actualizado sps-1
20	255098725	Falta SPS-1 Hay Certificado de trabajo que acredita derecho. Hay certificado de trabajo actualizado de fecha 11/01/2019. Últimos laboratorios de rutina archivados 20/09/2018.	**Área médica** Actualizado sps-1
No.	**AFILIACIÓN**	**CONDICIÓN**	**CONCLUSIÓN**
21	255058042 Tomo 2	Actualizar SPS-1 No hay historia clínica llena Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Cuenta con certificado de trabajo actualizado de fecha 20/03/2019 Últimos laboratorios de rutina archivados 21/06/2017 Resultado de USG y endoscopia de enero 2019, archivado.	**Área médica** Actualizado sps-1 Historia clínica de 1983, en tomo 1, no está llena.
22	260109210	No analizado	
23	155296270 tomo 2	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. No hay certificado actualizado, paciente jubilado, ya en CAMIP. Últimos laboratorios de rutina archivados	**Área médica** Actualizado sps-1 SPS-3 historia clínica en tomo 1 Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
24	2700260466	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita	Tomo 1 ec 14

		derecho. No hay certificado actualizado, paciente jubilado, ya en CAMIP. Últimos laboratorios de rutina archivados	
25	201200999925	Actualizar SPS-1 Hay SPS-3 Historia clínica Hay Certificado de trabajo que acredita derecho. Hay certificado reciente 26/03/2019 Últimos laboratorios de rutina archivados 20/11/2018 por laboratorio externo a la Unidad. Ultimo Rayos x, archivado	**Área médica** SPS-01 actualizada
26	274021203	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Hay Certificado de trabajo que acredita derecho. No hay certificado actualizado, paciente jubilado, ya en CAMIP. Últimos laboratorios de rutina archivados	
27	263167199	No analizado	
28	183559335	No analizado	
29	276098241	Actualizar SPS-1 SPS-3 Historia clínica no firma, ni sello Tiene Certificado de trabajo que acredita derecho. Cuenta con certificado reciente 04/04/2019 Últimos laboratorios de rutina archivados 17/04/2018 No hay solicitud de exámenes de Rayos x.	**Área médica** No actualizado sps-1 SPS-3 Historia clínica no firma, ni sello
30	201100582886	Actualizar SPS-1 Hay SPS-3 Historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados 03/08/2018 No hay solicitud de exámenes de Rayos x.	**Área médica** SPS-01 actualizada Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
No.	**AFILIACIÓN**	**CONDICIÓN**	**CONCLUSIÓN**
31	248018004	No analizado	
32	271160475	No analizado	
33	158121616	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Cuenta con certificado reciente 31/01/2019 Últimos laboratorios de rutina archivados del 07/11/2016.	**Área médica** SPS-01 actualizada Falta SPS-3 historia clínica
34	260161732	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados del 03/11/2015.	**Área médica** SPS-01 actualizada Falta SPS-3 historia clínica firma y sello Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
35	256014630	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados del	**Área médica** SPS-01 actualizada Falta SPS-3 historia clínica Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se

		07/07/2017.	concede mientras dicho estado perdure.
36	261042451	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados del 19/12/2016.	**Área médica** No actualizado sps-1 Falta SPS-3 historia clínica
37	159061092	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho 24/10/2018. Últimos laboratorios de rutina archivados del 07/09/2018 Rayos x del 31/01/2018	**Área médica** SPS-01 actualizada
38	165337783	No analizado	
39	201402514763	No analizado	
40	155133515	No analizado	
41	257015677 Tomo 2	Actualizar SPS-1 Si hay SPS-3 historia clínica, falta firma y sello Hay Certificado de trabajo que acredita derecho 13/05/2016 Certificado reciente 27/08/2018 Últimos laboratorios de rutina archivados del 17/01/2019 No hay solicitud de rayos x en 2018	**Área médica** SPS-01 actualizada Si hay SPS-3 historia clínica, falta firma y sello (tomo 1)
42	289032120	No analizado	
No.	**AFILIACIÓN**	**CONDICIÓN**	**CONCLUSIÓN**
43	248018004	No analizado	
44	201402514763	No analizado	
45	**248018004**	**Repetido**	
46	148287451	Actualizar SPS-1 Falta SPS-3 historia clínica Falta SPS-4 Evolución de 31/05/2018 y 01/06/2018 Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho. Últimos laboratorios de rutina archivados del 14/01/2019 y Rayos X 19/02/2018	**Área médica** SPS-01 actualizada Falta SPS-4 Evolución de 31/05/2018 y 01/06/2018
47	**148287451**	**Repetido**	
48	152390019	No analizado	
49	266229004	No analizado	
50	**148287451**	**Repetido**	
51	155421266	No analizado	
52	**152390019**	**Repetido**	
53	174504365	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica, falta firma y sello	**Área médica** SPS-01 actualizada

		Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho 13/11/2017. Últimos laboratorios de rutina archivados 18/09/2017. No hay solicitud de Rayos X en 2018	Si hay SPS-3 historia clínica, falta firma y sello, Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
54	162260293	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho Últimos laboratorios de rutina archivados 06/10/2016 No hay solicitud de Rayos X.	**Área médica** SPS-01 actualizada SPS-3 historia clínica firma y sello verificar al dorso Acuerdo 466, artículo 20, la asistencia médica en casos de enfermedad se concede mientras dicho estado perdure.
55	189173453	No analizado	
56	174391136	No analizado	
57	175263102	Actualizar SPS-1 Tiene SPS-3 historia clínica Cuenta con Certificado de trabajo que acredita derecho Cuenta con certificado reciente 14/02/2019 Últimos laboratorios de rutina archivados 04/07/2018 Rayos X del 22/06/2016	**Área médica** SPS-01 actualizada
58	154230486	No analizado	

En virtud de lo anterior, se pudo determinar que todos los expedientes médicos analizados, cuentan con certificado de trabajo que acredita el derecho de atención de los afiliados, en cumplimiento al Artículo 34 del Acuerdo 17-89 de Gerencial del Instituto, a cargo del personal de Registros Médicos, que se encuentra bajo la responsabilidad de la Administración, según organigrama de la Unidad (folio 10).

En cuanto a la responsabilidad señalada:
Falta de documentación de respaldo en expedientes de Registros Médicos, me permito señalar que según la normativa vigente, Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo de Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarias:

ARTÍCULO 109 (folio 3): El médico de la clínica de adscripción, en la estricta primera consulta a un enfermo nuevo, llena los formularios que integran el expediente médico, y los cuales en las unidades de consulta externa son:
Hoja frontal de consulta externa. DGSMH-1
Historia clínica y examen físico. DGSMH-3
Evolución y Órdenes médicas. DGSMH-4
Exámenes de Laboratorio. DGSMH-7
Estudios Radiológicos. DGSMH-8
ARTÍCULO 110 (folio 3): El médico de la clínica de adscripción, procede a llenar el formulario DGSMH-3, Historia clínica y examen físico, después de haber

interrogado y examinado al enfermo.
ARTÍCULO 129 (folio 4): El médico al dar de alta al enfermo, anotará en la hoja frontal de consulta externa formulario DGSMH-1, los diagnósticos definitivos, fecha, firma y clave del Médico.
ARTICULO 143 (folio 5): Cuando el Médico Especialista emite la orden de alta al enfermo, la anota en la Hoja de Evolución y Ordenes Médicas formulario DGSMH-4, y registra los diagnósticos definitivos en la Hoja Frontal de Consulta Externa, formulario DGSMH-1.

Debe tomarse en cuenta que el Criterio se basa en lo regulado en Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no obstante de conformidad con un análisis integral del Acuerdo citado, puede establecerse que el mismo se implementó para servir de guía y orientación al personal que interviene en el registro, tráfico, control y archivo del expediente médico; y a funcionarios, como instrumento de consulta y control (Art. 1, folio 2), asimismo, para normar y coordinar las actividades de cada puesto de trabajo dentro del proceso a seguir (Art.2, folio 2), además de proporcionar lineamientos que eviten pérdida de tiempo y esfuerzo por parte del personal (Art. 3, folio 2).

Uno de los objetivos específicos del Acuerdo en mención, es “Delimitar las funciones y responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo involucrado en el sistema,…” (folio 2).

Se le solicita a la Encargada de Registros Médicos supervisión constante al personal bajo su cargo, reuniones de trabajo y capacitación al personal sobre la aplicación de la Normativa Institucional vigente (ver folio 6).

Además, se le recuerda al personal de apoyo, la correcta colocación de las Hojas de Evolución, según los Acuerdo Internos Institucionales (folio 7).

Asimismo, se proporciona al personal las herramientas de utilidad para inducción al personal de secretaría y retroalimentación para el personal de planta. (folio 9).

Con base en lo antes expuesto, se solicita se revisen las pruebas presentadas y se tenga por aceptado el presente descargo, toda vez que la suscrita ha velado por el fiel cumplimiento de la normativa institucional y la atención adecuada a los pacientes en general (afiliados y derechohabientes).”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019Odberto Otoniel Nájera Sagastume, quien se desempeñó como Director Médico Hospitalario E. manifiesta:

Se procedió a revisar minuciosamente cada uno de los cincuenta y ocho (58)

expedientes médicos evaluados, con el fin de confirmar la falta de documentación manifestada.

Se pudo verificar que la mayoría de los documentos se encuentran archivados en cada uno de los expedientes médicos correspondientes.

Asimismo, indico que según el Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo del Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarios, se procede de la siguiente manera:

ARTÍCULO 109: El médico de la clínica de adscripción, en la estricta primera consulta a un enfermo nuevo, llena los formularios que integran el expediente médico, y los cuales en las unidades de consulta externa son:
Hoja frontal de consulta externa. DGSMH-1
Historia clínica y examen físico. DGSMH-3
Evolución y Órdenes médicas. DGSMH-4
Exámenes de Laboratorio. DGSMH-7
Estudios Radiológicos. DGSMH-8
ARTÍCULO 110: El médico de la clínica de adscripción, procede a llenar el formulario DGSMH-3, Historia clínica y examen físico, después de haber interrogado y examinado al enfermo.
ARTÍCULO 129: El médico al dar de alta al enfermo, anotará en la hoja frontal de consulta externa formulario DGSMH-1, los diagnósticos definitivos, fecha, firma y clave del Médico.
ARTICULO 143: Cuando el Médico Especialista emite la orden de alta al enfermo, la anota en la Hoja de Evolución y Ordenes Médicas formulario DGSMH-4, y registra los diagnósticos definitivos en la Hoja Frontal de Consulta Externa, formulario DGSMH-1.

Debe tomarse en cuenta que el Criterio se basa en lo regulado en Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no obstante de conformidad con un análisis integral del Acuerdo citado, puede establecerse que el mismo se implementó para servir de guía y orientación al personal que interviene en el registro, tráfico, control y archivo del expediente médico; y a funcionarios, como instrumento de consulta y control (Art. 1), asimismo, para normar y coordinar las actividades de cada puesto de trabajo dentro del proceso a seguir (Art.2), además de proporcionar lineamientos que eviten pérdida de tiempo y esfuerzo por parte del personal.

Es importante mencionar que esta Dirección Médica ha solicitado de manera constante a la Jefatura de Consulta Externa para que socialice e instruya al

personal médico para que cumpla con el debido manejo del expediente médico; enfatizando la importancia de la realización y llenado correcto de la Hoja Frontal SPS-1 y de la Hoja de Historia Clínica SPS-3.

Asimismo, me permito hacer de su conocimiento que se ha instruido a la Encargada del Archivo Clínico para el manejo correcto del Expediente Médico, quien ha conformado un equipo de trabajo integrado por tres personas capacitadas y conocedoras del orden cómo debe conformarse el expediente médico, según Normativa Artículo 54 del Acuerdo 17/89 de Gerencia.

El Instituto está conformado por acuerdos de Gerencia y se les ha dado el seguimiento a los procesos administrativos para poder tener el control de conformación y ordenamiento con el mayor porcentaje posible; tomando en consideración que algunos expedientes médicos se conformar con más de un tomo. Asimismo, me permito informar que el Departamento de Auditoría Médica supervisa este proceso administrativo continuamente, haciendo las recomendaciones correspondientes para un mejor manejo, conformación del expediente clínico.

En virtud de lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito a ustedes, se tomen en cuenta los argumentos presentados y se desvanezca en su totalidad el Hallazgo No. 34, en base al derecho de defensa según Artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala y al derecho de petición en base al Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; asimismo, solicito me sea aceptado el desvanecimiento a dicho hallazgo, por los argumentos presentados.

Agradeciendo la atención prestada a la presente, me suscribo de ustedes.”.

En oficio 287/2019, de fecha veinticinco de abril de 2019, Sandra Rosmery De León Silva, Medico General, quien se desempeñó como Jefe de Consulta Externa, manifiesta:

“En esta Unidad Médica es la Oficina de Admisión quien compila y apertura los expedientes médicos para afiliados que se presentan por primera vez, Acuerdo No. 17/89, Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de archivo del Expediente médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalaria, Articulo 49, inciso d) seguidamente la Oficina de Admisión procede a avisar al Archivo Clínico que proceda a la apertura del expediente Médico, según lo establecido. Si ambas oficinas no están en el mismo local, la de Admisión efectuará lo anterior.

Artículos 22 y 24 del Acuerdo 3089 de Gerencia “Manual de Normas Médico-Administrativas en la Atención de Pacientes en Consulta Externa.

Acuerdo 30/89 de Gerencia, Articulo 22. El medico de Consulta Externa en la primera consulta del afiliado beneficiario al Instituto, en lo que se refiere a accidentes y enfermedad común, llenara los formularios siguientes que integran el expediente médico.

Hoja Frontal de Consulta Externa.

Historia Clínica y Examen Físico.

Hoja de Evolución y Ordenes Médicas y,

Otros que fueran necesarios.

Acuerdo 30/89 de Gerencia, Articulo 24. El médico de la clínica de Adscripción, llenara el Formulario DGSMH-3 “Historia Clínica y Examen Físico”, después de haber interrogado y examinado al paciente. El renglón de antecedentes debe ser lo más completo posible, por ser datos que obtienen por primera vez.

Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalaria:

ARTÍCULO 109: El médico de la clínica de adscripción, en la estricta primera consulta a un enfermo nuevo, llena los formularios que integran el expediente médico, y los cuales en las unidades de consulta externa son:

Hoja frontal de consulta externa. DGSMH-1
Historia clínica y examen físico. DGSMH-3
Evolución y Órdenes médicas. DGSMH-4
Exámenes de Laboratorio. DGSMH-7
Estudios Radiológicos. DGSMH-8.

ARTÍCULO 110: El médico de la clínica de adscripción, procede a llenar el formulario DGSMH-3, Historia clínica y examen físico, después de haber interrogado y examinado al enfermo.
ARTÍCULO 129: El médico al dar de alta al enfermo, anotará en la hoja frontal de consulta externa formulario DGSMH-1, los diagnósticos definitivos, fecha, firma y clave del Médico.
ARTICULO 143: Cuando el Médico Especialista emite la orden de alta al enfermo, la anota en la Hoja de Evolución y Ordenes Médicas formulario DGSMH-4, y registra los diagnósticos definitivos en la Hoja Frontal de Consulta Externa, formulario DGSMH-1.

Se procedió a revisar exhaustivamente los 58 expedientes médicos evaluados con el apoyo de la encargada de Registros Médicos y una secretaria de Clínica, con el objeto de determinar la ausencia de documentos antes mencionados, encontrando tal como lo dicta los artículos citados la hoja DGSMH1 y DGSMH3; sin embargo algunos de los expedientes la Hoja DGSMH1 no se encontró y puede ser debido a varias factores, entre otros los siguientes:

Debido a que se pueden soltar por la manipulación de diversas manos.

Expedientes que son muy gruesos y que el gancho no sostiene adecuadamente las hojas.

Respecto a hoja DGSMH3 puede deberse a que paciente tiene varios tomos y como según Acuerdo 17-89 que reza que se llena únicamente la primera vez que paciente asiste, ésta puede estar en tomo antiguo o depurado.

Expediente que son trasladados de otras unidades y no traen la Hoja.

Perdida por rotura o manipulación.

Cabe aclarar que habiendo revisado los 58 expedientes a aquellos que les faltó la hoja DGHMS1, ya se les actualizo, sin embargo la hoja DGSMH3 que no esté deberá esperar a que paciente se presente para poder llenarla, ya que son datos personales de cada paciente.

En la Unidad Policlínica, 2 veces por mes se realiza auditoria interna a los expedientes, en las cuales se han encontrado algunas deficiencias en Hoja SPS-1 y SPS-3 por lo que se les envía a los médicos auditados el resultado de la misma y se les instruye a acatar la normativa vigente, asimismo se han encontrado expedientes con las hojas actualizadas tanto SPS-1 y SPS-3.(se adjunta copias de algunas auditorias médicas)

Tomando en cuenta los hallazgos encontrados se realizaron oficios a cada médico haciendo de su conocimiento los hallazgos de la falta de hoja SPS-1 y SPS-3, instruyéndoles para que esto no vuelva a suceder dado que el Instituto les brinda lo requerido para una buena atención a los pacientes que nos ocupan y que son la razón de ser de la Institución.

En base en lo antes expuesto, se solicita se revisen las pruebas presentadas y se tenga por aceptado el presente descargo toda vez que la suscrita ha velado por el fiel cumplimiento de la normativa Institucional y la atención adecuado a los pacientes en general (afiliados y derechohabientes).”.

Comentario de auditoría

El presente hallazgo fue notificado a los responsables con el No. 34, el mismo corresponde al No. 32 en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento.

Se desvanece el hallazgo para el Director Médico Hospitalario E, Israel Enrique Aguilar Quijada, en virtud que los comentarios y documentos presentados por el responsable, demuestran que se realizaron las gestiones y los procedimientos para darle cumplimiento a sus funciones y al Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo del Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarios que le competen a su cargo y a las recomendaciones por parte de las unidades fiscalizadoras.

Se confirma el hallazgo para la Encargado de Registros Médicos A, Mayra María Siquibache Quiej; para el Director Médico Hospitalario E Odberto Otoniel Nájera Sagastume; para la Medico General de 8 horas quien se desempeñó como Jefe de Consulta Externa, Sandra Rosmery De León Silva y para la Administradora B, Mildred Lily Sánchez Rivas, en virtud que los comentarieos vertidos y documentación presentada por los responsables, no son suficientes para el descargo, después que los responsables realizaran la revisión de los 58 expedientes confirman que hubo incumplimiento, presentando cuadros que incluyen la conclusión de la revisión y se demuestra que persiste la deficiencia en varios expedientes, según lo regulado en el Acuerdo 17-89 de Gerencia del Instituto, Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo del Archivo del Expediente Médico en Unidades de Consulta Externa y Hospitalarios, mismo que se implementó para servir de guía y orientación al personal que interviene en el registro, tráfico, control y archivo del expediente médico.
Además se incurre en la misma deficiencia, a pesar de que el Departamento de Auditoria de Servicios de Salud del Instituto haya detectado esta deficiencia, evidenciando que no se cumplieron las recomendaciones por la Unidad de Registros Médicos, en el tiempo que la comisión de auditoria solicitara los expedientes de los afiliados según muestra para su revisión, además no hubo supervisión por parte de los jefes inmediatos para darle cumplimiento a dichas recomendaciones y cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

Las gestiones presentadas por los responsables, con fecha 2019, demuestran que la deficiencia permaneció durante el periodo de evaluación 2018 de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento.

Este hallazgo fue notificado con el número 34, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE REGISTROS MEDICOS "A"	MAYRA MARIA SIQUIBACHE QUIEJ	9,844.90
ADMINISTRADORA "B"	MILDRED LILY SANCHEZ RIVAS	13,920.24
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	SANDRA ROSMERY DE LEON SILVA	20,484.82
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	ODBERTO OTONIEL NAJERA SAGASTUME	37,413.10
Total		**Q. 81,663.06**

Hallazgo No. 29

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios de deshechos solidos

Condición

En el Hospital de Gineco Obstetricia, en el programa 11, renglón 115, se realizaron adquisiciones mensuales por medio de compras directas, por un monto total de Q582,750, por concepto de Servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios, evidenciando que existe fraccionamiento, además de este incumplimiento existen deficiencias en la adjudicación, comprobando que las compras se otorgaron a la empresa Alcances Médicos S. A. : a) Empresas que ofertaron con precio menor a la adjudicada; b) Se presentaron ofertas con precios iguales y no se realizó proceso de sorteo público; c) Se adjudicó a la empresa con precio ofertado más alto; d) Hechos que no se dejaron plasmados por la junta adjudicadora en el acta correspondiente.

Además a la empresa ALCANCES MEDICOS S.A. se le adjudicó varias compras, donde se determinó que en el registro de proveedores de Guatecompras, las compras directas NOG 7357869, 7460147, 7640455, 7847637, 7949383, 8132364, 8275998, 8481229, 8905622, 9086862, en su apartado documentos legales, no se encuentra la documentación que respalda las ofertas del año 2018; en las Condiciones de la Negociación, se solicita Constancia de Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria y/o su última actualización de RTU, requisito indispensable para adjudicación; Se adjudica al proveedor a sabiendas que la empresa se encuentra en el portal de Guatecompras en estatus de Insolvente por omisos en el portal de Guatecompras y Portal Sat desde marzo 2018.

El cuadro siguiente se puede verificar los procesos de compras directas realizadas durante el periodo 2018, y estableciendo que hubo fraccionamiento al momento de dirigir la mayoría de compras a un solo proveedor.

No.	MES	ACTA DE ADJUDICACIÒN	FECHA	COMPRA DIRECTA	ECO TERMO DE CENTRO AMERICA S.A.	ALCANCES MEDICOS S.A	AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA S.A.	ADJUDICACIÒN GUATECOMPRAS	DIFERENCIAS
1	Enero	94/2018	26/01/2018	7357869	56,250.00	54,000.00		46,185.43	-
2	Febrero	114/2018	30/01/2018	7460147	55,000.00	53,750.00		43,449.20	-
3	Marzo	547/2018	28/02/2018	7640455	53,750.00	53,250.00		47,544.64	-
4	Abril	871/2018	02/04/2018	7847637	52,500.00	52,250.00		44,363.98	
5	Mayo	1110/2018	25/04/2018	7949383	52,500.00	52,250.00	52,500.00	40,708.35	
6	Junio	1293/2018	23/05/2018	8132364	52,500.00	52,250.00	51,750.00	41,126.35	500.00
7	Julio	1683/2018	12/06/2018	8275998	52,500.00	52,250.00	51,750.00	42,184.41	500.00
8	Agosto	2105/2018	19/07/2018	8481229	52,500.00	52,250.00		43,404.82	
9	Septiembre	2342/2018	20/08/2018		50,750.00	52,500.00	51,250.00		
10	Octubre	2650/2018	18/09/2018	8905622	50,000.00	50,250.00	50,250.00	41,619.64	
11	Noviembre	2932/2018	09/10/2018	9086862	48,750.00	59,750.00		53,348.21	11,000.00
TOTALES					**100,750.00**	**482,000.00**			**12,000.00**
TOTAL ADJUDICADO					**582,750.00**				

Criterio

Decreto 52-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, establece, segundo párrafo: “El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas. El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación. 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, respuestas, 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. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas. Es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública. Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada. El sistema GUATECOMPRAS permitirá acceder a otros registros y sistemas relacionados con las adquisiciones públicas. El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la presente Ley.", articulo 33, tercer párrafo establece: "* Adjudicación. En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro, bien o servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.", artículo 80, primer párrafo establece "Prohibiciones. No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: a) Quienes estén obligados a inscribirse en los registros establecidos en la presente Ley y que no se hayan inscrito o se encuentren inhabilitados en alguno de esos registros al momento de participar en un concurso de adquisición pública. Toda entidad contratante que determine que, de acuerdo a la legislación aplicable, una persona debe ser inhabilitada como proveedor o contratista del Estado, registrará la inhabilitación donde corresponda.", artículo 81, establece: "Fraccionamiento. Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. 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. 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 funcionario o empleado público que haya autorizado adquisiciones que incurrieron en fraccionamiento; será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del acto.".

Acuerdo 6-2012, El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 4, establece: "Autoridades responsables Se

delega y responsabiliza a la autoridad superior de la 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 en el personal subalterno, no exime 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.”.

Resolución 11-2010, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- artículo 11 establece: “Procedimientos, Tipo de Información y momento en que se debe publicarse. Los usuarios deben publicar en el Sistema de Guatecompras, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: literal k) Acta y Resolución de Adjudicación: son los documentos que emite una junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso,”.

Causa

Inobservancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por falta de planificación en las compras, gestionar proceso de pago y autorización de compras directas por parte de las autoridades de la Unidad Ejecutora.

Efecto

Falta de transparencia en el gasto público, limitando una selección de proveedores que pueden mejorar la calidad del servicio a un precio que convenga a los intereses de la institución.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero D y este a su vez al Analista B con puesto funcional tecnico de Compras y a los miembros de la Junta Calificadora de Compra Directa y Baja Cuantía, para que los procesos de compra se realicen como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado para evitar fraccionamiento e implementar procesos preventivos para que los miembros de la junta adjudicadora nombrada para el efecto, no incumplan con lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019, Giovani

Estuardo Gómez Jordán, quien se desempeñó como Electricista, manifiesta:

“En el Hospital de Gineco Obstetricia, en el programa 11, renglón 115, se realizaron adquisiciones mensuales por medio de compras directas, por un monto total de Q582,750.00, por concepto de Servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios, evidenciando que existe fraccionamiento.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Informo que en el artículo 61 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica literalmente: “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 por 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”.

Por lo tanto, la Dirección del Hospital de Gineco Obstetricia en oficio no. DMH 1467/2017 de fecha 16 de febrero de 2017, atendiendo la solicitud del oficio circular 56/2018 de fecha 08 de febrero del 2017, remitió el pedido SA-06 número 245/2017, para la CONTRATACIÓN DE RECOLECCIÓN EXTERNA, EXTRACCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, BIOINFECCIOSOS Y ESPECIALES, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-; además se dio seguimiento a la gestión mediante oficio no. SDMH 9355/2018 de fecha 26 de noviembre de 2018, enviado por la Subdirección Médica al Departamento de Servicios Contratados solicitando información sobre las gestiones realizadas en relación al SA-06 no. 245/2017, en respuesta se recibió el oficio 7901 de fecha 5 de diciembre de 2018 firmado por el Jefe de Servicios Contratados por medio del cual informó que fue necesario trabajar un nuevo proyecto de bases en el cual se contemplaron los cambios efectuados por la Supertintendencia de Administración Tributaria –SAT- en el Registro Tributario Unificado –RTU- indicados en

OFI-SAT-IRE-DRE-591-2018 de fecha 01 de octubre de 2018, los requisitos fundamentales establecidos en Guatecompras, tal cual indica el oficio circular no. 03-2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y de igual manera en las bases se consignó el nombre de la constancia de inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE- de acuerdo a lo establecido en el acuerdo gubernativo número 170-2018, entre otros aspectos de forma que buscan facilitar la comprensión del oferente al proyecto de bases institucional, por lo que el expediente se encuentra en análisis para continuar con el proceso respectivo para aprobación de las autoridades correspondientes y posteriormente ser publicado en el sistema Guatecompras.

Es importante mencionar que el Departamento de Servicios Contratados no cumplió en su totalidad con el trámite correspondiente; en virtud de la necesidad que como Hospital se tiene del servicio en mención y en cumplimiento del acuerdo gubernativo no. 509-2001 del ministerio de salud pública y asistencia social, inciso c) y articulo 7, y artículo 108 de la constitución de la república que literalmente indica: “los desechos sólidos de las empresas agropecuarias o de salud deben ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y acuerdos que se establezcan a fin de no crear focos de contaminación ambiental, siempre y cuando no fuera posible su procesamiento y/o reciclaje para uso en otras actividades debidamente autorizadas”. El suscrito concluye que con el respaldo respectivo del trámite realizado por la Dirección y Subdirección Médica del Hospital de Gineco Obstetricia y por lo anteriormente mencionado no hubo fraccionamiento en la contratación del servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios.

En relación a la deficiencia encontrada respecto a la adjudicación informo lo siguiente:

Empresas que ofertaron con precio menor a la adjudicada

En respuesta manifiesto lo siguiente:

En el caso del evento 8132364: se adjudicó a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A., segundo oferente, aunque no era mejor precio se tuvo referencia del servicio en la Unidad y cumplía con lo solicitado. Del evento 8275998: se adjudicó a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A., segundo oferente, aunque no era mejor precio se tuvo referencia del servicio en la Unidad y cumplía con lo solicitado. Para calificar ambas operaciones del portal de Guatecompras, previamente se consultó al Servicio relacionado para obtener referencias y con base a lo indicado verbalmente, se tomó la decisión de priorizar el criterio de calificación de calidad.

Se presentaron ofertas con precios iguales y no se realizó proceso de sorteo

público

En respuesta manifiesto lo siguiente:

En el caso del evento número 7949383: ofertaron tres proveedores con los siguientes precios por libra, según el orden del comparando ofertas económicas por tipo de producto:

Proveedor	Precio por libra
AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA, S.A.	Q.2.10
ALCANCES MÉDICOS, S.A.	**Q2.09**
ECO TERMO DE CENTROAMERICA, S.A.	Q2.10

Se calificó tomando el criterio de precio y calidad, razón por la cual se adjudicó al oferente con el precio más bajo y del cual se obtuvieron buenas referencias de forma verbal del servicio relacionado, cabe mencionar que los oferentes que ocupan el segundo lugar en precio son los que ofertan el mismo monto.

En el caso del evento número 8905622: ofertaron tres proveedores con los siguientes precios por libra, según el orden del comparando ofertas económicas por tipo de producto:

Proveedor	Precio por libra
ECO TERMO DE CENTROAMERICA, S.A.	**Q2.00**
ALCANCES MÉDICOS, S.A.	Q2.01
AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA, S.A.	Q.2.01

Se calificó tomando el criterio de precio, razón por la cual se adjudicó al oferente con el precio más bajo, cabe mencionar que los oferentes que ocupan el segundo lugar en precio son los que ofertan el mismo monto.

Adicionalmente según la Ley de Contrataciones del Estado el proceso de sorteo público aplica solamente a las contrataciones que se realicen por contrato abierto.

Se adjudicó a la empresa con precio ofertado más alto.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

El suscrito no tuvo participación en la adjudicación del evento 9086862, debido a que me encontraba en período vacacional (comprendido del 08 de octubre al 15 de noviembre del año 2018 –octavo período vacacional del año-).

Hechos que no se dejaron plasmados por la junta adjudicadora en el acta correspondiente.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Cada una de las actas de negociación que corresponden a las adjudicaciones del servicio en mención indican lo actuado respecto al proceso de calificación y adjudicación de los eventos en el que el suscrito tuvo participación según oficio No. DMH 820/2018 emanado de Dirección Médica de fecha 29 de enero de 2018.

Adicionalmente, las razones en las dos ocasiones en que se adjudicó a la empresa con mayor precio, fue debido a que se realizó con base al criterio de calidad del servicio.

En relación a los número de operaciones del portal de Guatecompras números 7357869 y 7460147

En respuesta manifiesto lo siguiente:

El suscrito no tuvo participación en la adjudicación, debido a que aún no formaba parte de la junta adjudicadora de los renglones de mantenimiento según nombramiento en oficio no. DMH 820/2018 de fecha 29 de enero de 2018 emanado de Dirección Médica Hospitalaria.

Respecto a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A. se le adjudicó varias compras, donde se determinó que en el registro de proveedores de Guatecompras, las compras directas 7640455, 7847637, 7949383, 8132364, 8275998, 8481229 y 8905622, en su apartado documentos legales, no se encuentra la documentación que respalda las ofertas del año 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Se procedió a acceder a cada uno de los eventos en el portal de guatecompras, constatando que en el apartado documentos legales el oferente si presentó los documentos legales que respaldan cada una de las compras.

En las condiciones de la Negociación, se solicita Constancia de Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria y/o su última actualización del RTU, requisito indispensable para la adjudicación; Se adjudica al proveedor a sabiendas que la empresa se encuentra en el portal de Guatecompras en estatus de Insolvente por omisos en el portal de Guatecompras y Portal SAT desde marzo 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Previamente atendiendo la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera con base al oficio No. DAS-02-0052-AFC-HGO-08-2018 emanado de su Despacho, se realizó un informe aclarando la situación de insolvencia del proveedor Alcances Médicos, S.A., en fecha 20 de noviembre de 2018, posteriormente enviado de Dirección Administrativa Financiera a su persona según oficio no. DMH 9305/2018, numeral 4.

Se cotejó la documentación física de cada uno de los expedientes y se encontró que solamente durante el mes de marzo la empresa se encuentra insolvente, cabe mencionar que la empresa presentó RTU ratificado para la adjudicación de los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto respectivamente.

Adicionalmente en la sección 4 de 4: declaración jurada del proveedor de la constancia de inscripción del proveedor Alcances Médicos Sociedad Anónima, indica literalmente: “el suscrito, por este medio declara que el proveedor Alcances Médicos sociedad anónima, con número de identificación tributaria 19819986 y, de corresponder, su representante legal: a) no se encuentra en estado de cese de actividades económicas en los registros de la superintendencia de administración tributaria; b) no han recibido resolución de incobrabilidad de una deuda tributaria en los últimos cuatro años o, en su defecto, ya han efectuado el pago de la deuda que causó la respectiva resolución de incobrabilidad; c) no son deudores morosos en el pago de obligaciones tributarias; d) no son deudores morosos del estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado, decreto 57-92 del congreso de la república, o en su defecto, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato acreditarán haber efectuado el pago correspondiente; d) no han dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos con el estado, declarado por tribunal competente; f) no están privados, por sentencia firma, del goce de sus derechos civiles; f) no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de la ley citada. Así mismo, la empresa adjudicada presenta dentro de los documentos legales que respaldan la compra el RTU ratificado al 25 de abril del año 2018 en el cual el estado aparece activo.

Por lo anteriormente expuesto solicito su fina intervención para que sea aceptado mi descargo respecto al hallazgo No. 35.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Daniel Figueroa Y Figueroa, quien se desempeñó como Director Administrativo Financiero Hospitalario D, manifiesta:

“En el momento de la Notificación de Hallazgos, la Comisión de Auditoria

incumplió con lo establecido en el Manual de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, numeral 4.7 Notificación de hallazgos, en el segundo párrafo dice: "…Los atributos de los hallazgos que se deben notificar a la entidad (autoridad superior) y a los responsables son condición, criterio, causa y efecto…".

"En este sentido se considera que los atributos de los hallazgos, causa y efecto, resultan importante conocerlos, ya que en una se establece el grado de responsabilidad que se tiene y en la otra las repercusiones del posible hallazgo, esto para tener un contexto más amplio para presentar las pruebas de descargo.
En mi calidad de Director Administrativo Financiero, no es mi competencia la autorización de las Compras Directas, de acuerdo a los argumentos presentados a continuación:

En el Acuerdo No. 10/2017 El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Adquisiciones bajo las modalidades especificas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa, artículo 4 establece: "Autoridades Responsables. 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.

Así mismo se hace del conocimiento que el Director Medico Hospitalario dirigió oficio No.DMH 1467/2017 de fecha 16 de febrero de 2017 al Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, donde remite el pedido SA 06 No. 245/2017 para la contratación de Recolección Externa, Extracción, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los Desechos Sólidos Hospitalarios, Bioinfecciosos y Especiales.

Es importante tomar en cuenta lo que está establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su artículo 61 segundo párrafo, "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: literal 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 por licitación o cotización, en los cuales por razones no imputables a la entidad contratante no haya podido realizar la contratación."

Por consiguiente se hace ver que el encargado del Despacho de la Subdirección Medica envió Oficio No. SDMH 9355/2018 de fecha 26 de noviembre de 2018 al Jefe de Departamento Administrativo, Departamento de Servicios Contratados, para solicitarle información del pedido SA 06 No. 245/2017, ante lo cual en oficio 007901 de fecha 05 de diciembre de 2018, responde que fue necesario trabajar un nuevo proyecto de bases, en el cual se contemplaron los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- en el Registro Tributario Unificado –RTU- , por lo que el expediente se encuentra en análisis para continuar con el proceso respectivo para aprobación de las autoridades correspondientes.
En el primer párrafo de la Condición se describe que el valor total de las compras directas es de Q582,750.00, siendo incorrecto, ya que ese valor corresponde a lo ofertado por las empresas oferentes, el valor correcto es lo adjudicado y devengado, que asciende a Q 443,935.03, según cuadro que se anexa en la Condición, existiendo una diferencia de Q 138,814.97
Hay que tomar en cuenta que la Unidad Ejecutora estaba facultada según la Ley de Contrataciones del Estado, para realizar la adquisición por concepto del renglón 115, la cantidad de Q 270,000.00, monto que se puede establecer tomando como base que se puede contratar hasta Q90,000.00 en cada cuatrimestre, por la modalidad de compra directa..

En el mismo párrafo se hace referencia que existen deficiencias en la adjudicación, lo cual se considera que esto no forma parte del título del hallazgo, que es: Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios de desechos sólidos, esos aspectos enunciados, es competencia de la Junta Adjudicadora, la cual fue designada por el Director Mdico Hospitalario en oficio No. DMH 820/2018 de fecha 29 de enero de 2018. La Junta Adjudicadora tiene total independencia para analizar y definir a que empresa se le adjudica, razón por la cual el suscrito no puede interferir en la decisión y que además ya ha sido avalada por la Autoridad Superior.
En el segundo párrafo de la condición se hace mención que a la empresa ALCANCES MEDICOS, S.A. se le adjudicaron varias compras, las cuales no cuentan con la documentación que respalde las ofertas del año 2018 y que se encuentra insolvente por omisos en el portal de Guatecompras y Portal Sat, desde marzo 2018, de igual manera como se hizo mención anteriormente, se considera que esto no forma parte del título del hallazgo, que es: Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios de desechos sólidos, esos otros aspectos enunciados, es competencia de la Junta Adjudicadora, la cual fue designada por el Director Médico Hospitalario en oficio No. DMH 820/2018 de fecha 29 de enero de 2018.

En el tercer párrafo se hace la presentación de un cuadro, el cual es un comparativo de las ofertas que se presentaron, no así información puntual sobre las compras directas, ya con valores devengados únicamente, con su respectivo

número de CUR, factura y otros datos complementarios.

La Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 81 establece que es Fraccionamiento, lo cual difiere de lo descrito en el tercer párrafo de la condición, en donde se dice que hubo fraccionamiento al momento de dirigir la mayoría de compras a un solo proveedor.

Por los argumentos presentados anteriormente y los documentos que se anexan, se puede establecer que no existe responsabilidad de mi parte, por lo que solicito a la Comisión de Auditoría, después de haber hecho el análisis respectivo, que el presente hallazgo no se confirme y que se desvanezca.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Herbert Raúl Rodríguez Solís, quien se desempeñó como Encargado de Camareros, manifiesta:

Informo que en el artículo 61 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica literalmente: “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 por 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”.

Por lo tanto, la Dirección del Hospital de Gineco Obstetricia en oficio no. DMH 1467/2017 de fecha 16 de febrero de 2017, atendiendo la solicitud del oficio circular 56/2018 de fecha 08 de febrero del 2017, remitió el pedido SA-06 número 245/2017, para la CONTRATACIÓN DE RECOLECCIÓN EXTERNA, EXTRACCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, BIOINFECCIOSOS Y ESPECIALES, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-; además se dio seguimiento a la gestión mediante oficio no. SDMH 9355/2018 de fecha 26 de noviembre de 2018, enviado por la Subdirección Médica al Departamento de Servicios

Contratados solicitando información sobre las gestiones realizadas en relación al SA-06 no. 245/2017, en respuesta se recibió el oficio 7901 de fecha 5 de diciembre de 2018 firmado por el Jefe de Servicios Contratados por medio del cual informó que fue necesario trabajar un nuevo proyecto de bases en el cual se contemplaron los cambios efectuados por la Supertintendencia de Administración Tributaria –SAT- en el Registro Tributario Unificado –RTU- indicados en OFI-SAT-IRE-DRE-591-2018 de fecha 01 de octubre de 2018, los requisitos fundamentales establecidos en Guatecompras, tal cual indica el oficio circular no. 03-2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y de igual manera en las bases se consignó el nombre de la constancia de inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE- de acuerdo a lo establecido en el acuerdo gubernativo número 170-2018, entre otros aspectos de forma que buscan facilitar la comprensión del oferente al proyecto de bases institucional, por lo que el expediente se encuentra en análisis para continuar con el proceso respectivo para aprobación de las autoridades correspondientes y posteriormente ser publicado en el sistema Guatecompras.

Es importante mencionar que el Departamento de Servicios Contratados no cumplió en su totalidad con el trámite correspondiente; en virtud de la necesidad que como Hospital se tiene del servicio en mención y en cumplimiento del acuerdo gubernativo no. 509-2001 del ministerio de salud pública y asistencia social, inciso c) y articulo 7, y artículo 108 de la constitución de la república que literalmente indica: “los desechos sólidos de las empresas agropecuarias o de salud deben ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y acuerdos que se establezcan a fin de no crear focos de contaminación ambiental, siempre y cuando no fuera posible su procesamiento y/o reciclaje para uso en otras actividades debidamente autorizadas”. El suscrito concluye que con el respaldo respectivo del trámite realizado por la Dirección y Subdirección Médica del Hospital de Gineco Obstetricia y por lo anteriormente mencionado no hubo fraccionamiento en la contratación del servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios.

En relación a la deficiencia encontrada respecto a la adjudicación informo lo siguiente:

Empresas que ofertaron con precio menor a la adjudicada

En respuesta manifiesto lo siguiente:

El suscrito no tuvo participación en la adjudicación de los eventos 8275998 y 8132364, debido a que ya no formaba parte de la Junta Adjudicadora de los renglones de Mantenimiento.

Se presentaron ofertas con precios iguales y no se realizó proceso de sorteo público

En respuesta manifiesto lo siguiente:

En el caso del evento número 7949383: ofertaron tres proveedores con los siguientes precios por libra, según el orden del comparando ofertas económicas por tipo de producto:

Proveedor	Precio por libra
AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA, S.A.	Q.2.10
ALCANCES MÉDICOS, S.A.	**Q2.09**
ECO TERMO DE CENTROAMERICA, S.A.	Q2.10

Se calificó tomando el criterio de precio y calidad, razón por la cual se adjudicó al oferente con el precio más bajo y del cual se obtuvieron buenas referencias de forma verbal del servicio relacionado, cabe mencionar que los oferentes que ocupan el segundo lugar en precio son los que ofertan el mismo monto.

Adicionalmente según la Ley de Contrataciones del Estado el proceso de sorteo público aplica solamente a las contrataciones que se realicen por contrato abierto.

Se adjudicó a la empresa con precio ofertado más alto.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

El suscrito no tuvo participación en la adjudicación del evento 9086862, debido a que ya no formaba parte de la Junta Adjudicadora de los renglones de Mantenimiento.

Hechos que no se dejaron plasmados por la junta adjudicadora en el acta correspondiente.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Cada una de las actas de negociación que corresponden a las adjudicaciones del servicio en mención indican lo actuado respecto al proceso de calificación y adjudicación de los eventos en el que el suscrito tuvo participación según oficio No. DMH 820/2018 emanado de Dirección Médica de fecha 29 de enero de 2018.

Respecto a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A. se le adjudicó varias compras, donde se determinó que en el registro de proveedores de Guatecompras, las compras directas 7640455, 7847637, 7949383, 8132364,

8275998, 8481229 y 8905622, en su apartado documentos legales, no se encuentra la documentación que respalda las ofertas del año 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Se procedió a acceder a cada uno de los eventos en el portal de guatecompras, constatando que en el apartado documentos legales el oferente si presentó los documentos legales que respaldan cada una de las compras en los eventos de los cuales si tuve participación en el proceso de adjudicación que son 7640455, 7849637 y 7949383.

En las condiciones de la Negociación, se solicita Constancia de Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria y/o su última actualización del RTU, requisito indispensable para la adjudicación; Se adjudica al proveedor a sabiendas que la empresa se encuentra en el portal de Guatecompras en estatus de Insolvente por omisos en el portal de Guatecompras y Portal SAT desde marzo 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Previamente atendiendo la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera con base al oficio No. DAS-02-0052-AFC-HGO-08-2018 emanado de su Despacho, se realizó un informe aclarando la situación de insolvencia del proveedor Alcances Médicos, S.A., en fecha 20 de noviembre de 2018, posteriormente enviado de Dirección Administrativa Financiera a su persona según oficio no. DMH 9305/2018, numeral 4.

Se cotejó la documentación física de cada uno de los expedientes y se encontró que solamente durante el mes de marzo la empresa se encuentra insolvente, cabe mencionar que la empresa presentó RTU ratificado para la adjudicación de los meses de abril y mayo respectivamente.

Adicionalmente en la sección 4 de 4: declaración jurada del proveedor de la constancia de inscripción del proveedor Alcances Médicos Sociedad Anónima, indica literalmente: “el suscrito, por este medio declara que el proveedor Alcances Médicos sociedad anónima, con número de identificación tributaria 19819986 y, de corresponder, su representante legal: a) no se encuentra en estado de cese de actividades económicas en los registros de la superintendencia de administración tributaria; b) no han recibido resolución de incobrabilidad de una deuda tributaria en los últimos cuatro años o, en su defecto, ya han efectuado el pago de la deuda que causó la respectiva resolución de incobrabilidad; c) no son deudores morosos en el pago de obligaciones tributarias; d) no son deudores morosos del estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la ley de contrataciones del

estado, decreto 57-92 del congreso de la república, o en su defecto, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato acreditarán haber efectuado el pago correspondiente; d) no han dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos con el estado, declarado por tribunal competente; f) no están privados, por sentencia firma, del goce de sus derechos civiles; f) no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de la ley citada. Así mismo, la empresa adjudicada presenta dentro de los documentos legales que respaldan la compra el RTU ratificado al 25 de abril del año 2018 en el cual el estado aparece activo.

Por lo anteriormente expuesto solicito su fina intervención para que sea aceptado mi descargo respecto al hallazgo No. 35.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Mildred Cristina Sandoval Vivar, Médico Especialista A, quien se desempeñó como Médico Especialista A de Anestesia, manifiesta:

“Informo que en el artículo 61 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica literalmente: “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 por 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”.

Por lo tanto, la Dirección del Hospital de Gineco Obstetricia en oficio no. DMH 1467/2017 de fecha 16 de febrero de 2017, atendiendo la solicitud del oficio circular 56/2018 de fecha 08 de febrero del 2017, remitió el pedido SA-06 número 245/2017, para la CONTRATACIÓN DE RECOLECCIÓN EXTERNA, EXTRACCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, BIOINFECCIOSOS Y ESPECIALES, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-; además se dio seguimiento a la gestión mediante oficio no. SDMH 9355/2018 de fecha 26 de noviembre de

2018, enviado por la Subdirección Médica al Departamento de Servicios Contratados solicitando información sobre las gestiones realizadas en relación al SA-06 no. 245/2017, en respuesta se recibió el oficio 7901 de fecha 5 de diciembre de 2018 firmado por el Jefe de Servicios Contratados por medio del cual informó que fue necesario trabajar un nuevo proyecto de bases en el cual se contemplaron los cambios efectuados por la Supertintendencia de Administración Tributaria –SAT- en el Registro Tributario Unificado –RTU- indicados en OFI-SAT-IRE-DRE-591-2018 de fecha 01 de octubre de 2018, los requisitos fundamentales establecidos en Guatecompras, tal cual indica el oficio circular no. 03-2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y de igual manera en las bases se consignó el nombre de la constancia de inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE- de acuerdo a lo establecido en el acuerdo gubernativo número 170-2018, entre otros aspectos de forma que buscan facilitar la comprensión del oferente al proyecto de bases institucional, por lo que el expediente se encuentra en análisis para continuar con el proceso respectivo para aprobación de las autoridades correspondientes y posteriormente ser publicado en el sistema Guatecompras.

Es importante mencionar que el Departamento de Servicios Contratados no cumplió en su totalidad con el trámite correspondiente; en virtud de la necesidad que como Hospital se tiene del servicio en mención y en cumplimiento del acuerdo gubernativo no. 509-2001 del ministerio de salud pública y asistencia social, inciso c) y articulo 7, y artículo 108 de la constitución de la república que literalmente indica: “los desechos sólidos de las empresas agropecuarias o de salud deben ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y acuerdos que se establezcan a fin de no crear focos de contaminación ambiental, siempre y cuando no fuera posible su procesamiento y/o reciclaje para uso en otras actividades debidamente autorizadas”. La suscrita concluye que con el respaldo respectivo del trámite realizado por la Dirección y Subdirección Médica del Hospital de Gineco Obstetricia y por lo anteriormente mencionado no hubo fraccionamiento en la contratación del servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios.

En relación a la deficiencia encontrada respecto a la adjudicación informo lo siguiente:

Empresas que ofertaron con precio menor a la adjudicada

En respuesta manifiesto lo siguiente:

En el caso del evento 8132364: se adjudicó a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A., segundo oferente, aunque no era mejor precio se tuvo referencia del servicio en la Unidad y cumplía con lo solicitado. Del evento 8275998: se adjudicó a la

empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A., segundo oferente, aunque no era mejor precio se tuvo referencia del servicio en la Unidad y cumplía con lo solicitado. Para calificar ambas operaciones del portal de Guatecompras, previamente se consultó al Servicio relacionado para obtener referencias y con base a lo indicado verbalmente, se tomó la decisión de priorizar el criterio de calificación de calidad.

Se presentaron ofertas con precios iguales y no se realizó proceso de sorteo público

En respuesta manifiesto lo siguiente:

En el caso del evento número 7949383: ofertaron tres proveedores con los siguientes precios por libra, según el orden del comparando ofertas económicas por tipo de producto:

Proveedor	Precio por libra
AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA, S.A.	Q.2.10
ALCANCES MÉDICOS, S.A.	**Q2.09**
ECO TERMO DE CENTROAMERICA, S.A.	Q2.10

Se calificó tomando el criterio de precio y calidad, razón por la cual se adjudicó al oferente con el precio más bajo y del cual se obtuvieron buenas referencias de forma verbal del servicio relacionado, cabe mencionar que los oferentes que ocupan el segundo lugar en precio son los que ofertan el mismo monto.

En el caso del evento número 8905622: ofertaron tres proveedores con los siguientes precios por libra, según el orden del comparando ofertas económicas por tipo de producto:

Proveedor	Precio por libra
ECO TERMO DE CENTROAMERICA, S.A.	**Q2.00**
ALCANCES MÉDICOS, S.A.	Q2.01
AQUIMSA, BIOFERT DE CENTROAMERICA, S.A.	Q.2.01

Se calificó tomando el criterio de precio, razón por la cual se adjudicó al oferente con el precio más bajo, cabe mencionar que los oferentes que ocupan el segundo lugar en precio son los que ofertan el mismo monto.

Adicionalmente según la Ley de Contrataciones del Estado el proceso de sorteo público aplica solamente a las contrataciones que se realicen por contrato abierto.

Se adjudicó a la empresa con precio ofertado más alto.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

La suscrita no tuvo participación en la adjudicación del evento 9086862, debido a que me encontraba en período vacacional (comprendido del 08 de octubre al 15 de noviembre del año 2018 –octavo período vacacional del año-).

Hechos que no se dejaron plasmados por la junta adjudicadora en el acta correspondiente.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Cada una de las actas de negociación que corresponden a las adjudicaciones del servicio en mención indican lo actuado respecto al proceso de calificación y adjudicación de los eventos en el que la suscrita tuvo participación según oficio No. DMH 820/2018 emanado de Dirección Médica de fecha 29 de enero de 2018.

Adicionalmente, las razones en las dos ocasiones en que se adjudicó a la empresa con mayor precio, fue debido a que se realizó con base al criterio de calidad del servicio.

En relación a los número de operaciones del portal de Guatecompras números 7357869 y 7460147

En respuesta manifiesto lo siguiente:

La suscrita no tuvo participación en la adjudicación, debido a que aún no formaba parte de la junta adjudicadora de los renglones de mantenimiento según nombramiento en oficio no. DMH 820/2018 de fecha 29 de enero de 2018 emanado de Dirección Médica Hospitalaria.

Respecto a la empresa ALCANCES MÉDICOS, S.A. se le adjudicó varias compras, donde se determinó que en el registro de proveedores de Guatecompras, las compras directas 7640455, 7847637, 7949383, 8132364, 8275998, 8481229 y 8905622, en su apartado documentos legales, no se encuentra la documentación que respalda las ofertas del año 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Se procedió a acceder a cada uno de los eventos en el portal de guatecompras, constatando que en el apartado documentos legales el oferente si presentó los documentos legales que respaldan cada una de las compras.

En las condiciones de la Negociación, se solicita Constancia de Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria y/o su última actualización del RTU, requisito indispensable para la adjudicación; Se adjudica al proveedor a sabiendas que la empresa se encuentra en el portal de Guatecompras en estatus de Insolvente por omisos en el portal de Guatecompras y Portal SAT desde marzo 2018.

En respuesta manifiesto lo siguiente:

Previamente atendiendo la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera con base al oficio No. DAS-02-0052-AFC-HGO-08-2018 emanado de su Despacho, se realizó un informe aclarando la situación de insolvencia del proveedor Alcances Médicos, S.A., en fecha 20 de noviembre de 2018, posteriormente enviado de Dirección Administrativa Financiera a su persona según oficio no. DMH 9305/2018, numeral 4.

Se cotejó la documentación física de cada uno de los expedientes y se encontró que solamente durante el mes de marzo la empresa se encuentra insolvente, cabe mencionar que la empresa presentó RTU ratificado para la adjudicación de los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto respectivamente.

Adicionalmente en la sección 4 de 4: declaración jurada del proveedor de la constancia de inscripción del proveedor Alcances Médicos Sociedad Anónima, indica literalmente: “la suscrita, por este medio declara que el proveedor Alcances Médicos sociedad anónima, con número de identificación tributaria 19819986 y, de corresponder, su representante legal: a) no se encuentra en estado de cese de actividades económicas en los registros de la superintendencia de administración tributaria; b) no han recibido resolución de incobrabilidad de una deuda tributaria en los últimos cuatro años o, en su defecto, ya han efectuado el pago de la deuda que causó la respectiva resolución de incobrabilidad; c) no son deudores morosos en el pago de obligaciones tributarias; d) no son deudores morosos del estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado, decreto 57-92 del congreso de la república, o en su defecto, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato acreditarán haber efectuado el pago correspondiente; d) no han dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos con el estado, declarado por tribunal competente; f) no están privados, por sentencia firma, del goce de sus derechos civiles; f) no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de la ley citada. Así mismo, la empresa adjudicada presenta dentro de los documentos legales que respaldan la compra el RTU ratificado al 25 de abril del año 2018 en el cual el estado aparece activo.

Por lo anteriormente expuesto solicito su fina intervención para que sea aceptado mi descargo respecto al hallazgo No. 35.”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Camareros, Herbert Raúl Rodríguez Solís; para el Médico Especialista A, quien se desempeñó como Médico Especialista A de Anestesia, Mildred Cristina Sandoval Vivar y para el electricista, Giovani Estuardo Gómez Jordán, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no son suficientes para el descargo, según Acuerdo No. 10/2017, por ser los miembros de la junta de calificación y adjudicación en el proceso de las adquisiciones mensuales por medio de compras directas, por un monto total de Q582,750, por concepto de Servicio de extracción, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos hospitalarios, en donde existe fraccionamiento, además las compras se otorgaron únicamente a la empresa Alcances Médicos S. A, habiendo empresas que ofertaron con precio menor a la adjudicada y varias deficiencias en el mismo proceso hechos que no se dejaron plasmados por la junta adjudicadora en el acta correspondiente, además no presentaron documentación de soporte que justifique lo actuado por la junta adjudicadora. Asi mismo confirman que se realizaron las adquisiciones del servicios por emergencia, siendo este servicio de gasto fijo por lo tanto no se puede clasificar por emergencia.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo Financiero Hospitalario D, Daniel Figueroa Y Figueroa, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por el responsable, no son suficientes para el descargo, según Acuerdo No. 10/2017, por ser parte en el proceso, de la autorización de la adquisición de la compra y tener a su cargo el personal subalterno que realiza parte del proceso de compras directas y supervisión de estas. El monto total de adjudicación es el total ofertado por el proveedor, los procesos de exención del IVA le corresponde al departamento de contabilidad al momento de realizar el proceso de pago, en ningún artículo de la Ley de Contrataciones indica que se debe publicar el monto total sin IVA, en el portal de Guatecompras indica monto total ofertado. En artículo 81, establece: ”Fraccionamiento. Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas” en este proceso de compras directas de desechos sólidos se realizaron 11 compras directas según muestra por un monto de Q582,750.00, es evidente que este monto requiere de un proceso de cotización según lo establece en la Ley de Contrataciones del Estado.

Se confirma el hallazgo, para el Analista B, quien se desempeñó como Técnico de Compras, Daniel Alejandro Martínez Arévalo, durante el período comprendido del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018),

quien se identifica con el Documento Personal de Identificación (DPI) dos mil cuatrocientos dos espacio, noventa y un mil ochenta y cinco espacio, cero ciento uno (2402 91085 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas RENAP, fueron notificadas, según la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en virtud que no presentó comentarios y documentación de soporte para el descargo de las deficiencias notificadas el dia 25 de abril de 2019.

En relación a la Notificación del Hallazgo:
Supremacía constitucional. Es un principio teórico del Derecho constitucional que postula, originalmente, ubicar a la Constitución de un país jerárquicamente por encima de todo el ordenamiento jurídico de ese país, considerándola como Ley Suprema del Estado y fundamento del sistema jurídico. Existe un orden en cuanto a su validez y contenido, pues de la Constitución se deriva el resto de la legislación, siguiendo ese orden, en segundo lugar se ubican las normas ordinarias que son todos los decretos del Congreso de la República y dentro de los que también se incluye los tratados Internacionales ratificados por el Congreso de la República; en tercer lugar se encuentran las normas reglamentarias, es decir los reglamentos aprobados generalmente mediante Acuerdo Gubernativo o Ministerial y por último se encuentran las normas Individualizadas que establece derechos y obligaciones a favor o a cargo de personas determinadas en casos y situaciones específicas.
Es importante destacar que la Constitución Política de la República de Guatemala es la Ley Suprema del Estado que contiene todos los principios y garantías sobre los cuales se rige la legislación guatemalteca, constituye el único y verdadero fundamento de las demás leyes, de conformidad con el artículo 232 la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.
En cuanto a la elaboración de Informes la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que: “los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el

cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él".

De conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que 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.

De igual manera mediante el Acuerdo No. A-107-2017 se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera que tal como lo indica en la introducción, el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, esto se fundamenta en el a6rtículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica sobre que atributos se deben notificar a los auditados.

En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos "causa y efecto" en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.

En todo caso los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 35, en el presente informe le corresponde el número 29.

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 ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO "D"	DANIEL (S.O.N.) FIGUEROA Y FIGUEROA	26,015.63
MEDICO ESPECIALISTA "A"	MILDRED CRISTINA SANDOVAL VIVAR	26,015.63
ENCARGADO DE CAMAREROS	HERBERT RAUL RODRIGUEZ SOLIS	26,015.63
ELECTRICISTA	GIOVANI ESTUARDO GOMEZ JORDAN	26,015.63
ANALISTA B	DANIEL ALEJANDRO MARTINEZ AREVALO	26,015.63
Total		**Q. 130,078.15**

Hallazgo No. 30

Falta de supervisión en la contratación de servicios medico-sanitarios

Condición

En la unidad ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, durante verificación física de empresas contratadas para la prestación de servicios médicos se determinaron las siguientes deficiencias:

En la Unidad de Cirugía Cardio Vascular, se constató que el médico que presta los servicios como cirujano no cuenta con colegiado activo.

El Médico extranjero contratado para prestación de servicios en Medicina y Radiología Especializada, S.A., únicamente cuentan con carnet de estudiante, extendido por la universidad de San Carlos de Guatemala.

La dirección de los contratistas para la prestación de servicios, DISGUA S.A. Representaciones ROFEC S.A., Servicios Médicos Empresariales S.A. no coincide con: registro de Guatecompras, Patente de comercio, Patente de sociedades, licencia sanitaria y dirección física donde prestan los servicios.

Criterio

Constitución Política de la Republica, articulo 93, establece: “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 100 tercer párrafo, establece: “Seguridad social. 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.”.

Decreto 57-92 El Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones

del Estado, artículo 2, establece: “Negociaciones entre las entidades del sector público. Se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades, las cuales se regulan conforme lo establezca el reglamento de esta ley.”.

El Decreto 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional, articulo 1, párrafo cuarto establece: “Los títulos otorgados por las universidades del país o la aceptación de la incorporación de profesionales graduados en el extranjero, habilitan académicamente para el ejercicio de una profesión, pero no los faculta para el ejercicio legal de la misma, lo que deberá ser autorizado por el colegio profesional correspondiente, mediante el cumplimiento de la colegiación y sus obligaciones gremiales estipuladas en esta ley.”, artículo 30, establece: “Usurpación de calidad y cooperación con la usurpación. El colegio profesional que corresponda, denunciará ante la autoridad correspondiente, a quien se arrogare título académico o ejerciere actos que competen a profesionales universitarios, sin tener título o habilitación especial; o, quien poseyendo título profesional, esté inhabilitado temporal o definitivamente y en consecuencia esté desautorizado para el desempeño de su profesión y la ejerciere. De igual manera se procederá contra el profesional que coopere y preste su nombre, firma o sello, a personas no profesionales. Las juntas directivas, implementarán los mecanismos legales de control y actuarán de oficio en cada caso que sea de su conocimiento,”

Acuerdo 466 La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Asistencia Médica, articulo 2, párrafos cuatro y cinco, establece: “El instituto podrá celebrar contratos, con médicos particulares, hospitales y otros servicios médicos, públicos, privados o mixtos, para otorgar por medio de ellos, según los casos, todas o algunas de las prestaciones en servicio, siempre que no se justifique instalar centros propios de atención medica con su respectivo personal, o mantener servicios especializados. La asistencia médica se prestara únicamente por médicos colegiados y atendiendo a las leyes vigentes, relacionadas con la materia.”, artículo 3, establece: “La contratación de servicios a que se refiere el artículo anterior normara entre otros, los siguientes puntos: a) la extensión y naturaleza de dichos servicios, b) Las condiciones de su funcionamiento, c) La coordinación de los servicios contratados con los servicios del instituto, d) los informes estadísticos y de trabajo que los patronos y los servicios contratados deberán rendir al instituto, e) La manera de llevar los expedientes médicos, sistemas de archivos clínicos y la forma de llevar control de los certificados médicos que originan una prestación en dinero, f) El valor de los servicios calculados conforme arancel aprobado por el instituto y la forma de pago correspondiente, g) Las medidas de control y supervisión reservadas al Instituto y, h) Otros que también se fijen en la resolución administrativa.

La resolución SITA No. 389-2015, de fecha 22 de abril de 2015, Manual de Organización del Departamento de Supervisión, literal B, Área de Supervisión literal a) establece: “Ejercer supervisión integral y seguimiento de la calidad de servicios que presta el instituto a afiliados, beneficiarios, pensionados, y jubilados, en sus instalaciones y mediante la contratación de servicios con personas individuales o jurídicas”

Oficio Circular 1167-2018, de fecha 21 de febrero de 2018, del Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Medico de Servicios Centrales, en el cual establece: “…. A ese respecto deberá designar al personal idóneo para realizar la supervisión de los servicios médico-sanitarios contratados de manera periódica, a efecto de abordar específicamente lo competente y relacionado a la atención médica (consultas, servicios de laboratorio, estudios de diagnóstico, entre otros) solicitando que dicho personal envíe informes directamente a las Direcciones a su cargo. Finalmente tendrá que coordinar con los proveedores oportunamente el tema de las deficiencias que llegaran a ser identificadas para establecer la mejora en la atención de los derechohabientes.”.

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, falta de control y supervisión en los servicios contratados.

Efecto

Servicios contratados que no llenan los requisitos, afectan la salud y los derechos de los pacientes del Instituto.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero Hospitalario D, y este a su vez al Analista B, desempeñando el puesto funcional de Tecnico de compras, para que de inmediato proceda a realizar supervisiones y controles adecuados para cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Herbert Roni Juárez Roldan, Jefe de Servicio Médico, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Subdirección Medica, manifiesta lo siguiente:

“En respuesta al Oficio No. GINECO-DAS-02-0052-2018-06, con fecha 9 de abril de 2019 con respecto al hallazgo No. 36 que su persona ha solicitado descargo, hago de su conoecimiento que no tengo injerencia ni responsabilidad en la supervisión a las empresas que brindan los Servicios Médicos Sanitarios

Contratados, debido a que existe una comisión nombrada para tal efecto, de la cual no soy integrante.

A continuación le informo lo siguiente:
1.- En Oficio Circular 2961/2018 de fecha 23 de mayo de 2018, el Dr. Hermes Iván Vanegas Chacón, Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Médico de Servicios Centrales, se dirige a los Directores Médicos de Unidades Médicas, Área Metropolitana y Departamental, en el cual se hace la reiteración que se debe cumplir con la Supervisión a lo interno de las Unidades y a los Servicios Médicos Contratados que les prestan.
2.- Posteriormente, en oficio No. SDMH-4351/2018 con fecha 28 de mayo de 2018, el Dr. Byron David Romero Arreaga, Encargado del Despacho de Subdirección Médica, Hospital de Gineco Obstetricia, le solicita a la Dra. Brenda Nineth Matías Siney, Jefe de Servicio de Consulta Externa de Maternidad, conforme el Comité de Supervisión de Servicios Médicos Sanitarios Contratados.
3.- La Dra. Brenda Nineth Matías Siney, en oficio JMCEM No. 47/2018 con fecha 18 de junio de 2018, envía al Dr. Byron David Romero Arreaga los nombres del personal que integrará el Comité de Supervisión de Servicios Médicos Sanitarios Contratados.

En tal virtud, ya que la unidad hospitalaria cuenta con el personal designado para tal Comisión, hago de su conocimiento que mi persona no es la encargada de realizar la Supervisión a las empresas y su personal, debido a que es responsabilidad de los miembros del Comité de Supervisión de Servicios Médicos Sanitarios Contratados.
En relación a la dirección de los contratistas para la prestación de Servicios, me informa que DISGUA S.A.; Representaciones ROFEC S.A. y Servicios Médicos Empresariales S.A. no coinciden con: Registro de Guatecompras, Patente de Comercio, Patente de Sociedades, Licencia Sanitaria y Dirección física donde prestan los servicios.
Hago de su conocimiento que, de acuerdo a mis funciones en la Unidad Hospitalaria de Gineco Obstetricia, no me corresponde la realización de la investigación relacionada a la verificación de las direcciones de los contratistas para la prestación de servicios.”.

En oficio sin número de referencia, de fecha veinticinco de abril de 2019 Daniel Figueroa Y Figueroa, quien se desempeñó como Director Administrativo Financiero Hospitalario D, manifiesta:

“En el momento de la Notificación de Hallazgos, la Comisión de Auditoría incumplió con lo establecido en el Manual de Auditoria Gubernamental de

Cumplimiento, numeral 4.7 Notificación de hallazgos, segundo párrafo dice: "…Los atributos de los hallazgos que se deben notificar a la entidad (autoridad superior) y a los responsables son condición, criterio, causa y efecto…".

En este sentido se considera que los atributos de los hallazgos, causa y efecto, resultan importante conocerlos ya que en una se establece el grado de responsabilidad que se tiene y en la otra las repercusiones del posible hallazgo, esto para tener un contexto más amplio para presentar las pruebas de descargo.

En relación a la supervisión de los servicios medico-sanitarios es competencia de la Dirección Medica, por lo que en mi calidad de Director Administrativo Financiero, esta área no es de mi es mi responsabilidad así como tampoco está dentro de mis funciones, se puede asegurar que no existe ningún documento donde se me indique que deba intervenir en la supervisión de los servicios en mención. A continuación se realiza una descripción que muestra la secuencia de cómo se realiza la función de supervisión.

En oficio 00413 de fecha 11 de enero de 2018 en el cual el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, envía al Subgerente de Prestaciones en Salud, instruyéndole cumplir con ejercer la función de supervisión de los servicios médico-sanitarios contratados, por lo que deberá disponer de inmediato las acciones que considere pertinentes con el objetivo de que se dé inicio cuanto antes a designar personal de las unidades médicas que contratan servicios, para que supervisen el cumplimiento de los servicios que están contratando para la atención de pacientes afiliados, pensionados y derechohabientes en general, por lo cual también debe instruir para que en forma coordinada con las autoridades responsables de las unidades, tomen las acciones correctivas en coordinación con los proveedores de servicios, por las eventuales deficiencias que pudieran presentarse.

Posteriormente en Oficio Circular 1167/2018 de fecha 21 de febrero de 2018, el Jefe de Departamento Administrativo, Departamento Medico de Servicios Centrales, con el Visto Bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud, envió a los Directores Departamentales, Directores Médicos y Encargados de Despacho, de las Unidades Médicas, Áreas Metropolitana y Departamental, donde les hace del conocimiento que deberán designar al personal idóneo para realizar la supervisión de los servicios médico-sanitarios contratados de manera periódica, a efecto de abordar específicamente lo competente y relacionado a la atención médica (consultas, servicios de laboratorio, estudios de diagnóstico, entre otros), solicitando que dicho personal envié informes directamente a las Direcciones a su cargo. Finalmente tendrán que coordinar con los proveedores oportunamente el tema de las deficiencias que llegaran a ser identificadas para establecer la mejora en la atención de los derechohabientes.

De igual manera se dirige Oficio Circular No. 1882/2018 de fecha 03 de abril de 2018, mismo remitente y mismos destinatarios, donde se solicita trasladar el instrumento de supervisión utilizado, con la finalidad de estandarizar esta actividad y analizar adecuadamente los resultados que se obtengan para tener parámetros

de comparación entre las Unidades, en búsqueda de mejoras en los mismos, correspondiendo a cada autoridad local presentar su plan y programación de supervisión.
En Oficio Circular 2961/2018 de fecha 23 de mayo de 2018, el mismo remitente y mismos destinatarios, se requiere con carácter de atención inmediata, a todas las Unidades Médicas, un informe detallado de las actividades de supervisión que hayan realizado por mes al 30 de abril de 2018
En oficio No. SDMH 4351/2018 de fecha 28 de mayo de 2018, el Encargado del Despacho de Subdirección Medica de Hospital de Gineco Obstetricia, envía a la Jefe de Servicio de Consulta Externa de Maternidad, donde le traslada copia del Oficio Circular 2961/2018 de fecha 23 de mayo de 2018, haciéndole ver la reiteración que se debe cumplir con la supervisión a lo interno de las Unidades y a los servicios contratados que se prestan, solicitándole conformar el Comité de Supervisión de servicios médico-sanitarios.
Para dar respuesta al oficio anterior, la Jefe de Consulta Externa de maternidad, dirige oficio JMCEM No. 47/2018 de fecha 18 de junio de 2018, al Encargado de la Subdirección Medica Hospitalaria, donde traslada los nombres del Personal Médico y de Secretaria de Consulta Externa, que han sido designados por la Jefatura Medica de Consulta Externa y con el Visto Bueno de las Autoridades Hospitalarias, como Miembros Activos del Comité de Supervisión de Servicios Médicos Sanitarios Contratados de esta Unidad Hospitalaria.
Por los argumentos presentados anteriormente y los documentos que se anexan, se puede establecer que no existe responsabilidad de mi parte, por lo que solicito a la Comisión de Auditoría, después de haber hecho el análisis respectivo, que el presente hallazgo no se confirme y que se desvanezca.”.

Comentario de auditoría
Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Servicio Médico, quien se desempeñó como Encargado de Despacho de la Subdirección Médica, Herbert Roni Juárez Roldan, en virtud que los comentarios y documentos presentados por el responsable, demuestran que los procedimientos asignados al Encargado del Despacho de la Subdirección Medica, no se pudieron realizar en el lapso de tiempo que estuvo asignado al puesto funcional que corresponde según como quedo plasmado en acta DAS-02-088-2019 de fecha 25-04-2019, acta de cierre de auditoria y confirmado por la Subgerencia de Recursos Humanos fue durante el período comprendido del 1 de enero al 6 de febrero de dos mil 2018.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo Financiero Hospitalario D, Daniel Figueroa Y Figueroa, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que en el momento de realizar las supervisiones a las empresas que prestan servicios médicos-sanitarios contratados, se evidencio que los médicos que prestan estos servicios no cuentan con colegiado activo y otras deficiencias

determinadas en el la condición y en virtud que hasta el 18 de junio de 2018, aun no se había realizado el proceso para determinar en el Hospital de Gineco Obstetricia quienes conformaran el Comité de supervisión para los Servicios médico-sanitario contratados. Debiendo con anterioridad cumplir con lo establecido por en la resolución SITA No. 389-2015, de fecha 22 de abril de 2015, Manual de Organización del Departamento de Supervisión, literal B, Área de Supervisión literal que indica ejercer supervisión integral y seguimiento de la calidad de servicios que presta el instituto a afiliados, beneficiarios, pensionados, y jubilados, en sus instalaciones y mediante la contratación de servicios con personas individuales o jurídicas. Como Director Administrativo Financiero Hospitalario D, por ser parte en el proceso y la autorización de la adquisición de la compra, y tener a su cargo el personal subalterno que realiza parte del proceso de compras directas de los Servicios médico-sanitario contratados, dentro de los procesos deberá designar al personal idóneo para realizar la supervisión de los servicios de manera periódica, a efecto de abordar el cumplimiento y existencia de clínicas contratadas.

Se confirma el hallazgo, para el Analista B, quien se desempeñó como Técnico de Compras, Daniel Alejandro Martínez Arévalo, durante el período comprendido del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), quien se identifica con el Documento Personal de Identificación (DPI) dos mil cuatrocientos dos espacio, noventa y un mil ochenta y cinco espacio, cero ciento uno (2402 91085 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas RENAP, fueron notificadas, según la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, derivado a que se evidencio su responsabilidad asi mismo no presentó comentarios y documentación de soporte para el descargo de las deficiencias notificadas para el día 25 de abril de 2019.

En relación a la Notificación del Hallazgos:
Supremacía constitucional. Es un principio teórico del Derecho constitucional que postula, originalmente, ubicar a la Constitución de un país jerárquicamente por encima de todo el ordenamiento jurídico de ese país, considerándola como Ley Suprema del Estado y fundamento del sistema jurídico. Existe un orden en cuanto a su validez y contenido, pues de la Constitución se deriva el resto de la legislación, siguiendo ese orden, en segundo lugar se ubican las normas ordinarias que son todos los decretos del Congreso de la República y dentro de los que también se incluye los tratados Internacionales ratificados por el Congreso de la República; en tercer lugar se encuentran las normas reglamentarias, es decir los reglamentos aprobados generalmente mediante Acuerdo Gubernativo o Ministerial y por último se encuentran las normas Individualizadas que establece derechos y obligaciones a favor o a cargo de personas determinadas en casos y situaciones específicas.

Es importante destacar que la Constitución Política de la República de Guatemala es la Ley Suprema del Estado que contiene todos los principios y garantías sobre los cuales se rige la legislación guatemalteca, constituye el único y verdadero fundamento de las demás leyes, de conformidad con el artículo 232 la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.

En cuanto a la elaboración de Informes la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que: “los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él”.

De conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que 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.

De igual manera mediante el Acuerdo No. A-107-2017 se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera que tal como lo indica en la introducción, el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, esto se fundamenta en el a6rtículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica sobre que atributos se deben notificar a los auditados.

En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o

irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos "causa y efecto" en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.
En todo caso los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 36, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA B	DANIEL ALEJANDRO MARTINEZ AREVALO	8,825.04
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO HOSPITALARIO "D"	DANIEL (S.O.N.) FIGUEROA Y FIGUEROA	31,170.30
Total		**Q. 39,995.34**

Hallazgo No. 31

Incumplimiento al no incluir en los contratos cláusula relativa al cohecho

Condición
En la Unidad Ejecutora 209 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Consultorio Puerto de San José, Escuintla, al revisar el renglón presupuestario 151 "Arrendamiento de Edificios y Locales", NOG 7791216, Contrato Administrativo Número 114-DS2018, por el arrendamiento del inmueble, en donde funciona el Consultorio Puerto de San José, Escuintla, de fecha 21 de marzo de 2018, celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la empresa Ejecución de Servicios Múltiples, Sociedad Anónima, por un valor de Q.648,000.00, a razón de Q.27,000.00 mensuales, que incluye el Impuesto al Valor Agregado-IVA-, por el período del 16 de abril de 2018 al 15 de abril del 2020, se determinó que dicho contrato no incluye la cláusula relativa al cohecho.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, Articulo 1. Documentos adicionales en la Plica de Ofertas, establece: Para prevenir que en las compras o contrataciones que realizan los Organismos del Estado, sus entidades Descentralizadas y Autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estales o municipales o toda entidad que ejecute fondos públicos, se contravengan los supuestos contenidos en el Decreto número 67-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento y en el ejercicio de la rectoría en el sistema de contrataciones, es necesario que las autoridades superiores de las referidas entidades aseguren que todo oferente, incluya en la plica de la oferta, adicional a los aspectos detallados en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado y 9 del Reglamento de dicha Ley…". Y Artículo 3. Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal, Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el sistema GUATECOMPRAS".

Causa

El Subgerente Financiero y Representante Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad, no incluyó en la elaboración del contrato aprobado por el arrendamiento del Consultorio Puerto de San José, la cláusula relativa al cohecho como está establecido en la legislación vigente.

Efecto

Falta de transparencia en el gasto ejecutado, afectando los intereses e imagen del Instituto.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Representante Legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que en los contratos enviados para su revisión y aprobación contengan todas las formalidades legales vigentes, que permitan tanto al contratante como al contratista, conocer los compromisos y obligaciones legales que rigen una negociación, como es el caso de incluir la cláusula relativa al cohecho.

Comentario de los responsables

el Instituto, para realizar la contratación de arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de una unidad médica y/o administrativa, cuenta con disposiciones legales internas a través de las cuales se regula el trámite a seguir, las mismas están fundamentadas en la Ley de Contrataciones del Estado, en virtud de ser la ley específica a través de las cuales se rigen las compras y contrataciones realizadas por las diferentes entidades estatales; dicha normativa interna está contenida en el Acuerdo número 31/2017 de la Gerencia del Instituto, el cual aprobó el INSTRUCTIVO PARA ARRENDAR BIENES INMUEBLES PARA USO DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y/O ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

El Subgerente Financiero Encargado del Despacho Administrativo
La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo. Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Asi como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de servicios contratados de la Subgerencia Administrativa, mediante nombramiento de la Gerencia, se le nombra para ejercer la responsabilidad directa y total del Departamento.

Dicho Jefe tiene la responsabilidad directa, de velar por que los bienes que se compren, se hayan efectuado los procesos de compra de forma correcta, agiles, legales, en buena forma y presentación, así como que llene los requisitos solicitados en las normas, manuales y leyes que rigen la materia en este caso específico de acuerdo a lo que rige la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones y el código penal, así como la ley de lavado de Dinero. Si bien es cierto, que no obstante el hecho de no incluirla, no va en detrimento de los intereses del Estado, como tampoco al momento de cometerse un ilícito de dinero no exime a los responsable una vez está contemplado en la Ley de Contrataciones del estado y el código penal, como corresponde sin embargo no fue agregado en el contrato y es correcto el incumplimiento del departamento de Servicios contratados, por no supervisar que estas cláusulas sean puestas dentro de los contratos. En el departamento legal se tiene de oficio esta cláusula para todo tipo de contrato sin embargo este contrato por ser un arrendamiento fue elaborado por la sección legal del mismo departamento que son los que no tuvieron el cuidado de poner dicha cláusula; sin embargo es responsabilidad de los revisores, jefes inmediatos y Jefe del departamento.

En este caso el Subgerente Administrativo fue garante de los diferentes procesos de adquisiciones para la aprobación de pre bases, de bases de los diferentes dictámenes que debe de llevar cada evento y luego de que se suban al sistema Guatecompras, así como entablar y coordinar las reuniones con los diferentes arrendatarios de los diferentes inmuebles que le prestan servicios al Instituto. Pero la revisión de documentos, de los distintos procesos de los analistas y revisores del departamento, le corresponde única y exclusivamente al Jefe de dicho departamento. Esto fue falta de revisión del Jefe de departamento y de sus diferentes controles que tiene en la sección donde se lleva a cabo la elaboración previa al procedimiento legal.

Esta subgerencia envió notas al Jefe del departamento de servicios contratados, que tienen que ver con las funciones y las diligencias que se tienen que poner atención específicamente el oficio 7385 de fecha 7 de agosto de 2017 que tiene que ver con el funcionamiento del Departamento, en dicho oficio en la literal g, dice: Facilitar la elaboración y gestión de los contratos y convenios de los servicios contratados, que necesita el Instituto. Y en literal c, dice: Aplicar normas y requerir estándares de calidad en la contratación de servicios. Dicho oficio se adjunta al presente desvanecimiento.

Por lo que esta Subgerencia efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de servicios contratados y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos

no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoria gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y se considere el abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de servicios contratados. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, señala que el Departamento de Servicios Contratados, es creado para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa, para que tenga independencia del sector médico.

Conclusiones:

Estoy claro que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan.

Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de Servicios Contratados, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

El Jefe de servicios contratados, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los contratos elaborados en su departamento, se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que tengan establecidas las clausulas requeridas; así como brindar asistencia incluso asesoría a las distintas unidades que en este caso el hospital de escuintla, necesito para tener el arrendamiento correspondiente. Así como la asesoría legal para la elaboración de los contratos y ver que lleven las clausulas que resguarden el patrimonio del Instituto.

Esta subgerencia envió notas al Jefe del departamento de servicios contratados, que tienen que ver con los procedimientos normados específicamente para la elaboración de los contratos y convenios, además levanto actas y evacuo audiencias al Jefe de Servicios contratados, por la tardanza de los procesos, así como la no regulación actualizada y eventos no adjudicados. Dichas actas se adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la

actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de servicios contratados y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoria gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de servicios contratados. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 2014 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento al Jefe del departamento de Servicios Contratados, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017. Y se le recuerda al Jefe del Departamento para que fue creado servicios contratados, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Médica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:

Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de Servicios Contratados, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función. El Jefe de servicios contratados, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia a las unidades que requieren el servicio de arrendamiento de inmuebles, así como la asesoría legal para la elaboración de los contratos y ver que lleven las clausulas que resguarden el patrimonio del Instituto.

Por lo tanto, se considera falta de supervisión del Jefe inmediato. POR LO QUE NO SE PUEDE ATRIBUIR AL SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que esto, es parte del funcionamiento directamente del departamento de servicios contratados, quienes por normativa son los responsables.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Subgerente Financiero Edson Javier Rivera Méndez en virtud que el argumento y documento de respaldo presentado no desvanece el presente hallazgo. Por la razón siguiente: “En los comentarios hace referencia a las atribuciones y responsabilidades que tiene el Subgerente Financiero Encargado del Despacho Administrativo, el cual indica: “Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisición y contratación”, razón por la cual no revisó ni supervisó que el contrato contenga dicha cláusula.”

Este hallazgo fue notificado con el número 37, en el presente informe le corresponde el número 31.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 88, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Artículo 62, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE FINANCIERO	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	11,571.43
Total		**Q. 11,571.43**

Hallazgo No. 32

Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de cotizaciòn y licitaciòn por parte de abastecimientos

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, Unidad Ejecutora 115 Policlínica y Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa Enfermedades, se evidenciô que no se realizaron procesos eficientes de adquisiciones por medio de las modalidades de licitación y cotización, por parte del Departamento de Abastecimientos.

En el renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos, se determinó que en los códigos de medicamentos que no fueron objeto de adjudicación por Licitación de UNOPS, no se efectuaron procesos oportunos de adquisición, por lo que no se proporciona una solución oportuna a las necesidades de adquisición de dichos medicamentos a las Unidades Ejecutoras, como lo establecen sus atribuciones en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos.

Adicionalmente, se comprobó que el Subgerente de Prestaciones en Salud, Jefe Administrativo y Subjefe Administrativo del Departamento de Abastecimientos,

giran instrucciones a las Unidades Ejecutoras para que presenten nuevamente los formularios SA-06 (Pedidos al Departamento de Abastecimientos), con el objetivo de iniciar los procesos de adquisiciones lo cual se convierte en un ciclo repetitivo. Por lo anterior, las Unidades Ejecutoras efectúan compras directas y de baja cuantía, fraccionando y aumentando dicha modalidad, en el lapso de espera del nuevo proceso.

Así mismo, se evidencia que no se tienen establecidos tiempos óptimos mediante un cronograma de recepción de solicitudes de pedido SA-06 y para iniciar los procesos de Cotización y Licitación.

A continuación se presenta el detalle de las adquisiciones durante el año 2018, por las diferentes modalidades de compra, evidenciando que prevalecen las compras directas por la falta de procesos eficientes de licitación y cotización por parte del Departamento de Abastecimientos.

Unidad ejecutora 115, POLICLINICA:

Renglón Presupuestario	Descripción	Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización IGSS	Licitación IGSS	Contrato abierto	Licitación UNOPS	Por Excepción
266	Productos medicinales y Farmacéuticos	71,200.66	15,993,023.63	0	0	21,362.101.36	4,735,733.42	120,421.60
295	Material médico quirúrgico	107,678.77	1,399,049.22	0	0	22,805.83	0	0
261	Productos Químicos y Conexos	53,925.24	9,282,123.66	0	0	0	0	0

Unidad ejecutora 128, Hospital de Gineco Obstetricia:

Renglón Presupuestario	Descripción	Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización IGSS	Licitación IGSS	Contrato abierto	Licitación UNOPS
266	Productos medicinales y Farmacéuticos	297,590.86	6,004,819.89	0	0	1,787,404.69	2,644,351.12
295	Material médico quirúrgico	443,795.64	10,408,472.64	0	0	781,961.76	0
261	Productos Químicos y Conexos	363,697.03	8,323,848.09	0	4,649,862.44	3,994,307.74	0

Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa Enfermedades:

Renglón Presupuestario	Descripción	Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización IGSS	Licitación IGSS	Contrato Abierto	Licitación UNOPS
266	Productos medicinales y Farmacéuticos	109,422.75	639,271,094.30	58,325.00	200,789.28	161,791,906.12	6,745,733.48
295	Material médico quirúrgico	112,774.86	4,050,457.25	0.00	0.00	2,174,446.45	0.00

Criterio

Acuerdo No. 04/2010 El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1, establece: “Instruir al departamento de Abastecimientos cumplir con las funciones siguientes: literal a) Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación

de bienes y suministros de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y disposiciones de la institución.”.

Resolución 508-SGA/2016 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos. Procedimientos 1 y 2 Eventos de Cotización y Licitación, Normativa específica, establece: numeral 3, ”El departamento de Abastecimientos, podrá realizar consolidación de pedidos, de acuerdo a las características afines entre bienes y suministros que solicitan las Unidades Ejecutoras, a) la consolidación de pedidos de medicamentos y material médico quirúrgico menor entre otros, podrá realizarse por código y será trasladado a la Subgerencia Administrativa, para análisis, verificación, establecimiento y evaluación de que las cantidades requeridas por las dependencias médico-hospitalarias, se encuentren dentro del rango adecuado según el historial de consumo de la dependencia.”, numeral 6, establece: “Cuando el monto total estimado de los bienes, suministros u obras, exceda de las cantidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado monto estimado para la compra mayor a Q.900,000.00 incluyendo IVA, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, para lo cual se elaborarán documentos de licitación, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.”, Numeral 7, establece: “Cuando el monto total estimado de los bienes, suministros y obras excedan del monto de Q.90,000.00 y no sobre pasen el monto de Q.900,000.00 incluyendo IVA, la compra o contratación deberá hacerse por Cotización, para lo cual se elaboraran documentos de cotización, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, establece: “Monto. 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, establece: “Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces

no procederá la cotización. De realzarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizó.", artículo 39, primer párrafo, establece: "Procedimiento de cotización. El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de GUATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de GUATECOMPRAS.".

Causa

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones y su reglamento, al no efectuar compras y contrataciones de medicamentos según los montos establecidos en las modalidades de compra. Adicionalmente la normativa interna del Instituto, permite que el departamento de Abastecimientos no realice los procesos de licitación y cotización de forma oportuna, generando la necesidad de realizar las compras por las modalidades, que generan mayor costo y procesos burocraticos.

Efecto

Aumento de compras directas y de baja cuantía en las unidades ejecutoras, alto riesgo de adquisicion de medicamentos con precios sobrevalorados, que pueden ser indicios de actos de corrupción, afectando los intereses del Instituto, la calidad del gasto y desabastecimiento, el cual afecta directamente la salud y seguridad social del afiliado y derechohabientes.

Recomendación

El Gerente del Instituto debe girar istrucciones al Subgerente Financiero, Subgerente de prestaciones en Salud, a la Jefe del Departamento de Abastecimientos y a la Subjefe del Departamento de Abastecimientos, para que se cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos. Adicionalmente se deben implementar mecanismos institucionales para que los procesos de cotización y licitación sean eficientes y eficaces y no burocraticos, asi mismo se procedan a realizar gestiones oportunas, para descentralizar los procesos de licitación y Cotización por Unidad Ejecutora, cuando se amerite el abastecimiento inmediato.

Comentario de los responsables

Por medio de Oficio Sin Número de fecha 30 de abril de 2019, Arturo Ernesto García Aquino, con puesto nominal de Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente de prestaciones en Salud, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…Comentarios: En el apartado denominado Criterio del hallazgo 37, el Equipo de

Auditoría Financiera y de Cumplimiento transcribe el contenido del Artículo 1 del Acuerdo No. 04/2010 del Gerente (folios 8 al 10), el cual instruye taxativamente a quien corresponde dirigir y realizar los procesos de Licitación o Cotización para la compra de bienes y servicios que requieran las dependencias del Instituto, y en todo el contenido del mismo no existe norma alguna que establezca que estos procesos tengan que efectuarse o con participación alguna la Subgerencia de Prestaciones en Salud, lo cual se fundamente en que esta función no es del área de la competencia de la misma. De igual manera el contenido transcrito de la Resolución No. 508-SGA/2016 que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, procedimientos 1 y 2 Eventos de Cotización y Licitación, en el numeral 3 (folios del 42 al 53), especifica claramente entre otros, a quien le corresponde realizar la consolidación de pedidos de acuerdo a las características afines entre bienes y suministros que soliciten las unidades ejecutoras y trasladarlos a la Subgerencia de Administrativa para análisis, verificación, establecimiento y evaluación de las cantidades requeridas por las dependencias a fin de determinar dependiendo de los montos si procede realizar los procesos de Cotización o Licitación de conformidad con lo que al respecto establece la ley en la materia. Lo cual como es del conocimiento del Equipo de Auditoría y de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables de la Contraloría General de Cuentas, en ninguna de la normativa institucional y la Ley de Contrataciones del Estado citada en el apartado criterio, se cita o transcribe alguna normal que establezca que el Subgerente de Subgerencia de Prestaciones en Salud es el responsable de realizar los procesos de Licitación o Cotización según corresponda, para las adquisiciones de medicamentos de las solicitudes que realicen las unidades médicas del Instituto, lo cual se basa en que ello no es del ámbito de la competencia de la misma por lo tanto no tengo ninguna responsabilidad si no se efectuaran proceso eficientes de Licitación y cotización por parte de Abastecimientos, si ese fuera el caso.

Pruebas de Descargo: De conformidad con lo que establece el Acuerdo 1164 de Junta Directiva “Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitido el 11 de agosto de 2005, en su artículo 6 se crea la Subgerencia de Prestaciones en Salud (folio 106v), y en el artículo 9 literal e), se describen las funciones que se le delegan a la misma (folio107). Al respecto el Acuerdo 40/2012 del Gerente” Manual de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, emitido el 28 de septiembre 2012, establece las funciones de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de la siguiente forma: numeral 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. (Folio 158)

El Acuerdo 04/2010 del Gerente, en el Artículo 1 establece: Instruir al

Departamento de Abastecimientos cumplir con las funciones siguientes: a) Dirigir y realizar procesos de comprar y enajenación de bienes y suministros de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones del Instituto. Por su parte el Acuerdo No. 10/2017 del Gerente "MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA" (folios 85 al101), al respecto establece lo siguiente: Considerando: "Que en observancia a las políticas de desconcentración administrativa y financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con la adopción del Sistema Informático de Gestión –SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integral –SICOIM-, es necesario que la administración ponga en práctica mecanismos que agilicen los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios, para que los funcionarios y empleados responsables de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, tomen decisiones que les permita cumplir con el Plan Operativo Anual –POA-, Plan Anual de Compras –PAC- y con la prestación de los servicios respectivos, por lo cual es necesario emitir la disposición administrativa correspondiente. El Artículo 1 del citado Manual en sus literales a) y b) regula lo concerniente a la Compra de Baja Cuantía y la Compra Directa estableciendo que ambas compras se realizan bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública, tomando en cuenta el precio, calidad y otras condiciones que se definan previamente y que favorezcan al Instituto. Y el Artículo 5. Condiciones específicas, en lo conducente preceptúa que las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto, bajo su responsabilidad podrán realizar compras bajo las modalidades específicas de conformidad con el artículo uno transcrito anteriormente, describiendo los requisitos que se deben cumplir para realizar dichas modalidades de compra.

El Acuerdo 40/2018 del Gerente "Normativo General para las Modalidades de Compras o Contratación del Régimen de Licitación y Cotización" establece en el Artículo 3. El Instituto dentro de su estructura administrativa designó al Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados como las dependencias encargadas de desarrollar los procedimientos administrativos que conlleven la consolidación de las compras o contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios por medio de la ejecución de las modalidades de licitación o cotización de forma centralizada. (Folio 212)

Segmento del apartado CONDICIÓN: En apartado Condición del referido hallazgo se indica entre otros lo siguiente: "Adicionalmente se comprobó que el Subgerente de Prestaciones en Salud, Jefe Administrativo y Subjefe Administrativo de Departamento de Abastecimientos, giran instrucciones a las Unidades Ejecutoras para que presenten nuevamente los formularios SA-06 (Pedido al Departamento de Abastecimientos), con el objeto de iniciar los procesos de adquisiciones lo cual

se convierte en un ciclo repetitivo. Por lo anterior, las Unidades Ejecutoras efectúan compras directas y de baja cuantía, fraccionado y aumentando dicha modalidad, en el lapso de espera del nuevo proceso." Y procedo a redactar mi descargo únicamente al respecto de esta acotación efectuada por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que mi persona en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud, dentro de mis funciones no están incluidas las de efectuar procesos de licitación y cotización, como taxativamente se establece para el Departamento de Abastecimientos.

Aunado a lo anterior, manifiesto que las compras efectuadas por las unidades ejecutoras indicadas en el Criterio transcrito anteriormente, se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 literal a) y b) y el Artículo 81 del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, los Artículos 26, 27 y 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Artículo 4 del Acuerdo No. 10/2017 del Gerente, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo No. 25/2017 del Gerente. (folios 190 al 192) Toda vez que estas comparas no se efectuaron con el propósito de evadir la cotización y licitación pública, si no que se derivaron de las 3 situaciones que se presentaron en la cuarta Licitación de medicamentos a través de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), lo que obligó a que el Departamento de Abastecimientos emitiera los Oficios Circulares siguientes: números 230 del 04 de enero de 2018, (folio 102) en el que se informa de estas tres situaciones que se sucedieron en la cuarta Licitación a través de UNOPS, que consisten en: 1. Que se excluyeron 80 códigos por recomendación de la Pontífice Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia, de los cuales 51códigos, la Subgerencia de Prestaciones en Salud estuvo de acuerdo en la exclusión de éstos por dichas recomendaciones. Asimismo, los 29 códigos que la Subgerencia de Prestaciones en Salud manifestó que persistía la necesidad de adquirirlos. 2. Para recepción de ofertas llevadas a cabo por la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), 30 códigos fueron desiertos (no se recibieron ofertas) y se les envía la tabla de los mismos. 3. Previo a la recepción de ofertas de la cuarta Licitación por UNOPS, se excluyeron 16 códigos, por lo que quedó reflejado en la tercera enmienda del evento con NOG 7003315, listando los mismos. Derivado de lo cual se les informa a las unidades ejecutoras que para estos tres casos se gestionan las respectivas diligencias para que la Dirección Técnica de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico analice el rango de consumo anual respecto a la proyección del PAC 2018, así como a la Unidad de Inteligencia del Mercado, se le está solicitando elaborar un estudio de mercado, sobre cuantos oferentes existen en el mercado nacional e internacional que puedan ofertar los códigos de medicamentos descritos en los tres casos anteriormente mencionados.

Todo esto lo solicitó el Departamento de Abastecimientos para evaluar la modalidad de compra que mejor se ajuste a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con las necesidades del Instituto.

El Oficio Circular 4673 de fecha 24 de mayo de 2018 (folios 106 al 110), en el que se informa lo relacionado a los pedidos emitidos a través de la Circular 711 del Departamento de Abastecimientos, concerniente a la brecha para adquirir medicamentos previo a que UNOPS iniciara las entregas de la cuarta Licitación. En virtud que las primeras entregas de la cuarta Licitación se tienen estimadas para finales de mayo de 2018 se deben anular todos los pedidos de la Circular 711. Por lo que se deben generar nuevos pedidos para los códigos que no fueron adjudicados en la misma, indicándoles las directrices que se deben seguir al respecto; para los casos de anulación de pedidos se debe tomar en cuenta lo siguiente: se tiene un plazo de 5 días hábiles después de la publicación de este Oficio Circular para pronunciarse al respecto, de lo contrario se tomará como una aceptación de anulación de pedido, ya que se deben cerrar los procesos de manera oportuna. Aunado a lo anterior se indica que se debe de realizar la evaluación del listado adjunto de los 8 medicamentos que se encuentran en contrato abierto, los cuales corresponderá adquirirlos por esta modalidad en los casos donde la junta sea más competitiva del mercado. Con lo anterior se debe de solicitar la anulación de los pedidos de los códigos que se adquirirán a través de la modalidad de contrato abierto, tomando en cuenta la literal f) del artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el Oficio Circular 8567 del 24 de septiembre de 2018 (folios 111 al 115), del Departamento de Abastecimientos informa de los medicamentos de los medicamentos que no fueron adjudicados en la cuarta licitación a través de UNOPS, así también del resto de códigos fueron recomendados para hacer estudio de los procesos de adquisición por medio de UNOPS, conforme el pronunciamiento emitido por la Pontífice Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia describiendo el listado de los mismos. Y se les solicita que deben generar nuevos pedidos para estos códigos, indicándoles las directrices al respecto y fijándoles para presentar los mismos dentro de un plazo que no excede de 5 días hábiles de publicar, considerando que el tiempo que conlleva a tener el presente requerimiento bajo la estricta responsabilidad de la unidad médica a su cargo y que al no presentarla a la fecha presentada se entenderá que no participará en el proceso de adquisición de estos medicamentos.

En Oficio 3874 del 17 de octubre de 2018 (folio 116 al 118), dirigido al Gerente del Instituto se transcribe el punto Vigésimo de la Sesión Ordinaria M-78-10-18, celebrada por la Junta Directiva el 9 de octubre de 2018, en donde se indica que por unanimidad en punto I resolvió: APROBAR LA PROPUESTA QUE CONTIENE EL LISTADO BÁSICO DE MEDICAMENTOS, trasladado a esa Junta Directiva por

la Comisión Terapéutica Central a través de la Gerencia, y en el punto II, instruye a la Gerencia que atienda las siguientes recomendaciones realizadas por las instituciones consultadas, describiendo cada una de ellas en el citado punto.

En Oficio DTL-1689/2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 (folio 120), se informa lo siguiente:" que es menester manifestar que en opinión de esta Dirección Técnica de Logística es factible la continuación de los proceso de adquisición que actualmente su Departamento mantiene en desarrollo, siempre y cuando exista factibilidad de cambio según la normativa existente de los documentos técnicos y administrativos que los mismos conllevan hacia la nueva descripción de los medicamentos según el listado básico aprobado por la Honorable Junta Directiva."

En Oficio Circular No 10417 de fecha 27 noviembre de 2018 (folios 121 y 122), se informó a las Unidades Ejecutoras, entre otros que derivado a que los pedidos SA-06 forman parte de los documentos administrativos, los códigos que presentaron cambios en el texto de la descripción y presentación, para estar en condiciones de ajustarlos al Listado Básico de Medicamentos aprobado, se deberá realizar un nuevo SA-06. Por lo anterior se solicita que envíen solicitud de la anulación de los pedidos SA-06, para los códigos en mención. Derivado de que en Oficio 9530 de fecha 05 de noviembre de 2018, dirigido a mi persona, emitido por la jefe de este Departamento y con Visto Bueno del Subgerente Administrativo, se informa de la aprobación del nuevo listado básico de medicamentos, de los cuales 184 códigos que cambiaron su descripción el Listado Básico de Medicamentos, 67 se están gestionando en ese Departamento. Todos los Oficios Circulares descritos anteriormente, cuentan con la firma de visto bueno de mi persona a solicitud del Departamento de Abastecimientos.

CONCLUSIONES: Sobre la base de todo lo expuesto, de la ley y acuerdos citados se concluye en lo siguiente:

a) Que todos los oficios circulares descritas anteriormente que tienen plasmada la firma de visto bueno de mi persona, en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud, se firmaron con la finalidad de apoyar las gestiones administrativas del Departamento de Abastecimientos, encaminadas a que se realizaran con eficiencia y celeridad los procesos de Licitación y Cotización pertinentes, para lograr el efectivo y pronto abastecimiento de medicamentos en las dependencias y unidades médicas del Instituto, lo cual redunda en beneficio de la salud de los pacientes que se atienden en las mismas.

b) Es obvio que estos oficios circulares firmados por mi persona no dan lugar a que se conviertan en un ciclo repetitivo las adquisiciones por parte de las unidades ejecutoras, en virtud que éstos se derivan en primer lugar de las 3 situaciones que se sucedieron de la cuarta Licitación realizada a través de UNOPS, y en segundo

lugar de la aprobación de Lista Básica de Medicamentos, aprobada el 9 de octubre de 2018, en el Punto Vigésimo anteriormente descrito, lo cual se demuestra con el contenido de aludidos oficios circulares.

c) Que el Acuerdo 1164 de Junta Directiva estable las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud (folios 78 y 78v).

d) Que de conformidad con el Acuerdo 40/2012 del Gerente en el numeral 5. se establece para que fue instituida la Subgerencia de Prestaciones en Salud, y regula las funciones de la misma (folios 161 y 162).

e) Que la Resolución número 508-SGA/2016 de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa, la cual aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos", establece en sus objetivos específicos que es atribución de este Departamento: "…Orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores…". (folio 4).

f) Asimismo, se colige que las unidades ejecutoras Policlínica, Hospital de Gineco obstetricia y la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades efectuaron compras directas y de baja cuantía fundamentados en que estas adquisiciones no se realizaron con el propósito de evadir la Cotización o la Licitación, como lo establece el Artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado, sino que se realizaron con el objetivo de mantener el abastecimiento de los códigos que se necesitaban en las unidades a su cargo para despacharlo a los pacientes que los tenían indicados, a fin de preservar, mantener o recuperar la salud de los pacientes que son atendidos en estas unidades y se realizaron con fundamento en lo que establece el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, gestionando los SA-06 en el Departamento de Abastecimientos para que realizaba los procesos de Cotización o Licitación, según fuera la cuantía. Lo que deja claro que no corresponde a la Subgerencia de Prestaciones en Salud realizar los procesos de Cotización y Licitación en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que mi participación únicamente se concretó en firmar los oficios circulares del Departamento de Abastecimientos, se realizaron con el objeto de apoyar al Departamento de Abastecimientos responsable de realizar las licitaciones y cotizaciones en su gestión administrativa al respecto y orientar a las autoridades de las unidades ejecutoras responsables de emitir los DAB-06 para la adquisición de medicamentos para las mismas.

De conformidad con lo que establece el Acuerdo 04/2010 del Gerente del Instituto, que en su artículo 1 literal a) establece que una de sus funciones del Departamento de Abastecimientos es cumplir con: Dirigir y realizar procesos de

compras y enajenación de bienes y suministros que requieren las dependencias del Instituto conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa institucional vigente, y con la finalidad de que fueran atendidos con eficiencia los procesos de licitación y cotización relacionados con pedidos de medicamentos efectuados por las unidades médicas ante el aludido Departamento con la finalidad de darle celeridad a los mencionados procesos. (Folio 8)

A ese respecto es importante resaltar, que Las "Normas Generales de Control Interno Gubernamental", emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.5 establecen el principio siguiente: 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 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. (El subrayado es propio).

Asimismo, se establece en uno de los enunciados del numeral 2.2 de las citadas normas, el principio siguiente: 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. (Lo subrayado es propio).

Aunado a lo anterior es necesario resaltar lo dispuesto en las "Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental", emitidas por la misma Contraloría General de Cuentas, la que en el numeral 1.5 establecen lo siguiente: 1.1 "1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría." La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es propio). En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-están contenidas en las Normas ISSAI.GT-1500, las cuales establecen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros. La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados

financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305)."

1.2 Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

"1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría." La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es propio).

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-están contenidas en las Normas ISSAI.GT-1500, las cuales establecen lo siguiente: "La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros. La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305)."

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir

procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable."

También es oportuno resaltar lo que establece el artículo 10 de la ley del Organismo Judicial cuyo texto dice: "Interpretación de la ley: Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara no se desatenderá su tenor con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes de la misma se podrán aclarar, atendiendo el orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su Institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y en los principios generales del derecho".

PETICIÓN: Por lo anteriormente argumentado y con fundamento la ley y normativas citadas, en los comentarios, pruebas de descargo, conclusiones y demás argumentos indicados por el suscrito en el presente oficio en lo que respecta a la actuación de mi persona, solicito que sean aceptados y en virtud de ello se desvanezca para mi persona el Hallazgo No. 37 INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE AL NO EFECTUAR PROCESOS EFICIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN POR PARTE DE ABASTECIMIENTOS, tomando en consideración también que en el nombre del hallazgo, en el que se determina claramente a quien corresponde el mismo.

Por medio de Oficio No. 3835 de fecha 30 de abril de 2019, Edson Javier Rivera Méndez con puesto nominal de Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…procedo a presentar los argumentos correspondientes para el desvanecimiento de los hallazgos notificados, de la manera siguiente:

A) Hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera y cumplimiento.

HALLAZGO NÚMERO 37. En cuanto al referido hallazgo en el apartado de condición se argumenta que se evidenció que en las Unidades Ejecutoras 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa de Enfermedades, no se realizaron procesos eficientes de adquisiciones por medio de las modalidades de licitación y cotización por parte del Departamento de Abastecimientos. Asimismo, se estableció que en los códigos de medicamentos

que no fueron objeto de adjudicación por Licitación de UNOPS, no se efectuaron procesos oportunos de adquisición, por lo que no se proporciona una solución oportuna a las necesidades de adquisición de dichos medicamentos a las Unidades Ejecutoras, como lo establecen sus atribuciones en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos.

Al analizar la condición del presente hallazgo, me permito manifestar un término jurídico doctrinario el cual guarda relación con la materia del presente hallazgo, como lo es el concepto de procedimiento administrativo el cual es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, es decir para que se lleve a cabo un procedimiento administrativo como lo es el contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bajo el régimen de Licitación y Cotización, es necesario que cada una de las instancias correspondientes que intervienen en el mismo lleve a cabo las funciones y tareas en atención a la competencia administrativa delegada en ellas. Si bien es cierto, el Departamento de Abastecimientos, tiene las funciones que le delimita el Acuerdo No. 04/2010 del Gerente del Instituto, por lo que dentro del ámbito de su competencia realiza los procesos de adquisición que se describen en la Ley de Contrataciones del Estado; no obstante, cabe aclarar que dichos procesos son realizados a requerimiento de cada una de las unidades ejecutoras del Instituto, siendo competencia de las mismas generar sus requerimientos de conformidad con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC); resaltando la importancia que dichas planificaciones deben de responder a satisfacer las necesidades de cada una de las unidades y en consecuencia lograr el abastecimiento oportuno por medio de las modalidades de compra correspondientes, las negrillas son propias.

Renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos.
a) Circulares y oficios circulares emitidas por el Departamento de Abastecimientos: dentro de las cuales se pueden mencionar:

ETAPA DE ELABORACIÓN Y REGISTRO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS.
i. Circular No. 13-2018 de fecha 22 de enero de 2018 el Departamento de Abastecimientos 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 2018 de manera oportuna.

En la referida circular se hace del conocimiento de las Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras y encargados de elaborar el Plan Anual de Compras -PAC- del Instituto que a las entidades descentralizadas, autónomas y de seguridad social les correspondía registrar su programación del 12/03/2018 al 30/04/2018, sin embargo, esta dependencia fijó como plazo para registrar el

mismo al sistema al 30 de enero de 2018 y presentación del archivo final consolidado por Unidad Ejecutora el 02 de febrero de 2018, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia y lineamientos del ente rector. Quedando la acción de registro y presentación bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de cada Unidad Ejecutora. En la cual se puede evidenciar que durante los meses de enero a abril del año 2018 se realizan actuaciones correspondientes a la elaboración y registro del Plan Anual de Compras.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4, 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 3 del Reglamento; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 1, 2 y 3 de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 42-51) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios". Artículos 5, 7 literales b) y c) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización. Numeral 1 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 58-81) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos".

ETAPA DE GENERACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACION FISICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIONES.
i. Oficio Circular 230 (folios del 37 al 40) de fecha 04 de enero de 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre la lista de códigos, que no continuaron en el proceso de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017.

ii. Mediante Oficio Circular 712 (folios del 41 al 45) de fecha 26 de enero 2018, derivado de la situación detallada en el numeral anterior, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que ya no formaron parte de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, para la generación electrónica de pedidos para dichos códigos, solicitudes que deberían de ser presentadas en forma física sin falta a más tardar el 13 de febrero de 2018, plazo improrrogable, siendo responsabilidad de cada Unidad médica la emisión y el traslado oportuno de sus requerimientos, dentro del plazo fijado.

En las acciones detalladas anteriormente la suscrita da cumplimiento a las atribuciones correspondientes del Departamento, brindando lineamientos necesarios para que las Unidades Ejecutoras procedieran a emitir y presentar oportunamente sus requerimientos y así satisfacer las necesidades institucionales. Asimismo se logra desvanecer la condición del presente hallazgo en la cual el ente a su cargo hace mención que no se tienen tiempos óptimos mediante un

cronograma de recepción de solicitudes para iniciar los procesos de compra, lo cual se puede comprobar en la documentación de soporte que se acompaña en donde no solo la normativa interna vigente fija plazos, y otorga la facultad al Departamento para fijarlos; sino que también en cada uno de los oficios circulares se ordena a las Unidades Ejecutoras el cumplimiento de la presentación de los mismos dentro de un plazo con todos los requisitos que establece la normativa y lineamientos del Departamento.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 14 del Reglamento; 1, 3, 4 y 9 del apartado Generalidades del CAPITULO I del Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 52-57) de fecha 02 de abril de 2013 “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES y literal B. ESPECÍFICAS de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 42-51) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Artículos 4, 5, 7 literales c), d) y e) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 “Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización”; Numeral 5 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 58-81) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”.

En el cuadro se puede verificar las solicitudes emitidas por las Unidades objeto de auditoria derivado de los lineamientos girados en Oficio Circular 712, es importante mencionar que en cumplimiento a los lineamientos de acuerdo a las políticas y estrategias institucionales, establecidas para garantizar la implementación del Macromodelo como gestión integral de adquisiciones del Instituto y de conformidad a las programaciones de necesidades contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Plan Anual de Compras del Instituto, correspondiente al año 2018; se procedió a consolidar y centralizar los pedidos de las diferentes Unidades ejecutoras con el objeto de generar economías de escala, consolidados en los cuales las Unidades Ejecutoras forman parte de los mismos, sin embargo el atraso de algunas Unidades Ejecutoras retrasó el trámite de los consolidados.

No. Pedido	Fecha del pedido	Fecha de ingreso al departamento	Renglón	Dependencia
114/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades

165/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
148/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
102/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
33/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
26/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
108/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
30/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
103/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
22/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
166/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
101/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
149/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
24/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
13/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
98/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
14/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
28/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
152/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
34/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
4/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
85/2018	14/08/2018	21/08/2018	266	Policlinica
11/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
169/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
21/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
144/2018	08/08/2018	13/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
475/2018	08/08/2018	30/08/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades

iii. Oficio Circular 4673 (folios del 47 al 51) de fecha 24 de mayo 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017 y sobre la generación de nuevos pedidos para dichos códigos, así mismo de los códigos que se encuentran en Contrato Abierto, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

Durante los meses de junio y julio 2018, las Unidades Médicas en referencia generaron sus respectivos pedidos de acuerdo a sus necesidades y lineamientos establecidos en el Oficio Circular No. 4673, lo cual llevó a la verificación de 657 pedidos recibidos en el Departamento de Abastecimientos, correspondientes a las Unidades Médicas a nivel Institucional, en la cual las Unidades objeto de auditoría emitieron los siguientes pedidos:

No. Pedido	Fecha del pedido	Fecha de recepción del pedido	Renglón	Dependencia
53/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
50/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
370/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
365/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
375/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
380/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
388/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
371/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
405/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
383/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
394/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
362/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
111/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
113/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
109/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco

				obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
395/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
105/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
369/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
69/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
396/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
376/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
58/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
373/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
108/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
107/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
398/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
186/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
529/2018	11/10/2018	08/11/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
187/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia

Sin embargo, derivado del análisis y revisión efectuada a los pedidos detallados anteriormente en cuanto a verificación del –PAC-, el Departamento de Abastecimientos constato que en algunos de los mismos existían errores e incongruencias por parte de las Unidades ejecutoras, motivo por el cual fue necesario efectuar requerimientos específicos, para subsanar errores o completar

el expediente consolidado afectando no solo a la unidad que incurrió en error sino a todas las Unidades que forman parte de los consolidados, los cuales se detallan a continuación:

Unidad Solicitante	SA-06	No. Oficio	Tipo de Consulta
Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	365/2018	8919	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	365/2018	9443	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 8919, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	388/2018	10012	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	369/2018	10367	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	370/2018	10470	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	375/2018	10913	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
Hospital de Gineco Obstetricia	109/2018	7973	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	109/2018	8280	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 7973, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	111/2018	10113	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	113/2018	10262	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	105/2018	10368	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	108/2018	10658	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	107/2018	10763	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018

A la presente fecha con los esfuerzos y seguimiento del Departamento a mi cargo los expedientes están en la fase de emisión de dictámenes para proceder a publicar el mismo en el sistema Guatecompras.

iv. Oficio Circular 8567 (folios del 66 al 70) de fecha 24 de septiembre de 2018, se informó a las Unidades Médicas el listado de medicamentos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, así como el resto de códigos que fueron recomendados para ser excluidos del proceso de Licitación en mención conforme al pronunciamiento emitido por la Pontífice Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia y de la generación de nuevos pedidos para dichos

códigos, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

v. Mediante Punto Vigésimo de la sesión ordinaria M-78-10-18 (folios del 66 al 70), celebrada por la Junta Directiva el 9 de octubre de 2018 se resolvió aprobar El listado básico de medicamentos, lo cual se derivó de distintas acciones realizadas por todas las instancias competentes lo cual llevó a la aprobación del mismo.

vi. Derivado de la aprobación del nuevo listado básico de medicamentos, de los cuales de 184 códigos 67 se gestionaban en el Departamento, cambiaron en el texto de la descripción y presentación; se procedió a hacer las consultas a las dependencias competentes.

vii. La Dirección Técnica de Logística de insumos, medicamentos y equipo médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante OF.DTL-1689/2018 del 14 de noviembre de 2018, indicó que: “es factible la continuación de los procesos de adquisición que actualmente su Departamento mantiene en desarrollo, siempre y cuando exista factibilidad de cambio según la normativa existente de los documentos técnicos y administrativos que los mismos conllevan hacia la nueva descripción de los medicamentos según el listado básico aprobado por la Honorable Junta Directiva.

viii. En Oficio Circular Nos 10417 y 10673 (folios del 66 al 70) de fechas 27 de noviembre y 6 de diciembre ambas del 2018, se informó la situación a las Unidades Ejecutoras en cuanto a que derivado a que los pedidos forman parte de los documentos administrativos, los códigos que presentaron cambios el texto de la descripción y presentación, para estar en condiciones de ajustarlos al Listado Básico de Medicamentos aprobado, se deberá realizar un nuevo requerimiento. En cuanto a las situaciones descritas en los numerales anteriores, se puede evidenciar que las mismas no fueron voluntad de la suscrita, son cuestiones que son ajenas pero que deben de aplicarse a los expedientes administrativos atendiendo al principio de transparencia administrativa.

Renglón 261 productos químicos y conexos

En atención al HALLAZGO No. 37, incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de cotización y licitación por parte de abastecimientos, relacionado con las compras realizadas en las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, por parte de la Policlínica y Hospital de Gineco Obstetricia en el renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”, se informa:

i. En cumplimiento al Macromodelo, se consolidaron los pedidos de 16 Unidades

Médicas, dentro de las cuales se encuentran incluidas el Hospital de Gineco Obstetricia y Policlínica. La consolidación de los pedidos se dividió en 4 áreas: Área “A” Hematología y Coagulación; Área “B” Química Sanguínea; Área “C” Inmunología y Serología; Área “D” Microbiología, Parasitología y Urología.

ii. Con el Oficio Circular 6402 (folios del 66 al 70) del 20 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos brindó las instrucciones para generar nuevos pedidos del Suministro de Pruebas para Laboratorio Clínico.

iii. Los días 27, 30 y 31 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos atendió a 16 Unidades Médicas en la elaboración de nuevos pedidos SA-06.

iv. Previo a contar con todos los pedidos de las 16 Unidades Médicas, el Departamento de Abastecimientos procedió a solicitar desde el 06 de agosto de 2018 a la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología opinión sobre las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de los primeros expedientes.

v. La Sección citada el 10 de agosto de 2018, devolvió 13 expedientes con opinión de la Comisión Encargada de la Licitación y/o Cotización de Reactivos para los Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre del Instituto, designada por el Departamento Médico de Servicios Técnicos; de los cuales solamente tres cumplieron con lo requerido por el Departamento de Abastecimientos y por la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, siendo estas las Unidades de Policlínica, Consultorio de Villa Nueva, Guatemala y Hospital de Gineco Obstetricia.

vi. El Departamento de Abastecimientos el 10 de agosto de 2018, solicitó por medio de Oficio a las 10 Unidades Médicas que no dieron cumplimiento a algunas observaciones de la Comisión en referencia, para completar las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, para continuar con el trámite correspondiente.

vii. Las Unidades Médicas se clasificaron por categorías, según el volumen de trabajo, quedando de la manera siguiente:

CATEGORÍA	UNIDAD
1	Hospital de Gineco Obstetricia
	Hospital General de Accidentes “Ceibal”
	Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”
	Hospital IGSS Mazatenango, Suchitepéquez
	Policlínica
2	Unidad Periférica Zona Once

	Unidad Periférica Zona Cinco
	Unidad Asistencial IGSS Amatitlán, Guatemala
	Consultorio IGSS Antigua Guatemala, Sacatepéquez
	Consultorio IGSS Villa Nueva, Guatemala
	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
	Hospital IGSS Puerto Barrios, Izabal
	Hospital General Quetzaltenango, Quetzaltenango
3	Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla
	Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla
	Hospital IGSS Retalhuleu, Retalhuleu

viii. Al contar con todos los pedidos ya ingresados y recibidos en físico, se procedió a hacer la consolidación de los mismos por áreas, sientas estas: Área “A” Hematología Y Coagulación; Área “B” Quimica Sanguinea; Área “C” Inmunología Y Serología Y Área “D” Microbiología, Parasitología Y Urología.

ix. Se solicitó la emisión del dictamen presupuestario según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	8450	24/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	8451	24/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	8430	24/09/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	8429	24/09/2018

x. El Departamento de Presupuesto emitió los respectivos dictámenes, según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	1474	27/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	1477	27/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	1478	1/10/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	1487	28/09/2018

Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA 1487 28/09/2018

xi. Derivado de las modificaciones al sistema de Guatecompras por parte del ente rector, se trabajó en el proyecto de bases, readecuándolo a las mismas.

xii. Con providencia 10966 (folios del 66 al 70) del 17 de diciembre del 2018, se trasladó al Departamento Legal el expediente del Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN, para la emisión del respectivo dictamen.

xiii. El Departamento Legal con Providencia No. 11305 del 20 de diciembre del 2018, emitió previo, indicando atender las observaciones señaladas en las bases.

xiv. Atendidas las observaciones hechas por el Departamento Legal, y las modificaciones al sistema de Guatecompras, con Providencia No. 167 del 7 de enero del 2019, se devuelven las actuaciones del Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN al Departamento Legal, para continuar con el trámite respectivo de la emisión del dictamen y elaboración de la minuta.

xv. Asimismo, con la vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el “LISTADO DE REACTIVOS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA”, el Departamento de Abastecimientos realizó con los oficios descritos en cuadro, las consultas al Doctor David Armando Hernández Pineda, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, para que indicara la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos que fueron emitidos con el listado que fue derogado por ambos Acuerdos.

No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 41/2018
1	663	23/01/2019	Para que indique la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos emitidos con la descripción del Acuerdo derogado.
2	910	31/01/2019	Se envía la información solicitada, la cual describe el nombre de los códigos solicitados por cada Unidad Médica.
3	1321	14/02/2019	Se solicitó enviar los informes emitidos por la comisión, en los cuales solicita realizar las consultas administrativas correspondiente, derivado de los cambios encontrados en las descripciones de los códigos, lo cual podría afectar los procesos de adquisición.
4	1548	21/02/2019	Se reiteró la solicitud inicial, contenida en el oficio No. 663 del 23 de enero de 2019, en el sentido de indicar desde el punto de vista técnico la procedencia de continuar con los procesos de contratación del Suministros por parte del Departamento de Abastecimientos.

5	1786	01/03/2019	Nombre de las Unidades Médicas que conformaran el consolidado; los códigos por áreas, y plantilla para elaborar nuevos pedidos
No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 13/2019
6	2230	20/03/2019	Complementar información con respecto a las Unidades Médicas que conformaran cada consolidado, según área; envío de la plantilla para la elaboración de los nuevos pedidos; se reiteró se pronuncien con respecto a las Pruebas de Tamizaje y Bancos de Sangre.
7	2676	04/04/2019	Por incongruencias en la descripción de los códigos en la plantilla

xvi. Derivado de las diligencias descritas en el cuadro anterior, el Departamento Médico de Servicios Técnicos Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, con oficio No. 225/2019 del 09 de abril de 2019, remite la plantilla para los pedidos de Licitación 2019, así como copia de la documentación por medio de la cual solicitaron al Departamento de Informática cargar los códigos de dicha plantilla a los respectivos sistemas informáticos, para así estar en condiciones para la elaboración de los nuevos pedidos con las descripciones conforme al Acuerdo 13/2019, por lo que se está verificando dicha información en los sistemas informáticos.

xvii. Status de los pedidos de Policlínica, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
38	19/03/2018	anulado	A solicitud de la Unidad, se anularon los pedidos
40	19/03/2018	anulado	
41	19/03/2018	anulado	
42	19/03/2018	anulado	
44	20/03/2018	anulado	
81	31/07/2018	vigente	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
82	31/07/2018	vigente	
83	31/07/2018	vigente	
84	31/07/2018	vigente	

xviii. Status de los pedidos del Hospital de Gineco Obstetricia, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
1.	20/08/2018	ANULADO	Con Oficio No. 725 del 24/01/2019 se notificó la anulación de los pedidos
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	31/07/2018	VIGENTE	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	

En cuanto al renglón 261, con las actuaciones detalladas anteriormente las cuales se pueden verificar con la documentación de soporte que acompaño al presente escrito; se logra evidenciar que los procesos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Abastecimientos se llevaron de manera oportuna, sin embargo cuestiones ajenas al mismo como entrada en vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el “LISTADO DE REACTIVOS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA”, afecto el trámite de los mismos.

Renglón 295 Material Médico Quirúrgico
A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la adquisición del renglón 295 para las 3 Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria.

POLICLINICA
Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de

2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA CONCENTRACIÓN DE HECES FECALES, PRUEBA, CÓDIGO IGSS 1452.

1. En Providencia No. 7169 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1209 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8186 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. DTL-1449/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 94% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

7. En Oficio No. 8650 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

8. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

9. En Oficio No. 10764 del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

10. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA ANALISIS MICROSCOPICO DE ORINAS, UNIDAD, CÓDIGO IGSS 1916.

1. En Providencia No. 7186 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1211 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8195 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. 8699 del 04 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

7. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

8. En Oficio No. 10764 del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

9. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de

2018, para la adquisición de BOLSA CON 350 – 400 G DE SULFATO DE BARIO PARA SUSPENSIÓN CON TUBERÍA ADJUNTA Y CÁNULA PARA ENEMA, BOLSA, CÓDIGO IGSS 7932.

1. En Providencia No. 7170 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1210 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

4. En Oficio No. 8185 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1448/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 97% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. En Oficio No. 8536 del 27 de septiembre de 2018, se solicitó a la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología, indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

7. En Oficio No. 8651 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 7932.

8. En Oficio No. 1255 del 08 de octubre de 2018, Policlínico indicó que para el Código IGSS 7932 no era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones.

9. En Oficio RAD-443/2018 del 08 de octubre de 2018 la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, manifestó que el Código IGSS 7932, es adquirido bajo el renglón 295 y se encuentra incluido en el Listado Básico de Insumo específico para Radiología.

10. En Providencia No. 9756 del 09 de noviembre de 2018, se requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos, pronunciamiento en cuanto a la

viabilidad de incluir en el proyecto de bases, licencia sanitaria, registro sanitario, Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y certificado de cumplimiento RTCA 11.03.42.07.

11. En Providencia No. RAD-487/2018 del 20 de noviembre de 2018, la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indico que si aplica la licencia sanitaria, registro sanitario y certificado de buenas prácticas de manufactura y en cuanto a la certificación de cumplimiento RTCA 11.03.42.07, no era aplicable ya que la que se debía solicitar es Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

12. En Providencia No. 10404 del 27 de noviembre de 2018, se solicitó al Departamento Médico de Servicios Técnicos sugerir el texto a incluir en los proyectos de bases, con relación a la Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

13. En Providencia No. 1216/2018 del 04 de diciembre de 2018, la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indicó que estaban realizando las consultas pertinentes al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de bolsa abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. recortable de 10 mm HASTA 55 mm. hipoalergénico. adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. boca de drenaje reforzado con pestaña. mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. con filtro de 3 capas. libre de latex, bolsa, Código IGSS 15467.

1. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la

Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de bolsa abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. recortable de 10 mm HASTA 55 mm. hipoalergénico. adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. boca de drenaje reforzado con pestaña. mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. con filtro de 3 capas. libre de latex, bolsa, Código IGSS 15467.

1. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1576 del 27 de julio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018, para la adquisición de BOLSA ABIERTA PARA OSTOMÍA CON SELLO PROTECTOR ULTRAFINO Y BISELADO, QUE SE ADHIERE A PIEL. RECORTABLE DE 15 mm HASTA 60 mm. HIPOALERGÉNICO. ABSORBENTE. BOCA DE DRENAJE REFORZADA CON PESTAÑA. REVESTIMIENTO DE TELA NO TEJIDA, HIDROFÓBICA, EN LA PARTE POSTERIOR Y ANTERIOR. MECANISMO DE CIERRE INDIVIDUAL INTEGRADO EN LA BOLSA TIPO VELCRO. CON FILTRO DE 3 CAPAS. LIBRE DE LATEX, BOLSA, Código IGSS 15466.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 6682 del 01 de agosto de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 01012 del 02 de agosto de 2018, Previo a emitir Dictamen Presupuestario, manifestó que era necesario que la Unidad ejecutora ratificar o rectificara la descripción de lo indicado en el Plan Anual de Compras 2018.

3. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades en Oficio No. 3206/2018 de fecha 03 de septiembre, informó que se realizó la modificación respectiva al Plan Anual de Compras 2018.

4. En Oficio No. 8191 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1446/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 110% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 8681 del 03 de octubre de 2018, traslado el expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario.

7. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1521 del 08 de octubre de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

8. En Providencia No. 10902 del 13 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

9. En Providencia No. 11273 del 19 de diciembre de 2018, el Departamento Legal Previo de emitir el Dictamen Legal, solicitó correcciones al proyecto de bases.

10. En Providencia No. 009 del 28 de diciembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó Dictamen Legal al Departamento Legal.

Con fecha 03 de mayo de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, traslado el Pedido No. 349/2018 de fecha 22 de abril de 2018, para la adquisición de los Códigos que se describen en el siguiente cuadro:

No.	**Código**	**Nombre del producto**	**Cantidad estimada solicitada (12 meses)**
1	8564	Pañal desechable anatómico para adulto, con polimero superabsorbente, con indicador de nivel de saturacion, cintas autoadhesivas reutilizables, elasticos en las piernas, tamaño extragrande, descartable.	Q. 173,159.98
2	318	Preservativos	Q. 44,360.99

1. En oficio 5225 de fecha once de junio de 2018 se solicitó a la unidad médica la correcta inclusión en el Plan Anual de Compras -PAC- 2018 de los códigos antes mencionados.

2. Emisión del Acuerdo de Gubernativo No. 170-2018 de fecha 29 de junio de 2018 “Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado”, así como el Acuerdo Ministerial No. 563-2018 Requisitos y Metodología de Inscripción y Precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; readecuación del proyecto de bases por cambios en el Portal de Guatecompras, entre otros cambios de formas indicado por la Gerencia, Subgerencia Administrativa, Departamento de Servicios Contratados, Departamento Legal y Departamento de Abastecimientos.

3. Por medio de la Providencia No. 8221 de fecha 13 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.

4. El Departamento de Presupuesto por medio de la Providencia No. 1419 de

fecha 19 de septiembre indica que previo a emitir el Dictamen Presupuestario, es necesario que se atiendan las observaciones descritas en dicha Providencia.

5. El Departamento de Abastecimientos por medio de la Providencia No. 8684 de fecha 03 de octubre de 2018, nuevamente solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.

6. Por medio del Oficio No. 8961 de fecha 15 de octubre de 2018 el Departamento de Abastecimientos, solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo, Subgerencia de Prestaciones en Salud, realizar el análisis de las cantidades requeridas por la Unidad Médica.

7. Oficio Circular No. 05-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, lineamientos para las adquisiciones Publicas derivado de la implementación del Registro General de Adquisiciones del Estado.

8. Circular No. 248-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, presentación de la Programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2019.

9. En Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, el Departamento de Abastecimientos informó a la Unidad Médica que la descripción del código 8564 no corresponde a la descripción que se encuentra en el Acuerdo No. 2/2018, emitido por la Gerencia del Instituto.

10. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 1831 de fecha 04 de marzo, nuevamente solicitó a la Unidad Médica manifestarse en cuanto a lo solicitado en el Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, así mismo dicho Departamento solicitó la inclusión del pedido en relación en el Plan Anual de Compras 2019.

11. Por medio Documento COES-FYB-OFICIO 644/2019 de fecha 14 de marzo de 2019, la Unidad Médica solicitó la anulación del SA-06 No. 349/2018, solicitando generar un nuevo SA-06 que por el momento no ha sido emitido.

12. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 2514 de fecha 29 de marzo de 2019 notificó a la Unidad Médica la Anulación del SA-06 No. 349/2018

HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA

Por medio del Oficio No. 8602 del 26 de octubre de 2018, el Hospital de Gineco envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 190/2018 del 25

de octubre de 2018, para la adquisición de BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA. Código IGSS 1750.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 9532 del 06 de noviembre de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1820 del 08 de noviembre de 2018, emitido Dictamen Presupuestario.

3. Expediente consolidado con las siguientes Unidades:

Código IGSS 1750	BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA	290/2018	Hospital General de Enfermedades
		226/2018	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
		142/2018	Hospital General de Accidentes "Ceibal"
		190/2018	Hospital de Gineco Obstetricia
		465/2018	Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo"

A pesar de las distintas problemáticas que se han suscitado por cuestiones ajenas al Departamento a cargo de la suscrita, el departamento ha tenido la iniciativa de realizar las siguientes acciones:

i. Reestructuración interna de los grupos de trabajo del Departamento de Abastecimientos.
ii. Mesas técnicas para la concordancia en criterios en cuanto al nuevo proyecto de bases implementando todos los cambios que son de carácter obligatorio.
iii. Diligenciamiento en paralelo de los dictámenes técnico, legal y presupuestario, cuyo procedimiento se está implementando en el Departamento y las dependencias encargadas de emitir los dictámenes correspondientes, lo anterior para tratar de reducir el tiempo de gestión previo a la autorización y publicación de los eventos.
iv. Devolución de pedidos a las Unidades requirentes si no concuerdan con el Plan Anual de Compras (PAC) 2017, en virtud que por imperativo legal, no podría tramitarse un pedido que no se encuentre contemplado en el mismo. Con lo anterior se espera que las Unidades Requirentes tengan una mayor y mejor planificación de sus compras para no verse afectadas por dichas premisas.

Conclusiones Generales:

Es importante mencionar que en los procesos en los cuales las Unidades Ejecutoras objeto de auditoria forman parte se han visto afectadas por factores externos al Departamento de Abastecimientos, los cuales han ido implementándose de forma paulatina, siendo estos:

La Junta Directiva del Instituto, en el Punto VIGÉSIMO de la sesión Ordinaria M-79-10-18, resolvió APROBAR LA PROPUESTA QUE CONTIENE EL LISTADO BÁSICO DE MEDICAMENTOS, misma que fue presentada por la Comisión Terapéutica Central de la Subgerencia de Prestaciones en Salud a través de la Gerencia, por lo que fue necesario realizar las consultas individualizadas en el presente escrito y acompañadas en la documentación de soporte referentes a temas como: Cambio de descripción, presentación o concentración, etc., esto a raíz que 67 códigos que se encontraban en gestión en el Departamento sufrieron cambios significativos en su descripción.

Por la vigencia de: a) Acuerdo gubernativo no. 170-2018 “reglamento del registro general de adquisiciones del estado”; b) acuerdo ministerial no. 563-2018 requisitos y metodología de inscripción y precalificación ante el registro general de adquisiciones del estado, se tuvo que realizar las modificaciones y readecuaciones en los documentos de Cotización y Licitación, para garantizar con esto el desarrollo de los mismos con las actualizaciones respectivas. De los expedientes que fueron modificados, dependiendo de la fase en que se encontraban, se tuvo que actualizar dictámenes, o en algunos casos aprobación de modificaciones.

Modificaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas ha ido implementando en la plataforma del Sistema GUATECOMPRAS, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y al Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, este Departamento desarrolló y consensuó a través de mesas de trabajo realizadas con los Departamentos involucrados los nuevos proyectos de bases en los cuales se contemplaron, entre ellos los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Registro Tributario Unificado -RTU- y así mismo se dio cumplimiento a los cambios incorporados por el ente Rector.

Por medio de la Circular emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fecha 03 de julio de 2018 (folio 295); el Ministerio de Finanzas Públicas informó que a través del sistema de GUATECOMPRAS, implementarían la configuración automática para presentar las ofertas por medio de formulario electrónico, lo anterior generó dentro del Departamento cambios y/o adiciones que se le realizaron a las bases de Cotización, Licitación y para implementar el Formulario Electrónico; y poder continuar con las publicaciones de los eventos.

Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido

en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-13 de fecha 12 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible No. 37 "HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE AL NO EFECTUAR PROCESOS EFICIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN POR PARTE DE ABASTECIMIENTOS", violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para un mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 "Redacción de hallazgos", y así poder preparar una legítima defensa.

Las adquisiciones se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 43 literal a) y b) del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 26 y 27 del Acuerdo Gubernativo número
122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 del Acuerdo número 10/2017 de Gerencia, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo número 25/2017 de Gerencia, las mismas son responsabilidad de quien autorizó la adquisición.

Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron acciones realizadas por parte de este Departamento para las Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria; por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna los expedientes que nos ocupan, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevo al retraso de los mismos.

Es importante también resaltar, que este Departamento depende de otras dependencias o instancias para que los procesos que se gestionan, puedan dar como resultado la suscripción del contrato respectivo. Se adjunta la toma de posesión de la suscrita, haciendo referencia que la actual administración se encuentra gestionando las atribuciones en este Departamento a partir del 17 de julio de 2017, por lo que dichos procesos se iniciaron con la administración anterior a la suscrita.

En consecuencia y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 12, Derecho

de Defensa, preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, se presenta la documentación escrita y en forma magnética a fin de que la misma sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

Análisis: Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en referencia al "Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, se quiere exponer lo siguiente:

1. El Subgerente Financiero, Encargado del Despacho Administrativo. La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

a) Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto
b) Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo
c) Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones
d) Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.
e) Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Así como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, la Jefe del departamento de Abastecimiento de la Subgerencia Administrativa, mediante nombramiento de la Gerencia, se le nombra para ejercer la responsabilidad directa y total del Departamento.

Dicha Jefe tiene la responsabilidad directa, de velar por que los bienes que se adquieran, se hayan efectuado los procesos de compra de forma correcta, agiles, en buena forma y presentación, así como que llene los requisitos solicitados en las normas manuales y leyes que rigen la materia en este caso específico de acuerdo a lo que rige la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones.

En este caso el Subgerente Administrativo fue garante de los diferentes procesos de adquisiciones para la aprobación de pre bases, de bases de los diferentes dictámenes que debe de llevar cada evento y luego de que se suban al sistema Guatecompras. Pero la revisión de documentos, de los distintos procesos de los analistas y revisores del departamento le corresponde única y exclusivamente al Jefe de dicho departamento.

Esto fue falta de revisión de la Jefe de departamento y de sus diferentes controles que tiene en cada procedimiento, en los casos donde los eventos se cayeron por problemas con bases u otros; sin embargo eso fue un 20% posiblemente de los casos, ya que la mayoría de los casos las Juntas de Adjudicación, no quieren ser actores de la responsabilidad que conlleva el adjudicar un evento, por los recientes hechos penales adjudicados, a varias juntas de adquisiciones por los diferentes juzgados del país, lo que deja que una institución y no solo el IGSS, sino otras Instituciones de gobierno en general, lo cual puede ser comprensible el temor, pero entonces se paralizaría el país en su proceso de ejecución.

En consiguiente a raíz de la no adjudicación de los diferentes eventos, esta Subgerencia se preocupó por ver otras formas de adjudicación, como las compras por organismos internacionales para la adquisición del medicamento y que el Instituto no este desabastecido y la subasta electrónica inversa, se efectuó todo el procedimiento, hasta de precalificación de proveedores y a la hora de lanzar los eventos no vinieron los proveedores a la subasta, ya que manifestaron no estar interesados en bajar los precios, ya que son estándar y no obtienen mejores ganancias.

Esta subgerencia envió notas ala Jefe del departamento de Abastecimiento, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a la Jefe de Abastecimientos, por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos. Las cuales de adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoría gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de Abastecimientos. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 2014 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento a la Jefe del departamento de Abastecimientos, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 7962 de fecha 29 de agosto de 2017. Y se le recuerda a la Jefe del Departamento de Abastecimientos, para que fue creado el Departamento, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Conclusiones:
Estoy claro que nuestra responsabilidad, es velar por las Adquisiciones transparentes, velar por que los procedimientos se cumplan.

Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, la de la Jefe del departamento de Abastecimientos, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

La Jefe del Departamento Abastecimientos, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia incluso asesoría a las juntas de adjudicaciones, que a veces por dudas en sus integrantes, es que votan los eventos.

En consiguiente a raíz de la no adjudicación de los diferentes eventos, esta Subgerencia se preocupó por ver otras formas de adjudicación, como las compras

por organismos internacionales para la adquisición del medicamento y que el Instituto no este desabastecido y la subasta electrónica inversa, se efectuó todo el procedimiento, hasta de precalificación de proveedores y a la hora de lanzar los eventos no vinieron los proveedores a la subasta, ya que manifestaron no estar interesados en bajar los precios, ya que son estándar y no obtienen mejores ganancias.

Esta subgerencia envió notas a la Jefe del departamento de abastecimientos, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a los Jefes de Servicios contratados por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos. Las cuales de adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoría gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de abastecimientos. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 2014 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento ala Jefe del departamento de Abastecimientos, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017. Y se le recuerda a la Jefe del Departamento para que fue creado abastecimientos, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Médica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:
Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, a la Jefe del departamento de Abastecimientos, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función. La Jefe de Abastecimientos, tiene la responsabilidad

directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia incluso asesoría a las juntas de adjudicaciones, que a veces por dudas en sus integrantes, es que votan los eventos.

Por lo tanto, se considera falta de supervisión del Jefe de Abastecimientos, POR LO QUE NO SE PUEDE ATRIBUIR A EL SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que esto, es parte del funcionamiento directamente del departamento de Abastos, quienes por normativa son los responsables.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 37, "Incumplimiento a la normativa vigente, al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de abastecimientos."

Por medio de Oficio No. 3136 de fecha 01 de mayo de 2019, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, con puesto nominal de Jefe de departamento administrativo, quien ocupó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…la infrascrita responde, Legislación aplicable:

a) Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, el cual literalmente establece: "Programación de las negociaciones. 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.", artículo 4 bis, el cual establece:…"es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública; artículo 17, establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, Artículo 21; "los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta Ley deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determine el reglamento…." en el artículo 38, la compra…"; artículo 38, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes monto…"; artículo 39, primer párrafo, establece: "Procedimiento de cotización. El procedimiento de cotización consiste en solicitar…", las negrillas son nuestras.

b) Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo2; artículo

3, el cual literalmente establece: “Artículo 3. Programación de Negociaciones. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley, los organismos o entidades del Estado y sus dependencias y las demás establecidas en el artículo 1 de la Ley, deben elaborar antes del inicio del ejercicio fiscal, la Programación de Negociaciones, la cual deberá contener…La Programación de Negociaciones debe identificar el bien, obra o servicio a contratar, valor estimado del contrato, y fecha en la cual se dará el inicio al proceso de contratación…”; artículo 14 el cual establece: “Requisición. Previo dar inicio al proceso de contratación, la adquisición deberá estar incluida en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, para el ejercicio fiscal respectivo, además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable que corresponda que justifique la necesidad de la compra de…”; así mismo los artículos 15, “Dictámenes técnicos. Los dictámenes técnicos a que se refiere el Artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal idóneo de la entidad contratante…..” al 27.

Normativa interna aplicable:
a) El Acuerdo número 1413 (folios 15-36) de fecha 21 de diciembre del año 2017 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el artículo 3 DE LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS, literal A) DE INGRESOS, Norma XXXVIII establece :”…La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que de conformidad con la centralización normativa y descentralización operativa gradual, elabore una propuesta que persiga compras consolidadas a nivel nacional aprovechando economías de escala, de los insumos necesarios para atender la producción física de las Unidades Ejecutoras…”

b) El Acuerdo 04/2010 (folios 37-39) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en su Artículo 1 literal a) establece que una de las funciones del Departamento de Abastecimientos es dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.

c) El Acuerdo número 04/2010 (folios 37-39) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en el ámbito de las atribuciones del Departamento de Abastecimientos se encuentra regulada la literal h) del Artículo 1, el cual literalmente establece: “Asesorar a las dependencias del Instituto en el proceso de compra de bienes y suministros, cuando éstas lo requieran.”

d) El Acuerdo número 1196 (folios 40-42) de fecha 31 de octubre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 2 establece: “ARTICULO 2. Se autoriza para que

las Unidades del Instituto puedan administrar el presupuestos que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa…"

e) El Acuerdo número 1199 (folios 43-50) de fecha 07 de noviembre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 9 a través del cual se modifica el Artículo segundo del Acuerdo No. 432 de la Junta Directiva, el cual queda así: "Artículo segundo: Crear el Departamento de Abastecimientos, el cual tendrá a su cargo, efectuar las adquisiciones de bienes, suministros y obras que el necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento".

f) El Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 (folios 51-61) de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización.

g) La Resolución número 508-SGA/2016 (folios 62-109) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa, la cual aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos", dicha resolución establece en sus objetivos específicos que es atribución de este Departamento: "…Orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores…".

h) El Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 110-121) de fecha 02 de abril de 2013 de Gerencia, el cual fue derogado, reformado y actualizado por medio de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 122-140) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa de conformidad con lo establecido en el número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 8. que contiene el "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios", es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de los pedidos SA-06 al Departamento de Abastecimientos, sin incongruencias y con la documentación de respaldo que considere cada Unidad Médica, para iniciar con respectivo proceso de compra regulado en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo al monto estimado para la compra (compras superiores a Q.90,000.00).

Por lo que se solicita se tome en consideración la legislación y normativa descrita anteriormente para efectos de desvanecimiento del presente hallazgo para la suscrita. Tomando en cuenta lo anterior, procedo a presentar los argumentos correspondientes para el desvanecimiento de los hallazgos notificados, de la manera siguiente:

A) Hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera y cumplimiento.
HALLAZGO NÚMERO 37. En cuanto al referido hallazgo en el apartado de condición se argumenta que se evidenció que en las Unidades Ejecutoras 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa de Enfermedades, no se realizaron procesos eficientes de adquisiciones por medio de las modalidades de licitación y cotización por parte del Departamento de Abastecimientos. Asimismo, se estableció que en los códigos de medicamentos que no fueron objeto de adjudicación por Licitación de UNOPS, no se efectuaron procesos oportunos de adquisición, por lo que no se proporciona una solución oportuna a las necesidades de adquisición de dichos medicamentos a las Unidades Ejecutoras, como lo establecen sus atribuciones en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos.

Al analizar la condición del presente hallazgo, me permito manifestar un término jurídico doctrinario el cual guarda relación con la materia del presente hallazgo, como lo es el concepto de procedimiento administrativo el cual es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, es decir para que se lleve a cabo un procedimiento administrativo como lo es el contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bajo el régimen de Licitación y Cotización, es necesario que cada una de las instancias correspondientes que intervienen en el mismo lleve a cabo las funciones y tareas en atención a la competencia administrativa delegada en ellas.

Si bien es cierto, el Departamento de Abastecimientos, tiene las funciones que le delimita el Acuerdo No. 04/2010 del Gerente del Instituto, por lo que dentro del ámbito de su competencia realiza los procesos de adquisición que se describen en la Ley de Contrataciones del Estado; no obstante, cabe aclarar que dichos procesos son realizados a requerimiento de cada una de las unidades ejecutoras del Instituto, siendo competencia de las mismas generar sus requerimientos de conformidad con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC); resaltando la importancia que dichas planificaciones deben de responder a satisfacer las necesidades de cada una de las unidades y en consecuencia lograr el abastecimiento oportuno por medio de las modalidades de compra correspondientes, las negrillas son propias.

Renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos.
a) Circulares y oficios circulares emitidas por el Departamento de Abastecimientos: dentro de las cuales se pueden mencionar:

ETAPA DE ELABORACION Y REGISTRO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

i. Circular No. 13-2018 de fecha 22 de enero de 2018 (folio 142), el Departamento de Abastecimientos 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 2018 de manera oportuna.

En la referida circular se hace del conocimiento de las Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras y encargados de elaborar el Plan Anual de Compras -PAC- del Instituto que a las entidades descentralizadas, autónomas y de seguridad social les correspondía registrar su programación del 12/03/2018 al 30/04/2018, sin embargo, esta dependencia fijó como plazo para registrar el mismo al sistema al 30 de enero de 2018 y presentación del archivo final consolidado por Unidad Ejecutora el 02 de febrero de 2018, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia y lineamientos del ente rector.

Quedando la acción de registro y presentación bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de cada Unidad Ejecutora. En la cual se puede evidenciar que durante los meses de enero a abril del año 2018 se realizan actuaciones correspondientes a la elaboración y registro del Plan Anual de Compras.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4, 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 3 del Reglamento; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 1, 2 y 3 de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 122-140) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Artículos 5, 7 literales b) y c) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización. Numeral 1 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 62-109) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”.

ETAPA DE GENERACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACION FISICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIONES.

i. Oficio Circular 230 (folio 146) de fecha 04 de enero de 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre la lista de códigos, que no continuaron en el proceso de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017.

ii. Mediante Oficio Circular 712 (folio 150) de fecha 26 de enero 2018, derivado de

la situación detallada en el numeral anterior, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que ya no formaron parte de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, para la generación electrónica de pedidos para dichos códigos, solicitudes que deberían de ser presentadas en forma física sin falta a más tardar el 13 de febrero de 2018, plazo improrrogable, siendo responsabilidad de cada Unidad médica la emisión y el traslado oportuno de sus requerimientos, dentro del plazo fijado.

En las acciones detalladas anteriormente la suscrita da cumplimiento a las atribuciones correspondientes del Departamento, brindando lineamientos necesarios para que las Unidades Ejecutoras procedieran a emitir y presentar oportunamente sus requerimientos y así satisfacer las necesidades institucionales. Asimismo se logra desvanecer la condición del presente hallazgo en la cual el ente a su cargo hace mención que no se tienen tiempos óptimos mediante un cronograma de recepción de solicitudes para iniciar los procesos de compra, lo cual se puede comprobar en la documentación de soporte que se acompaña en donde no solo la normativa interna vigente fija plazos, y otorga la facultad al Departamento para fijarlos; sino que también en cada uno de los oficios circulares se ordena a las Unidades Ejecutoras el cumplimiento de la presentación de los mismos dentro de un plazo con todos los requisitos que establece la normativa y lineamientos del Departamento.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 14 del Reglamento; 1, 3, 4 y 9 del apartado Generalidades del CAPITULO I del Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 110-121) de fecha 02 de abril de 2013 “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES y literal B. ESPECÍFICAS de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 122-140) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Artículos 4, 5, 7 literales c), d) y e) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 “Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización”; Numeral 5 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 62-109) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”.

En el cuadro que se detalla a continuación, se puede verificar las solicitudes emitidas por las Unidades objeto de auditoria derivado de los lineamientos girados en Oficio Circular 712, es importante mencionar que en cumplimiento a los

lineamientos de acuerdo a las políticas y estrategias institucionales, establecidas para garantizar la implementación del Macromodelo como gestión integral de adquisiciones del Instituto y de conformidad a las programaciones de necesidades contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Plan Anual de Compras del Instituto, correspondiente al año 2018; se procedió a consolidar y centralizar los pedidos de las diferentes Unidades ejecutoras con el objeto de generar economías de escala, consolidados en los cuales las Unidades Ejecutoras forman parte de los mismos, sin embargo el atraso de algunas Unidades Ejecutoras retrasó el trámite de los consolidados.

No. Pedido	Fecha del pedido	Fecha de ingreso al departamento	Renglón	Dependencia
114/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
165/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
148/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
102/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
33/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
26/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
108/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
30/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
103/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
22/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
166/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
101/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
149/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
24/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
13/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
98/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
14/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
28/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
152/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
34/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
4/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
85/2018	14/08/2018	21/08/2018	266	Policlinica
11/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
169/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
21/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica

144/2018	08/08/2018	13/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
475/2018	08/08/2018	30/08/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades

iii. Oficio Circular 4673 (folio 159) de fecha 24 de mayo 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017 y sobre la generación de nuevos pedidos para dichos códigos, así mismo de los códigos que se encuentran en Contrato Abierto, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

Durante los meses de junio y julio 2018, las Unidades Médicas en referencia generaron sus respectivos pedidos de acuerdo a sus necesidades y lineamientos establecidos en el Oficio Circular No. 4673, lo cual llevó a la verificación de 657 pedidos recibidos en el Departamento de Abastecimientos, correspondientes a las Unidades Médicas a nivel Institucional, en la cual las Unidades objeto de auditoría emitieron los siguientes pedidos:

No. Pedido	Fecha del pedido	Fecha de recepción del pedido	Renglón	Dependencia
53/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
50/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
370/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
365/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
375/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
380/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
388/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
371/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
405/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta

				externa de enfermedades
383/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
394/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
362/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
111/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
113/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
109/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
395/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
105/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
369/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
69/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
396/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
376/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
58/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
373/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
108/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
107/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
398/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
186/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia

529/2018	11/10/2018	08/11/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
187/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia

Sin embargo, derivado del análisis y revisión efectuada a los pedidos detallados anteriormente en cuanto a verificación del –PAC-, el Departamento de Abastecimientos constato que en algunos de los mismos existían errores e incongruencias por parte de las Unidades ejecutoras, motivo por el cual fue necesario efectuar requerimientos específicos, para subsanar errores o completar el expediente consolidado afectando no solo a la unidad que incurrió en error sino a todas las Unidades que forman parte de los consolidados, los cuales se detallan a continuación:

Unidad Solicitante	SA-06	No. Oficio	Tipo de Consulta
Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	365/2018	8919	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	365/2018	9443	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 8919, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	388/2018	10012	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	369/2018	10367	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	370/2018	10470	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	375/2018	10913	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
Hospital de Gineco Obstetricia	109/2018	7973	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	109/2018	8280	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 7973, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	111/2018	10113	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	113/2018	10262	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	105/2018	10368	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	108/2018	10658	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	107/2018	10763	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018

A la presente fecha con los esfuerzos y seguimiento del Departamento a mi cargo los expedientes están en la fase de emisión de dictámenes para proceder a publicar el mismo en el sistema Guatecompras.

iv. Oficio Circular 8567 (folio 177) de fecha 24 de septiembre de 2018, se informó a las Unidades Médicas el listado de medicamentos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, así como el resto de códigos que fueron recomendados para ser excluidos del proceso de Licitación en mención conforme al pronunciamiento emitido por la Pontífice Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia y de la generación de nuevos pedidos para dichos códigos, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

v. Mediante Punto Vigésimo de la sesión ordinaria M-78-10-18 (folio 182), celebrada por la Junta Directiva el 9 de octubre de 2018 se resolvió aprobar el listado básico de medicamentos, lo cual se derivó de distintas acciones realizadas por todas las instancias competentes lo cual llevó a la aprobación del mismo.

vi. Derivado de la aprobación del nuevo listado básico de medicamentos, de los cuales de 184 códigos 67 se gestionaban en el Departamento, cambiaron en el texto de la descripción y presentación; se procedió a hacer las consultas a las dependencias competentes.

vii. La Dirección Técnica de Logística de insumos, medicamentos y equipo médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante OF.DTL-1689/2018 del 14 de noviembre de 2018, indicó que: “es factible la continuación de los procesos de adquisición que actualmente su Departamento mantiene en desarrollo, siempre y cuando exista factibilidad de cambio según la normativa existente de los documentos técnicos y administrativos que los mismos conllevan hacia la nueva descripción de los medicamentos según el listado básico aprobado por la Honorable Junta Directiva.

viii. En Oficio Circular Nos 10417 y 10673 (folios 186 y 187) de fechas 27 de noviembre y 6 de diciembre ambas del 2018, se informó la situación a las Unidades Ejecutoras en cuanto a que derivado a que los pedidos forman parte de los documentos administrativos, los códigos que presentaron cambios en el texto de la descripción o presentación, para estar en condiciones de continuar con el procesos de compra sin que afecten la negociación, la ejecución y los intereses Institucionales deben ser ajustados al Listado Básico de Medicamentos aprobado, por lo que deberá analizar la conveniencia de iniciar un nuevo requerimiento.

En cuanto a las situaciones descritas en los numerales anteriores, se puede evidenciar que las mismas no fueron voluntad de la suscrita, son cuestiones que son ajenas pero que deben de aplicarse a los expedientes administrativos atendiendo al principio de transparencia administrativa.

Es importante considerar que este Departamento ha realizado diligencias con respecto a la búsqueda de modalidades sostenibles que permitan a las diferentes unidades ejecutoras contar con dichos mecanismos para el abastecimiento de los medicamentos realizando las siguientes actuaciones:

a. Por medio de las Circulares que continuación se detallan se socializaron a las Unidades Ejecutoras los listados de empresas adjudicadas a través de la modalidad de contrato abierto, de los diferentes paquetes derivados de los concursos nacional de oferta de precios realizados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Finanzas para realizar adquisiciones a través de dicha modalidad y poder abastecer sus unidades conforme a sus necesidades; derivado que de conformidad con el Artículo de la Ley de Contrataciones del Estados otras Instituciones que conforman el Sector Público pueden hacer usos de dichas negociaciones. (folios 202- 222).

No. de Circular	Fecha	Paquete
66-2018	18/04/2018	1
67-2018	20/04/2018	2
188/2018	18/04/2018	4
74/2018	07/05/2018	4
198/2018	02/11/2018	2
205/2018	09/11/2018	1
238/2018	12/12/2018	1
21/2019	24/01/2019	5
38/2019	11/02/2019	6
49/2019	19/02/2019	7
76/2019	20/03/2019	5

b. El Departamento de Abastecimientos, ha dado seguimiento a la gestión de eventos ante la Dirección General de Adquisiciones del Estado para la generación de procesos por la modalidad de contrato abierto para 03 paquetes; los cuales fueron solicitados por el Seguro social, para lo cual se adjunta informe Ejecutivo de las acciones realizadas. (folios 229-234).

Renglón 261 productos químicos y conexos
En atención al HALLAZGO No. 37, incumplimiento a la normativa vigente al no

efectuar procesos eficientes de cotización y licitación por parte de abastecimientos, relacionado con las compras realizadas en las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, por parte de la Policlínica y Hospital de Gineco Obstetricia en el renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”, se informa:

i. En cumplimiento al Macromodelo, se consolidaron los pedidos de 16 Unidades Médicas, dentro de las cuales se encuentran incluidas el Hospital de Gineco Obstetricia y Policlínica. La consolidación de los pedidos se dividió en 4 áreas: Área “A” Hematología y Coagulación; Área “B” Química Sanguínea; Área “C” Inmunología y Serología; Área “D” Microbiología, Parasitología y Urología.

ii. Con el Oficio Circular 6402 (folio 236) del 20 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos, brindó las instrucciones para generar nuevos pedidos del Suministro de Pruebas para Laboratorio Clínico.

iii. Los días 27, 30 y 31 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos atendió a 16 Unidades Médicas en la elaboración de nuevos pedidos SA-06.

iv. Previo a contar con todos los pedidos de las 16 Unidades Médicas, el Departamento de Abastecimientos procedió a solicitar desde el 06 de agosto de 2018 a la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología opinión sobre las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de los primeros expedientes.

v. La Sección citada el 10 de agosto de 2018, devolvió 13 expedientes con opinión de la Comisión Encargada de la Licitación y/o Cotización de Reactivos para los Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre del Instituto, designada por el Departamento Médico de Servicios Técnicos; de los cuales solamente tres cumplieron con lo requerido por el Departamento de Abastecimientos y por la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, siendo estas las Unidades de Policlínica, Consultorio de Villa Nueva, Guatemala y Hospital de Gineco Obstetricia.

vi. El Departamento de Abastecimientos el 10 de agosto de 2018, solicitó por medio de Oficio a las 10 Unidades Médicas que no dieron cumplimiento a algunas observaciones de la Comisión en referencia, para completar las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, para continuar con el trámite correspondiente.

vii. Las Unidades Médicas se clasificaron por categorías, según el volumen de trabajo, quedando de la manera siguiente:

CATEGORÍA	UNIDAD
1	Hospital de Gineco Obstetricia
	Hospital General de Accidentes “Ceibal”
	Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”
	Hospital IGSS Mazatenango, Suchitepéquez
	Policlínica
2	Unidad Periférica Zona Once
	Unidad Periférica Zona Cinco
	Unidad Asistencial IGSS Amatitlán, Guatemala
	Consultorio IGSS Antigua Guatemala, Sacatepéquez
	Consultorio IGSS Villa Nueva, Guatemala
	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
	Hospital IGSS Puerto Barrios, Izabal
	Hospital General Quetzaltenango, Quetzaltenango
3	Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla
	Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla
	Hospital IGSS Retalhuleu, Retalhuleu

viii. Al contar con todos los pedidos ya ingresados y recibidos en físico, se procedió a hacer la consolidación de los mismos por áreas, sientas estas: Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN; Área “B” QUIMICA SANGUINEA; Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA y Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA.

ix. Se solicitó la emisión del dictamen presupuestario según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	8450	24/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	8451	24/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	8430	24/09/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	8429	24/09/2018

x. El Departamento de Presupuesto emitió los respectivos dictámenes, según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	1474	27/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	1477	27/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	1478	1/10/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	1487	28/09/2018

xi. Derivado de las modificaciones al sistema de Guatecompras por parte del ente rector, se trabajó en el proyecto de bases, readecuándolo a las mismas.

xii. Con providencia 10966 (folio 263) del 17 de diciembre del 2018, se trasladó al Departamento Legal el expediente del Área "A" HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN, para la emisión del respectivo dictamen.

xiii. El Departamento Legal con Providencia No. 11305 del 20 de diciembre del 2018, emitió previo, indicando atender las observaciones señaladas en las bases.

xiv. Atendidas las observaciones hechas por el Departamento Legal, y las modificaciones al sistema de Guatecompras, con Providencia No. 167 del 7 de enero del 2019, se devuelven las actuaciones del Área "A" HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN al Departamento Legal, para continuar con el trámite respectivo de la emisión del dictamen y elaboración de la minuta.

xv. Asimismo, con la vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el "LISTADO DE REACTIVOS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA", el Departamento de Abastecimientos realizó con los oficios descritos en cuadro siguiente, las consultas al Doctor David Armando Hernández Pineda, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, para que indicara la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos que fueron emitidos con el listado que fue derogado; toda vez que se verificó que habían cambios tanto en los Códigos, descripciones, etc., en los listados aprobados por ambos Acuerdos.

No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 41/2018
1	663	23/01/2019	Para que indique la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos emitidos con la descripción del Acuerdo derogado.
2	910	31/01/2019	Se envía la información solicitada, la cual describe el nombre de los códigos solicitados por cada Unidad Médica.
3	1321	14/02/2019	Se solicitó enviar los informes emitidos por la comisión, en los cuales solicita realizar las consultas administrativas correspondiente, derivado de los cambios encontrados en las descripciones de los códigos, lo cual podría afectar los procesos de adquisición.
4	1548	21/02/2019	Se reiteró la solicitud inicial, contenida en el oficio No.

			663 del 23 de enero de 2019, en el sentido de indicar desde el punto de vista técnico la procedencia de continuar con los procesos de contratación del Suministros por parte del Departamento de Abastecimientos.
5	1786	01/03/2019	Nombre de las Unidades Médicas que conformaran el consolidado; los códigos por áreas, y plantilla para elaborar nuevos pedidos
No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 13/2019
6	2230	20/03/2019	Complementar información con respecto a las Unidades Médicas que conformaran cada consolidado, según área; envío de la plantilla para la elaboración de los nuevos pedidos; se reiteró se pronuncien con respecto a las Pruebas de Tamizaje y Bancos de Sangre.
7	2676	04/04/2019	Por incongruencias en la descripción de los códigos en la plantilla

xvi. Derivado de las diligencias descritas en el cuadro anterior, el Departamento Médico de Servicios Técnicos Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, con oficio No. 225/2019 del 09 de abril de 2019, remite la plantilla para los pedidos de Licitación 2019, así como copia de la documentación por medio de la cual solicitaron al Departamento de Informática cargar los códigos de dicha plantilla a los respectivos sistemas informáticos, para así estar en condiciones para la elaboración de los nuevos pedidos con las descripciones conforme al Acuerdo 13/2019, por lo que se está verificando dicha información en los sistemas informáticos.

xvii. Status de los pedidos de Policlínica, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
38	19/03/2018	Anulado	A solicitud de la Unidad, se anularon los pedidos
40	19/03/2018	anulado	
41	19/03/2018	anulado	
42	19/03/2018	anulado	
44	20/03/2018	anulado	
81	31/07/2018	vigente	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
82	31/07/2018	vigente	
83	31/07/2018	vigente	
84	31/07/2018	vigente	

xviii. Status de los pedidos del Hospital de Gineco Obstetricia, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
1.	20/08/2018	ANULADO	Con Oficio No. 725 del 24/01/2019 se notificó la anulación de los pedidos
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	31/07/2018	VIGENTE	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	

En cuanto al renglón 261, con las actuaciones detalladas anteriormente las cuales se pueden verificar con la documentación de soporte que acompaño al presente escrito; se logra evidenciar que los procesos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Abastecimientos se llevaron de manera oportuna, sin embargo cuestiones ajenas al mismo como la entrada en vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el “LISTADO DE REACTIVOS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA”, afectó el trámite de los mismos.

Renglón 295 Material Médico Quirúrgico

A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la adquisición del renglón 295 para las 3 Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria.

POLICLINICA

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de

2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA CONCENTRACIÓN DE HECES FECALES, PRUEBA, CÓDIGO IGSS 1452.

1. En Providencia No. 7169 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1209 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8186 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. DTL-1449/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 94% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

7. En Oficio No. 8650 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

8. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

9. En Oficio No. 10764 del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

10. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA ANALISIS MICROSCOPICO DE ORINAS, UNIDAD, CÓDIGO IGSS 1916.

1. En Providencia No. 7186 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1211 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8195 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. 8699 del 04 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

7. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

8. En Oficio No. 10764 del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

9. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al

Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de 2018, para la adquisición de BOLSA CON 350 – 400 G DE SULFATO DE BARIO PARA SUSPENSIÓN CON TUBERÍA ADJUNTA Y CÁNULA PARA ENEMA, BOLSA, CÓDIGO IGSS 7932.

1. En Providencia No. 7170 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1210 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

4. En Oficio No. 8185 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1448/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 97% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. En Oficio No. 8536 del 27 de septiembre de 2018, se solicitó a la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología, indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

7. En Oficio No. 8651 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 7932.

8. En Oficio No. 1255 del 08 de octubre de 2018, Policlínico indicó que para el Código IGSS 7932 no era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones.

9. En Oficio RAD-443/2018 del 08 de octubre de 2018 la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, manifestó que el Código IGSS 7932, es adquirido bajo el renglón 295 y se encuentra incluido en el Listado Básico de Insumo específico para Radiología.

10. En Providencia No. 9756 del 09 de noviembre de 2018, se requirió al

Departamento Médico de Servicios Técnicos, pronunciamiento en cuanto a la viabilidad de incluir en el proyecto de bases, licencia sanitaria, registro sanitario, Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y certificado de cumplimiento RTCA 11.03.42.07.

11. En Providencia No. RAD-487/2018 del 20 de noviembre de 2018, la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indico que si aplica la licencia sanitaria, registro sanitario y certificado de buenas prácticas de manufactura y en cuanto a la certificación de cumplimiento RTCA 11.03.42.07, no era aplicable ya que la que se debía solicitar es Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

12. En Providencia No. 10404 del 27 de noviembre de 2018, se solicitó al Departamento Médico de Servicios Técnicos sugerir el texto a incluir en los proyectos de bases, con relación a la Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

13. En Providencia No. 1216/2018 del 04 de diciembre de 2018, la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indicó que estaban realizando las consultas pertinentes al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de bolsa abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. recortable de 10 mm hasta 55 mm. hipoalergénico. adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. boca de drenaje reforzado con pestaña. mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. con filtro de 3 capas. libre de latex, bolsa, código igss 15467.

1. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección

Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de bolsa abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. recortable de 10 mm hasta 55 mm. hipoalergénico. adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. boca de drenaje reforzado con pestaña. mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. con filtro de 3 capas. libre de latex, bolsa, código igss 15467.

1. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al

Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1576 del 27 de julio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018, para la adquisición de BOLSA ABIERTA PARA OSTOMÍA CON SELLO PROTECTOR ULTRAFINO Y BISELADO, QUE SE ADHIERE A PIEL. RECORTABLE DE 15 mm HASTA 60 mm. HIPOALERGÉNICO. ABSORBENTE. BOCA DE DRENAJE REFORZADA CON PESTAÑA. REVESTIMIENTO DE TELA NO TEJIDA, HIDROFÓBICA, EN LA PARTE POSTERIOR Y ANTERIOR. MECANISMO DE CIERRE INDIVIDUAL INTEGRADO EN LA BOLSA TIPO VELCRO. CON FILTRO DE 3 CAPAS. LIBRE DE LATEX, BOLSA, Código IGSS 15466.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 6682 del 01 de agosto de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 01012 del 02 de agosto de 2018, Previo a emitir Dictamen Presupuestario, manifestó que era necesario que la Unidad ejecutora ratificar o rectificara la descripción de lo indicado en el Plan Anual de Compras 2018.

3. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades en Oficio No. 3206/2018 de fecha 03 de septiembre, informó que se realizó la modificación respectiva al Plan Anual de Compras 2018.

4. En Oficio No. 8191 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1446/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 110% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 8681 del 03 de octubre de 2018, traslado el expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario.

7. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1521 del 08 de octubre de

2018, emitió Dictamen Presupuestario.

8. En Providencia No. 10902 del 13 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

9. En Providencia No. 11273 del 19 de diciembre de 2018, el Departamento Legal Previo de emitir el Dictamen Legal, solicitó correcciones al proyecto de bases.

10. En Providencia No. 009 del 28 de diciembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó Dictamen Legal al Departamento Legal.

Con fecha 03 de mayo de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, traslado el Pedido No. 349/2018 de fecha 22 de abril de 2018, para la adquisición de los Códigos que se describen en el siguiente cuadro:

No.	**Código**	**Nombre del producto**	**Cantidad estimada solicitada (12 meses)**
1	8564	Pañal desechable anatómico para adulto, con polimero superabsorbente, con indicador de nivel de saturacion, cintas autoadhesivas reutilizables, elasticos en las piernas, tamaño extragrande, descartable.	Q. 173,159.98
2	318	Preservativos	Q. 44,360.99

1. En oficio 5225 de fecha once de junio de 2018 se solicitó a la unidad médica la correcta inclusión en el Plan Anual de Compras -PAC- 2018 de los códigos antes mencionados.

2. Emisión del Acuerdo de Gubernativo No. 170-2018 de fecha 29 de junio de 2018 “Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado”, así como el Acuerdo Ministerial No. 563-2018 Requisitos y Metodología de Inscripción y Precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; readecuación del proyecto de bases por cambios en el Portal de Guatecompras, entre otros cambios de formas indicado por la Gerencia, Subgerencia Administrativa, Departamento de Servicios Contratados, Departamento Legal y Departamento de Abastecimientos.

3. Por medio de la Providencia No. 8221 de fecha 13 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.

4. El Departamento de Presupuesto por medio de la Providencia No. 1419 de

fecha 19 de septiembre indica que previo a emitir el Dictamen Presupuestario, es necesario que se atiendan las observaciones descritas en dicha Providencia.

5. El Departamento de Abastecimientos por medio de la Providencia No. 8684 de fecha 03 de octubre de 2018, nuevamente solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.

6. Por medio del Oficio No. 8961 de fecha 15 de octubre de 2018 el Departamento de Abastecimientos, solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo, Subgerencia de Prestaciones en Salud, realizar el análisis de las cantidades requeridas por la Unidad Médica.

7. Oficio Circular No. 05-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, lineamientos para las adquisiciones Publicas derivado de la implementación del Registro General de Adquisiciones del Estado.

8. Circular No. 248-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, presentación de la Programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2019.

9. En Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, el Departamento de Abastecimientos informó a la Unidad Médica que la descripción del código 8564 no corresponde a la descripción que se encuentra en el Acuerdo No. 2/2018, emitido por la Gerencia del Instituto.

10. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 1831 de fecha 04 de marzo, nuevamente solicitó a la Unidad Médica manifestarse en cuanto a lo solicitado en el Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, así mismo dicho Departamento solicitó la inclusión del pedido en relación en el Plan Anual de Compras 2019.

11. Por medio Documento COES-FYB-OFICIO 644/2019 de fecha 14 de marzo de 2019, la Unidad Médica solicitó la anulación del SA-06 No. 349/2018, solicitando generar un nuevo SA-06 que por el momento no ha sido emitido.

12. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 2514 de fecha 29 de marzo de 2019 notificó a la Unidad Médica la Anulación del SA-06 No. 349/2018

HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA

Por medio del Oficio No. 8602 del 26 de octubre de 2018, el Hospital de Gineco envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 190/2018 del 25

de octubre de 2018, para la adquisición de BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA. Código IGSS 1750.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 9532 del 06 de noviembre de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1820 del 08 de noviembre de 2018, emitido Dictamen Presupuestario.

3. Expediente consolidado con las siguientes Unidades:

Código IGSS 1750	BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA	290/2018	Hospital General de Enfermedades
		226/2018	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
		142/2018	Hospital General de Accidentes "Ceibal"
		190/2018	Hospital de Gineco Obstetricia
		465/2018	Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo"

5. Es importante considerar que este Departamento ha realizado diligencia con respecto a la búsqueda de modalidades sostenibles que permitan a las diferentes unidades ejecutoras contar con dichos mecanismos para el abastecimiento del material médico quirúrgico menor realizando las siguientes actuaciones:

a. Por medio del Oficio No. 3020 este Departamento el 12/04/2018 trasladó a Gerencia del Instituto el requerimiento de solicitud para que a través de UNOPS que realizara un evento de Licitación para generar un proceso de adquisición que permita el abastecimiento de 533 insumos médico quirúrgico; requerimientos que fueron realizados por la unidades médicas con base al Oficio Circular No. 1983 de fecha 19/03/2018; para lo cual se procedió por parte de dicha entidad realizar el proceso con el resultado de códigos adjudicados, para lo se adjunta la programación de entregas. (folio 371).

b. Por medio de las Circulares números 181-2018 y 243-2018 de fechas 01 de octubre de 2018 y 17 de diciembre 2018; respectivamente, en las cuales se socializaron a las Unidades Ejecutoras los listados de empresas adjudicadas a través de la modalidad de contrato abierto, en los paquetes 1 y 2 de Material

Médico Quirúrgico, realizados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Finanzas para realizas adquisiciones a través de dicha modalidad y poder abastecer sus unidades conforme a sus necesidades. (folios 295 y 298).

a. El Departamento de Abastecimientos, ha dado seguimiento a la gestión de eventos ante la Dirección General de Adquisiciones del Estado para la generación de procesos por la modalidad de contrato abierto para 03 paquetes; los cuales fueron solicitados por el Seguro social, para lo cual se adjunta informe Ejecutivo de las acciones realizas. (folio 318)

A pesar de las distintas problemáticas que se han suscitado por cuestiones ajenas al Departamento a cargo de la suscrita, el departamento ha tenido la iniciativa de realizar las siguientes acciones:

i. Reestructuración interna de los grupos de trabajo del Departamento de Abastecimientos.
ii. Mesas técnicas para la concordancia en criterios en cuanto al nuevo proyecto de bases implementando todos los cambios que son de carácter obligatorio.
iii. Diligenciamiento en paralelo de los dictámenes técnico, legal y presupuestario, cuyo procedimiento se está implementando en el Departamento y las dependencias encargadas de emitir los dictámenes correspondientes, lo anterior para tratar de reducir el tiempo de gestión previo a la autorización y publicación de los eventos.
iv. Devolución de pedidos a las Unidades requirentes si no concuerdan con el Plan Anual de Compras (PAC) 2017, en virtud que por imperativo legal, no podría tramitarse un pedido que no se encuentre contemplado en el mismo. Con lo anterior se espera que las Unidades Requirentes tengan una mayor y mejor planificación de sus compras para no verse afectadas por dichas premisas.

Conclusiones Generales:
Es importante mencionar que en los procesos en los cuales las Unidades Ejecutoras objeto de auditoria forman parte se han visto afectadas por factores externos al Departamento de Abastecimientos, los cuales han ido implementándose de forma paulatina, siendo estos:

La Junta Directiva del Instituto, en el Punto VIGÉSIMO de la sesión Ordinaria M-79-10-18, resolvió APROBAR LA PROPUESTA QUE CONTIENE EL LISTADO BÁSICO DE MEDICAMENTOS, misma que fue presentada por la Comisión Terapéutica Central de la Subgerencia de Prestaciones en Salud a través de la Gerencia, por lo que fue necesario realizar las consultas individualizadas en el presente escrito y acompañadas en la documentación de soporte referentes a

temas como: Cambio de descripción, presentación o concentración, etc., esto a raíz que 67 códigos que se encontraban en gestión en el Departamento sufrieron cambios significativos en su descripción.

Por la vigencia de: a) ACUERDO GUBERNATIVO NO. 170-2018 “REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO”; b) ACUERDO MINISTERIAL NO. 563-2018 REQUISITOS Y METODOLOGÍA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN ANTE EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, se tuvo que realizar las modificaciones y readecuaciones en los documentos de Cotización y Licitación, para garantizar con esto el desarrollo de los mismos con las actualizaciones respectivas. De los expedientes que fueron modificados, dependiendo de la fase en que se encontraban, se tuvo que actualizar dictámenes, o en algunos casos aprobación de modificaciones.

Modificaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas ha ido implementando en la plataforma del Sistema GUATECOMPRAS, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y al Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, este Departamento desarrolló y consensuó a través de mesas de trabajo realizadas con los Departamentos involucrados los nuevos proyectos de bases en los cuales se contemplaron, entre ellos los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Registro Tributario Unificado -RTU- y así mismo se dio cumplimiento a los cambios incorporados por el ente Rector.

Por medio de la Circular emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fecha 03 de julio de 2018 (folio 295); el Ministerio de Finanzas Públicas informó que a través del sistema de GUATECOMPRAS, implementarían la configuración automática para presentar las ofertas por medio de formulario electrónico, lo anterior generó dentro del Departamento cambios y/o adiciones que se le realizaron a las bases de Cotización, Licitación y para implementar el Formulario Electrónico; y poder continuar con las publicaciones de los eventos.

Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-13 de fecha 12 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible No. 37 “Hallazgo De Cumplimiento A Leyes Y Regulaciones Aplicables Área Financiera Y Cumplimiento, Incumplimiento A La Normativa Vigente Al No Efectuar Procesos Eficientes De Cotización Y Licitación Por Parte De Abastecimientos”, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para un mejor comprensión y

análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, y así poder preparar una legítima defensa.

Las adquisiciones se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 43 literal a) y b) del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 26 y 27 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 del Acuerdo número 10/2017 de Gerencia, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo número 25/2017 de Gerencia, son responsabilidad de quien autorizó la adquisición.

Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron acciones realizadas por parte de este Departamento para las Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria; por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna los expedientes que nos ocupan, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevó al retraso de los mismos.

Es importante también resaltar, que este Departamento depende de otras dependencias o instancias para que los procesos que se gestionan, puedan dar como resultado la suscripción del contrato respectivo. Se adjunta la toma de posesión de la suscrita, haciendo referencia que la actual administración se encuentra gestionando las atribuciones en este Departamento a partir del 18 de julio de 2017, por lo que dichos procesos se iniciaron con la administración anterior a la suscrita.

Mediante anexo que obra en folio 201, se detallan las alternativas de adquisiciones que el Departamento ha definido en el Plan de Adquisiciones del año 2018, en cuanto a las diferentes modalidades definidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, proporcionando soluciones oportunas a través de modalidades sostenibles para la adquisición de medicamentos y así satisfacer las necesidades de las unidades ejecutoras; evidenciando las gestiones que de acuerdo a la competencia de este Departamento las gestiones oportunas para el cumplimento y generación de las mismas.

Por lo anteriormente indicado, se estima y solicita que los posibles Hallazgos que me fueron notificados, se tenga por desvanecidos para la suscrita, toda vez que como funcionaria he cumplido con lo regulado en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado,

Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna del Instituto, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente; según los documentos de descargo adjuntos al presente."

Por medio de Oficio No. 3137 de fecha 01 de mayo de 2019, María Isabel Álvarez Álvarez de Enríquez, con puesto nominal de Subjefe de departamento administrativo, quien ocupó el cargo funcional de Subjefe del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…la infrascrita responde, legislación aplicable:

a) Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, el cual literalmente establece: "Programación de las negociaciones. 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.", artículo 4 bis, el cual establece:…"es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública; artículo 17, establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, Artículo 21; "los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta Ley deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determine el reglamento…." en el artículo 38, la compra…"; artículo 38, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes monto…"; artículo 39, primer párrafo, establece: "Procedimiento de cotización. El procedimiento de cotización consiste en solicitar…", las negrillas son nuestras.

b) Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo2; artículo 3, el cual literalmente establece: "Artículo 3. Programación de Negociaciones. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley, los organismos o entidades del Estado y sus dependencias y las demás establecidas en el artículo 1 de la Ley, deben elaborar antes del inicio del ejercicio fiscal, la Programación de Negociaciones, la cual deberá contener…La Programación de Negociaciones debe identificar el bien, obra o servicio a contratar, valor estimado del contrato, y fecha en la cual se dará el inicio al proceso de contratación…"; artículo 14 el cual establece: "Requisición. Previo dar inicio al proceso de contratación, la adquisición deberá estar incluida en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, para el ejercicio fiscal respectivo, además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable que corresponda que justifique la necesidad de la compra de…"; así mismo los artículos 15, "Dictámenes técnicos. Los dictámenes técnicos a que se refiere el

Artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal idóneo de la entidad contratante…..” al 27.

Normativa interna aplicable:
a) El Acuerdo número 1413 (folios 09-30) de fecha 21 de diciembre del año 2017 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el artículo 3 DE LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS, literal A) DE INGRESOS, Norma XXXVIII establece :”…La Gerencia deberá instruir a la Subgerencia Administrativa, para que de conformidad con la centralización normativa y descentralización operativa gradual, elabore una propuesta que persiga compras consolidadas a nivel nacional aprovechando economías de escala, de los insumos necesarios para atender la producción física de las Unidades Ejecutoras…”

b) El Acuerdo 04/2010 (folios 31-33) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en su Artículo 1 literal a) establece que una de las funciones del Departamento de Abastecimientos es dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución.

c) El Acuerdo número 04/2010 (folios 31-33) de fecha 21 de enero de 2010 de Gerencia, en el ámbito de las atribuciones del Departamento de Abastecimientos se encuentra regulada la literal h) del Artículo 1, el cual literalmente establece: “Asesorar a las dependencias del Instituto en el proceso de compra de bienes y suministros, cuando éstas lo requieran.”

d) El Acuerdo número 1196 (folios 34-36) de fecha 31 de octubre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 2 establece: “ARTICULO 2. Se autoriza para que las Unidades del Instituto puedan administrar el presupuestos que les fuera asignado, de acuerdo con las normas correspondientes, apoyadas en los fundamentos de la desconcentración operativa…”

e) El Acuerdo número 1199 (folios 37-44) de fecha 07 de noviembre de 2006 de Junta Directiva, en su Artículo 9 a través del cual se modifica el Artículo segundo del Acuerdo No. 432 de la Junta Directiva, el cual queda así: “Artículo segundo: Crear el Departamento de Abastecimientos, el cual tendrá a su cargo, efectuar las adquisiciones de bienes, suministros y obras que el necesite el Instituto, de acuerdo con los procedimientos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”.

f) El Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 (folios 45-55) de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra y contratación del

régimen de Licitación o Cotización.

g) La Resolución número 508-SGA/2016 (folios 56-103) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa, la cual aprueba el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos", dicha resolución establece en sus objetivos específicos que es atribución de este Departamento: "…Orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores…".

h) El Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 104-115) de fecha 02 de abril de 2013 de Gerencia, el cual fue derogado, reformado y actualizado por medio de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 116-134) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa de conformidad con lo establecido en el número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 8. que contiene el "Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios", es responsabilidad de la autoridad superior de cada dependencia y/o unidad ejecutora solicitante, la emisión, autorización y oportuno envío de los pedidos SA-06 al Departamento de Abastecimientos, sin incongruencias y con la documentación de respaldo que considere cada Unidad Médica, para iniciar con respectivo proceso de compra regulado en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo al monto estimado para la compra (compras superiores a Q.90,000.00).

Por lo que se solicita se tome en consideración la legislación y normativa descrita anteriormente para efectos de desvanecimiento del presente hallazgo para la suscrita.

Tomando en cuenta lo anterior, procedo a presentar los argumentos correspondientes para el desvanecimiento de los hallazgos notificados, de la manera siguiente:

A) Hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera y cumplimiento. HALLAZGO NÚMERO 37. En cuanto al referido hallazgo en el apartado de condición se argumenta que se evidenció que en las Unidades Ejecutoras 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa de Enfermedades, no se realizaron procesos eficientes de adquisiciones por medio de las modalidades de licitación y cotización por parte del Departamento de Abastecimientos. Asimismo, se estableció que en los códigos de medicamentos que no fueron objeto de adjudicación por Licitación de UNOPS, no se efectuaron procesos oportunos de adquisición, por lo que no se proporciona

una solución oportuna a las necesidades de adquisición de dichos medicamentos a las Unidades Ejecutoras, como lo establecen sus atribuciones en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos.

Al analizar la condición del presente hallazgo, me permito manifestar un término jurídico doctrinario el cual guarda relación con la materia del presente hallazgo, como lo es el concepto de procedimiento administrativo el cual es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, es decir para que se lleve a cabo un procedimiento administrativo como lo es el contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bajo el régimen de Licitación y Cotización, es necesario que cada una de las instancias correspondientes que intervienen en el mismo lleve a cabo las funciones y tareas en atención a la competencia administrativa delegada en ellas.

Si bien es cierto, el Departamento de Abastecimientos, tiene las funciones que le delimita el Acuerdo No. 04/2010 del Gerente del Instituto, por lo que dentro del ámbito de su competencia realiza los procesos de adquisición que se describen en la Ley de Contrataciones del Estado; no obstante, cabe aclarar que dichos procesos son realizados a requerimiento de cada una de las unidades ejecutoras del Instituto, siendo competencia de las mismas generar sus requerimientos de conformidad con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC); resaltando la importancia que dichas planificaciones deben de responder a satisfacer las necesidades de cada una de las unidades y en consecuencia lograr el abastecimiento oportuno por medio de las modalidades de compra correspondientes, las negrillas son propias.

Renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos. a) Circulares y oficios circulares emitidas por el Departamento de Abastecimientos: dentro de las cuales se pueden mencionar:

ETAPA DE ELABORACION Y REGISTRO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS
i. Circular No. 13-2018 de fecha 22 de enero de 2018 (folios 136-139), el Departamento de Abastecimientos 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 2018 de manera oportuna.

En la referida circular se hace del conocimiento de las Autoridades Superiores de las Unidades Ejecutoras y encargados de elaborar el Plan Anual de Compras -PAC- del Instituto que a las entidades descentralizadas, autónomas y de seguridad social les correspondía registrar su programación del 12/03/2018 al

30/04/2018, sin embargo, esta dependencia fijó como plazo para registrar el mismo al sistema al 30 de enero de 2018 y presentación del archivo final consolidado por Unidad Ejecutora el 02 de febrero de 2018, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia y lineamientos del ente rector. Quedando la acción de registro y presentación bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de cada Unidad Ejecutora. En la cual se puede evidenciar que durante los meses de enero a abril del año 2018 se realizan actuaciones correspondientes a la elaboración y registro del Plan Anual de Compras.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4, 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 3 del Reglamento; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES, numeral 1, 2 y 3 de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 116-134) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Artículos 5, 7 literales b) y c) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 (folios 45-55) de fecha 20 de diciembre de 2018, Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización. Numeral 1 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 56-103) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”.

ETAPA DE GENERACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACION FISICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIONES.
i. Oficio Circular 230 (folios del 140-143) de fecha 04 de enero de 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre la lista de códigos, que no continuaron en el proceso de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017.

ii. Mediante Oficio Circular 712 (folios del 144-148) de fecha 26 de enero 2018, derivado de la situación detallada en el numeral anterior, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que ya no formaron parte de la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, para la generación electrónica de pedidos para dichos códigos, solicitudes que deberían de ser presentadas en forma física sin falta a más tardar el 13 de febrero de 2018, plazo improrrogable, siendo responsabilidad de cada Unidad Médica la emisión y el traslado oportuno de sus requerimientos, dentro del plazo fijado.

En las acciones detalladas anteriormente la suscrita da cumplimiento a las atribuciones correspondientes del Departamento, brindando lineamientos necesarios para que las Unidades Ejecutoras procedieran a emitir y presentar oportunamente sus requerimientos y así satisfacer las necesidades institucionales.

Asimismo se logra desvanecer la condición del presente hallazgo en la cual el ente a su cargo hace mención que no se tienen tiempos óptimos mediante un cronograma de recepción de solicitudes para iniciar los procesos de compra, lo cual se puede comprobar en la documentación de soporte que se acompaña en donde no solo la normativa interna vigente fija plazos, y otorga la facultad al Departamento para fijarlos; sino que también en cada uno de los oficios circulares se ordena a las Unidades Ejecutoras el cumplimiento de la presentación de los mismos dentro de un plazo con todos los requisitos que establece la normativa y lineamientos del Departamento.

Actuación fundamentada en los siguientes artículos: 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, 14 del Reglamento; 1, 3, 4 y 9 del apartado Generalidades del CAPITULO I del Acuerdo de Gerencia número 41/2013 (folios 104-115) de fecha 02 de abril de 2013 “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”; número romano IV. NORMAS, literal A. GENERALES y literal B. ESPECÍFICAS de la Resolución número 672-SGA/2018 (folios 116-134) de fecha 06 de septiembre de 2018 de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos para la Generación Electrónica de la Solicitud de Compra o Contratación de bienes, suministros, obras y servicios”. Artículos 4, 5, 7 literales c), d) y e) del Acuerdo de Gerencia No. 40/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 “Normativo General para las modalidades de compra y contratación del régimen de Licitación o Cotización”; Numeral 5 de la Normativa específica de la Resolución número 508-SGA/2016 (folios 56-103) de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis de la Subgerencia Administrativa “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos”.

En el cuadro que se detalla a continuación, se puede verificar las solicitudes emitidas por las Unidades objeto de auditoria derivado de los lineamientos girados en Oficio Circular 712, es importante mencionar que en cumplimiento a los lineamientos de acuerdo a las políticas y estrategias institucionales, establecidas para garantizar la implementación del Macromodelo como gestión integral de adquisiciones del Instituto y de conformidad a las programaciones de necesidades contempladas en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Plan Anual de Compras del Instituto, correspondiente al año 2018; se procedió a consolidar y centralizar los pedidos de las diferentes Unidades ejecutoras con el objeto de generar economías de escala, consolidados en los cuales las Unidades Ejecutoras forman parte de los mismos, sin embargo el atraso de algunas Unidades Ejecutoras retrasó el trámite de los consolidados.

No.	Fecha del	Fecha de ingreso	Renglón	Dependencia

Pedido	pedido	al departamento		
114/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
165/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
148/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
102/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
33/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
26/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
108/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
30/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
103/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
22/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
166/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
101/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
149/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
24/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlínica
13/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
98/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
14/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
28/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
152/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
34/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
4/2018	05/02/2018	13/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
85/2018	14/08/2018	21/08/2018	266	Policlinica
11/2018	01/02/2018	08/02/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
169/2018	14/08/2018	29/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
21/2018	07/02/2018	13/02/2018	266	Policlinica
144/2018	08/08/2018	13/08/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
475/2018	08/08/2018	30/08/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades

iii. Oficio Circular 4673 (folios del 153-157) de fecha 24 de mayo 2018, se informó a las Unidades Médicas sobre los códigos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017 y sobre la generación de nuevos pedidos para dichos códigos, así mismo de los códigos que se encuentran en Contrato Abierto, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días

hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

Durante los meses de junio y julio 2018, las Unidades Médicas en referencia generaron sus respectivos pedidos de acuerdo a sus necesidades y lineamientos establecidos en el Oficio Circular No. 4673, lo cual llevó a la verificación de 657 pedidos recibidos en el Departamento de Abastecimientos, correspondientes a las Unidades Médicas a nivel Institucional, en la cual las Unidades objeto de auditoría emitieron los siguientes pedidos:

No. Pedido	Fecha del pedido	Fecha de recepción del pedido	Renglón	Dependencia
53/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
50/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlínica
370/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
365/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
375/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
380/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
388/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
371/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
405/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
383/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
394/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
362/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades

111/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
113/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
109/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
395/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
105/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
369/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
69/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
396/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
376/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
58/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
373/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
108/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
107/2018	08/06/2018	20/06/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
56/2018	05/06/2018	13/06/2018	266	Policlinica
398/2018	05/06/2018	17/07/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
186/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia
529/2018	11/10/2018	08/11/2018	266	Unidad de consulta externa de enfermedades
187/2018	15/10/2018	26/10/2018	266	Hospital de gineco obstetricia

Sin embargo, derivado del análisis y revisión efectuada a los pedidos detallados anteriormente en cuanto a verificación del –PAC-, el Departamento de Abastecimientos constato que en algunos de los mismos existían errores e

incongruencias por parte de las Unidades ejecutoras, motivo por el cual fue necesario efectuar requerimientos específicos, para subsanar errores o completar el expediente consolidado afectando no solo a la unidad que incurrió en error sino a todas las Unidades que forman parte de los consolidados, los cuales se detallan a continuación:

Unidad Solicitante	SA-06	No. Oficio	Tipo de Consulta
Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	365/2018	8919	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	365/2018	9443	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 8919, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	388/2018	10012	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	369/2018	10367	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	370/2018	10470	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	375/2018	10913	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
Hospital de Gineco Obstetricia	109/2018	7973	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	109/2018	8280	Reiteración de lo solicitado en el Oficio No. 7973, en el cual se requirió verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	111/2018	10113	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	113/2018	10262	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	105/2018	10368	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	108/2018	10658	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018
	107/2018	10763	Verificación de los datos consignados en el Plan Anual de Compras 2018

A la presente fecha con los esfuerzos y seguimiento de este Departamento, los expedientes están en la fase de emisión de dictámenes para proceder a publicar el mismo en el sistema Guatecompras.

iv. Oficio Circular 8567 (folios del 171-175) de fecha 24 de septiembre de 2018, se informó a las Unidades Médicas el listado de medicamentos que no fueron adjudicados en la cuarta Licitación UNOPS/GUA/ITB-14-2017, así como el resto de códigos que fueron recomendados para ser excluidos del proceso de Licitación

en mención conforme al pronunciamiento emitido por la Pontífice Universidad Javeriana de Bogotá, Colombia y de la generación de nuevos pedidos para dichos códigos, en el presente oficio circular se fijó un plazo que no excediera de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo para que las Unidades Ejecutoras analizaran y de ser procedente atendieran los lineamientos girados en la misma.

v. Mediante Punto Vigésimo de la sesión ordinaria M-78-10-18 (folios del 176-179), celebrada por la Junta Directiva el 9 de octubre de 2018 se resolvió aprobar el listado básico de medicamentos, lo cual se derivó de distintas acciones realizadas por todas las instancias competentes lo cual llevó a la aprobación del mismo.

vi. Derivado de la aprobación del nuevo listado básico de medicamentos, de los cuales de 184 códigos 67 se gestionaban en el Departamento, cambiaron en el texto de la descripción y presentación; se procedió a hacer las consultas a las dependencias competentes.

vii. La Dirección Técnica de Logística de insumos, medicamentos y equipo médico de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante OF.DTL-1689/2018 (folio 183) del 14 de noviembre de 2018, indicó que: “es factible la continuación de los procesos de adquisición que actualmente su Departamento mantiene en desarrollo, siempre y cuando exista factibilidad de cambio según la normativa existente de los documentos técnicos y administrativos que los mismos conllevan hacia la nueva descripción de los medicamentos según el listado básico aprobado por la Honorable Junta Directiva.

viii. En Oficio Circular Nos 10417 (folios 181-182) y 10673 (folio 180) de fechas 27 de noviembre y 6 de diciembre ambas del 2018, se informó la situación a las Unidades Ejecutoras en cuanto a que derivado a que los pedidos forman parte de los documentos administrativos, los códigos que presentaron cambios en el texto de la descripción o presentación, para estar en condiciones de continuar con el procesos de compra sin que afecten la negociación, la ejecución y los intereses Institucionales deben ser ajustados al Listado Básico de Medicamentos aprobado, por lo que deberá analizar la conveniencia de iniciar un nuevo requerimiento.

En cuanto a las situaciones descritas en los numerales anteriores, se puede evidenciar que las mismas no fueron voluntad de la suscrita, son cuestiones que son ajenas pero que deben de aplicarse a los expedientes administrativos atendiendo al principio de transparencia administrativa.

Es importante considerar que este Departamento ha realizado diligencias con respecto a la búsqueda de modalidades sostenibles que permitan a las diferentes unidades ejecutoras contar con dichos mecanismos para el abastecimiento de los

medicamentos realizando las siguientes actuaciones:

a. Por medio de las Circulares que continuación se detallan se socializaron a las Unidades Ejecutoras los listados de empresas adjudicadas a través de la modalidad de contrato abierto, de los diferentes paquetes derivados de los concursos nacional de oferta de precios realizados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Finanzas para realizar adquisiciones a través de dicha modalidad y poder abastecer sus unidades conforme a sus necesidades; derivado que de conformidad con el Artículo de la Ley de Contrataciones del Estados otras Instituciones que conforman el Sector Público pueden hacer usos de dichas negociaciones. (folios del 196-222).

No. de Circular	Fecha	Paquete
66-2018	18/04/2018	1
67-2018	20/04/2018	2
188/2018	18/04/2018	4
74/2018	07/05/2018	4
198/2018	02/11/2018	2
205/2018	09/11/2018	1
238/2018	12/12/2018	1
21/2019	24/01/2019	5
38/2019	11/02/2019	6
49/2019	19/02/2019	7
76/2019	20/03/2019	5

b. El Departamento de Abastecimientos, ha dado seguimiento a la gestión de eventos ante la Dirección General de Adquisiciones del Estado para la generación de procesos por la modalidad de contrato abierto para 03 paquetes; los cuales fueron solicitados por el Seguro social, para lo cual se adjunta informe Ejecutivo de las acciones realizadas. (folios del 223-228)

Renglón 261 productos químicos y conexos
En atención al HALLAZGO No. 37, incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de cotización y licitación por parte de abastecimientos, relacionado con las compras realizadas en las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, por parte de la Policlínica y Hospital de Gineco Obstetricia en el renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”, se informa:

i. En cumplimiento al Macromodelo, se consolidaron los pedidos de 16 Unidades Médicas, dentro de las cuales se encuentran incluidas el Hospital de Gineco

Obstetricia y Policlínica. La consolidación de los pedidos se dividió en 4 áreas: Área “A” Hematología y Coagulación; Área “B” Química Sanguínea; Área “C” Inmunología y Serología; Área “D” Microbiología, Parasitología y Urología.

ii. Con el Oficio Circular 6402 (folios del 230-233) del 20 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos, brindó las instrucciones para generar nuevos pedidos del Suministro de Pruebas para Laboratorio Clínico.

iii. Los días 27, 30 y 31 de julio de 2018 el Departamento de Abastecimientos atendió a 16 Unidades Médicas en la elaboración de nuevos pedidos SA-06.

iv. Previo a contar con todos los pedidos de las 16 Unidades Médicas, el Departamento de Abastecimientos procedió a solicitar desde el 06 de agosto de 2018 a la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología opinión sobre las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales de los primeros expedientes.

v. La Sección citada el 10 de agosto de 2018, devolvió 13 expedientes con opinión de la Comisión Encargada de la Licitación y/o Cotización de Reactivos para los Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre del Instituto, designada por el Departamento Médico de Servicios Técnicos; de los cuales solamente tres cumplieron con lo requerido por el Departamento de Abastecimientos y por la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, siendo estas las Unidades de Policlínica, Consultorio de Villa Nueva, Guatemala y Hospital de Gineco Obstetricia.

vi. El Departamento de Abastecimientos el 10 de agosto de 2018, solicitó por medio de Oficio a las 10 Unidades Médicas que no dieron cumplimiento a algunas observaciones de la Comisión en referencia, para completar las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, para continuar con el trámite correspondiente.

vii. Las Unidades Médicas se clasificaron por categorías, según el volumen de trabajo, quedando de la manera siguiente:

CATEGORÍA	UNIDAD
1	Hospital de Gineco Obstetricia
	Hospital General de Accidentes “Ceibal”
	Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”
	Hospital IGSS Mazatenango, Suchitepéquez
	Policlínica
2	Unidad Periférica Zona Once
	Unidad Periférica Zona Cinco

	Unidad Asistencial IGSS Amatitlán, Guatemala
	Consultorio IGSS Antigua Guatemala, Sacatepéquez
	Consultorio IGSS Villa Nueva, Guatemala
	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
	Hospital IGSS Puerto Barrios, Izabal
	Hospital General Quetzaltenango, Quetzaltenango
3	Hospital IGSS Tiquisate, Escuintla
	Hospital IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla
	Hospital IGSS Retalhuleu, Retalhuleu

viii. Al contar con todos los pedidos ya ingresados y recibidos en físico, se procedió a hacer la consolidación de los mismos por áreas, sientas estas: Área “A” Hematología y coagulación; área “B” Quimica sanguinea; área “C” Inmunología y serología y área “D” Microbiología, parasitología y urología.

ix. Se solicitó la emisión del dictamen presupuestario según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	8450	24/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	8451	24/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	8430	24/09/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	8429	24/09/2018

x. El Departamento de Presupuesto emitió los respectivos dictámenes, según cuadro:

Área	Providencia	Fecha
Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN	1474	27/09/2018
Área “B” QUIMICA SANGUINEA	1477	27/09/2018
Área “C” INMUNOLOGÍA y SEROLOGÍA	1478	1/10/2018
Área “D” MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA y UROLOGÍA	1487	28/09/2018

xi Derivado de las modificaciones al sistema de Guatecompras por parte del ente rector, se trabajó en el proyecto de bases, readecuándolo a las mismas.

xii. Con providencia 10966 (folio 257) del 17 de diciembre del 2018, se trasladó al Departamento Legal el expediente del Área “A” HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN, para la emisión del respectivo dictamen.

xiii. El Departamento Legal con Providencia No. 11305 del 20 de diciembre del 2018, emitió previo, indicando atender las observaciones señaladas en las bases.

xiv. Atendidas las observaciones hechas por el Departamento Legal, y las modificaciones al sistema de Guatecompras, con Providencia No. 167 (folio 258) del 7 de enero del 2019, se devuelven las actuaciones del Área "A" HEMATOLOGÍA y COAGULACIÓN al Departamento Legal, para continuar con el trámite respectivo de la emisión del dictamen y elaboración de la minuta.

xv. Asimismo, con la vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el "LISTADO DE REACTIVOS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO CLÍNICO, BANCO DE SANGRE Y PATOLOGÍA", el Departamento de Abastecimientos realizó con los oficios descritos en cuadro siguiente, las consultas al Doctor David Armando Hernández Pineda, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, para que indicara la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos que fueron emitidos con el listado que fue derogado; toda vez que se verificó que habían cambios tanto en los Códigos, descripciones, etc., en los listados aprobados por ambos Acuerdos.

No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 41/2018
1	663	23/01/2019	Para que indique la conveniencia de continuar con el trámite de los pedidos emitidos con la descripción del Acuerdo derogado.
2	910	31/01/2019	Se envía la información solicitada, la cual describe el nombre de los códigos solicitados por cada Unidad Médica.
3	1321	14/02/2019	Se solicitó enviar los informes emitidos por la comisión, en los cuales solicita realizar las consultas administrativas correspondiente, derivado de los cambios encontrados en las descripciones de los códigos, lo cual podría afectar los procesos de adquisición.
4	1548	21/02/2019	Se reiteró la solicitud inicial, contenida en el oficio No. 663 del 23 de enero de 2019, en el sentido de indicar desde el punto de vista técnico la procedencia de continuar con los procesos de contratación del Suministros por parte del Departamento de Abastecimientos.
5	1786	01/03/2019	Nombre de las Unidades Médicas que conformaran el consolidado; los códigos por áreas, y plantilla para elaborar nuevos pedidos
No.	No. Oficio	Fecha	Tipo de Consulta Acuerdo 13/2019

6	2230	20/03/2019	Complementar información con respecto a las Unidades Médicas que conformaran cada consolidado, según área; envío de la plantilla para la elaboración de los nuevos pedidos; se reiteró se pronuncien con respecto a las Pruebas de Tamizaje y Bancos de Sangre.
7	2676	04/04/2019	Por incongruencias en la descripción de los códigos en la plantilla

xvi. Derivado de las diligencias descritas en el cuadro anterior, el Departamento Médico de Servicios Técnicos Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología, con oficio No. 225/2019 del 09 de abril de 2019, remite la plantilla para los pedidos de Licitación 2019, así como copia de la documentación por medio de la cual solicitaron al Departamento de Informática cargar los códigos de dicha plantilla a los respectivos sistemas informáticos, para así estar en condiciones para la elaboración de los nuevos pedidos con las descripciones conforme al Acuerdo 13/2019, por lo que se está verificando dicha información en los sistemas informáticos.

xvii. Status de los pedidos de Policlínica, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
38	19/03/2018	anulado	A solicitud de la Unidad, se anularon los pedidos
40	19/03/2018	anulado	
41	19/03/2018	anulado	
42	19/03/2018	anulado	
44	20/03/2018	anulado	
81	31/07/2018	vigente	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
82	31/07/2018	vigente	
83	31/07/2018	vigente	
84	31/07/2018	vigente	

xviii. Status de los pedidos del Hospital de Gineco Obstetricia, correspondientes al Renglón 261 “Elementos y compuestos químicos”:

No. Pedido	Fecha del Pedido	Estatus	Observaciones
1.	20/08/2018	ANULADO	Con Oficio No. 725 del 24/01/2019 se notificó la anulación de los pedidos
1.	20/08/2018	ANULADO	

1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	20/08/2018	ANULADO	
1.	31/07/2018	VIGENTE	A la espera de ser anulados, derivado de la vigencia del Acuerdo 13/2019
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	
1.	31/07/2018	VIGENTE	

En cuanto al renglón 261, con las actuaciones detalladas anteriormente las cuales se pueden verificar con la documentación de soporte que acompaño al presente escrito; se logra evidenciar que los procesos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Abastecimientos se llevaron de manera oportuna, sin embargo cuestiones ajenas al mismo como la entrada en vigencia del Acuerdo de Gerencia No. 13/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, el cual derogó al Acuerdo No. 41/2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, los cuales contienen el “Listado De Reactivos, Productos Y Materiales De Laboratorio Clínico, Banco De Sangre Y Patología”, afectó el trámite de los mismos.

Renglón 295 Material Médico Quirúrgico
A continuación se detallan todas las acciones que este Departamento ha llevado a cabo, con el fin de realizar la adquisición del renglón 295 para las 3 Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria.

POLICLINICA
Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de 2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA CONCENTRACIÓN DE HECES FECALES, PRUEBA, CÓDIGO IGSS 1452.

1. En Providencia No. 7169 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1209 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8186 (folio 335) del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 79/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. DTL-1449/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 94% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

7. En Oficio No. 8650 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

8. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1452.

9. En Oficio No. 10764 (folio 337) del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

10. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018, para la adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA ANALISIS MICROSCOPICO DE ORINAS, UNIDAD, CÓDIGO IGSS 1916.

1. En Providencia No. 7186 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1211 del 22 de agosto de

2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 1452.

4. En Oficio No. 738/2018 del 11 de septiembre de 2018, la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología informó que el Código IGSS 1452 pertenece a Material Médico Quirúrgico Menor, adquirido por medio del renglón 295 y que se encuentra incluido en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología.

5. En Oficio No. 8195 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 80/2018 del 28 de julio de 2018.

6. En Oficio No. 8699 del 04 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

7. En Oficio No. LCP 510/2018 del 10 de octubre de 2018, Policlínico trasladó al Departamento de Abastecimientos las Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 1916.

8. En Oficio No. 10764 del 07 de diciembre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si procedía equipo en calidad de préstamo.

9. En Oficio No. LCP 632/2018 del 11 de diciembre de 2018, Policlínica informo que no procedía equipo en calidad de préstamo.

Por medio del Oficio No. 935/2018 del 02 de agosto de 2018, Policlínica envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de 2018, para la adquisición de BOLSA CON 350 – 400 G DE SULFATO DE BARIO PARA SUSPENSIÓN CON TUBERÍA ADJUNTA Y CÁNULA PARA ENEMA, BOLSA, CÓDIGO IGSS 7932.

1. En Providencia No. 7170 del 13 de agosto de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del respectivo Dictamen Presupuestario.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1210 del 22 de agosto de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

3. En Oficio No. 7907 del 05 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos el apoyo, a fin de indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

4. En Oficio No. 8185 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 76/2018 del 26 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1448/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 97% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. En Oficio No. 8536 del 27 de septiembre de 2018, se solicitó a la Sección de Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre y Patología, indicar a que listado institucional pertenecía el Código IGSS 7932.

7. En Oficio No. 8651 del 02 de octubre de 2018, se solicitó a Policlínica informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 7932.

8. En Oficio No. 1255 del 08 de octubre de 2018, Policlínico indicó que para el Código IGSS 7932 no era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones.

9. En Oficio RAD-443/2018 del 08 de octubre de 2018 la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, manifestó que el Código IGSS 7932, es adquirido bajo el renglón 295 y se encuentra incluido en el Listado Básico de Insumo específico para Radiología.

10. En Providencia No. 9756 del 09 de noviembre de 2018, se requirió al Departamento Médico de Servicios Técnicos, pronunciamiento en cuanto a la viabilidad de incluir en el proyecto de bases, licencia sanitaria, registro sanitario, Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura y certificado de cumplimiento RTCA 11.03.42.07.

11. En Providencia No. RAD-487/2018 del 20 de noviembre de 2018, la Sección de Radiología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indico que si aplica la licencia sanitaria, registro sanitario y certificado de buenas prácticas de manufactura y en cuanto a la certificación de cumplimiento RTCA 11.03.42.07, no era aplicable ya que la que se debía solicitar es Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

12. En Providencia No. 10404 del 27 de noviembre de 2018, se solicitó al Departamento Médico de Servicios Técnicos sugerir el texto a incluir en los proyectos de bases, con relación a la Certificación ITC de buenas prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica.

13. En Providencia No. 1216/2018 del 04 de diciembre de 2018, la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, indicó que estaban realizando las consultas pertinentes al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de BOLSA abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. Recortable de 10 mm hasta 55 mm. Hipoalergénico. Adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. boca de drenaje reforzado con pestaña. mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. con filtro de 3 capas. libre de latex, bolsa, código igss 15467. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal

emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1269 del 19 de junio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018, para la adquisición de BOLSA abierta para ostomía de dos piezas: (1) disco de 60 mm con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. Recortable de 10 mm hasta 55 mm. Hipoalergénico. Adhesivo, absorbente. (2) bolsa abierta con aro de 60 mm, con seguro de traba de liberación rápida con revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. Boca de drenaje reforzado con pestaña. Mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. Con filtro de 3 capas. Libre de latex, bolsa, Código IGSS 15467.

1. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 894 del 11 de julio de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

2. En Oficio No. 7878 del 06 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 415/2018 del 06 de junio de 2018.

3. En Oficio No. DTL-1367/2018 del 11 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 104% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

4. En Oficio No. 8690 del 03 de octubre de 2018, se solicitó a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades informar si era necesario contar con Especificaciones y Disposiciones para el Código IGSS 15467.

5. En Providencia No. 10650 del 05 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

6. En Providencia No. 11088 del 11 de diciembre de 2018, el Departamento Legal emitió el Dictamen correspondiente.

Por medio del Oficio No. 1576 del 27 de julio de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018, para la adquisición de bolsa abierta para ostomía con sello protector ultrafino y biselado, que se adhiere a piel. recortable de 15 mm hasta 60 mm. hipoalergénico. absorbente. boca de drenaje

reforzada con pestaña. Revestimiento de tela no tejida, hidrofóbica, en la parte posterior y anterior. Mecanismo de cierre individual integrado en la bolsa tipo velcro. Con filtro de 3 capas. Libre de latex, bolsa, código igss 15466.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 6682 del 01 de agosto de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 01012 del 02 de agosto de 2018, Previo a emitir Dictamen Presupuestario, manifestó que era necesario que la Unidad ejecutora ratificar o rectificara la descripción de lo indicado en el Plan Anual de Compras 2018.

3. La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades en Oficio No. 3206/2018 de fecha 03 de septiembre, informó que se realizó la modificación respectiva al Plan Anual de Compras 2018.

4. En Oficio No. 8191 del 12 de septiembre de 2018, se solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el análisis de la cantidad requerida por Policlínica en el Pedido SA-06 No. 453/2018 del 17 de julio de 2018.

5. En Oficio No. DTL-1446/2018 del 18 de septiembre de 2018 la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, indicó que la cantidad solicitada poseía un porcentaje de apego del 110% lo cual lo colocaba dentro del rango aceptable.

6. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 8681 del 03 de octubre de 2018, traslado el expediente al Departamento de Presupuesto para la emisión del Dictamen Presupuestario.

7. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1521 del 08 de octubre de 2018, emitió Dictamen Presupuestario.

8. En Providencia No. 10902 del 13 de diciembre de 2018, se solicitó al Departamento Legal emisión del Dictamen Legal.

9. En Providencia No. 11273 del 19 de diciembre de 2018, el Departamento Legal Previo de emitir el Dictamen Legal, solicitó correcciones al proyecto de bases.

10. En Providencia No. 009 del 28 de diciembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó Dictamen Legal al Departamento Legal.

Con fecha 03 de mayo de 2018, la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades,

traslado el Pedido No. 349/2018 de fecha 22 de abril de 2018, para la adquisición de los Códigos que se describen en el siguiente cuadro:

No.	Código	Nombre del producto	Cantidad estimada solicitada (12 meses)
1	8564	Pañal desechable anatómico para adulto, con polimero superabsorbente, con indicador de nivel de saturacion, cintas autoadhesivas reutilizables, elasticos en las piernas, tamaño extragrande, descartable.	Q. 173,159.98
2	318	Preservativos	Q. 44,360.99

1. En oficio 5225 de fecha once de junio de 2018 se solicitó a la unidad médica la correcta inclusión en el Plan Anual de Compras -PAC- 2018 de los códigos antes mencionados.

2. Emisión del Acuerdo de Gubernativo No. 170-2018 de fecha 29 de junio de 2018 “Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado”, así como el Acuerdo Ministerial No. 563-2018 Requisitos y Metodología de Inscripción y Precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; readecuación del proyecto de bases por cambios en el Portal de Guatecompras, entre otros cambios de formas indicado por la Gerencia, Subgerencia Administrativa, Departamento de Servicios Contratados, Departamento Legal y Departamento de Abastecimientos.

3. Por medio de la Providencia No. 8221 de fecha 13 de septiembre de 2018, el Departamento de Abastecimientos solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.

4. El Departamento de Presupuesto por medio de la Providencia No. 1419 de fecha 19 de septiembre indica que previo a emitir el Dictamen Presupuestario, es necesario que se atiendan las observaciones descritas en dicha Providencia.

5. El Departamento de Abastecimientos por medio de la Providencia No. 8684 de fecha 03 de octubre de 2018, nuevamente solicitó al Departamento de Presupuesto la emisión del Dictamen correspondiente.
6. Por medio del Oficio No. 8961 de fecha 15 de octubre de 2018 el Departamento de Abastecimientos, solicitó a la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo, Subgerencia de Prestaciones en Salud, realizar el análisis de las cantidades requeridas por la Unidad Médica.

7. Oficio Circular No. 05-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, lineamientos para las adquisiciones Publicas derivado de la implementación del Registro General de Adquisiciones del Estado.

8. Circular No. 248-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, presentación de la Programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2019.

9. En Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, el Departamento de Abastecimientos informó a la Unidad Médica que la descripción del código 8564 no corresponde a la descripción que se encuentra en el Acuerdo No. 2/2018, emitido por la Gerencia del Instituto.

10. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 1831 de fecha 04 de marzo, nuevamente solicitó a la Unidad Médica manifestarse en cuanto a lo solicitado en el Oficio No. 1372 de fecha 14 de febrero de 2019, así mismo dicho Departamento solicitó la inclusión del pedido en relación en el Plan Anual de Compras 2019.

11. Por medio Documento COES-FYB-OFICIO 644/2019 de fecha 14 de marzo de 2019, la Unidad Médica solicitó la anulación del SA-06 No. 349/2018, solicitando generar un nuevo SA-06 que por el momento no ha sido emitido.

12. El Departamento de Abastecimientos por medio del Oficio No. 2514 de fecha 29 de marzo de 2019 notificó a la Unidad Médica la Anulación del SA-06 No. 349/2018

HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA

Por medio del Oficio No. 8602 del 26 de octubre de 2018, el Hospital de Gineco envió al Departamento de Abastecimientos el Pedido SA-06 No. 190/2018 del 25 de octubre de 2018, para la adquisición de BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA. Código IGSS 1750.

1. El Departamento de Abastecimientos en Providencia No. 9532 del 06 de noviembre de 2018, solicitó al Departamento de Presupuesto el Dictamen correspondiente.

2. El Departamento de Presupuesto en Providencia No. 1820 del 08 de noviembre de 2018, emitido Dictamen Presupuestario.

3. Expediente consolidado con las siguientes Unidades:

Código IGSS 1750	BOLSA CUADRUPLE DE 500 ML CON CPD Y MANITOL, PARA EXTRACCIÓN SANGUÍNEA, BOLSA	290/2018	Hospital General de Enfermedades
		226/2018	Hospital IGSS Escuintla, Escuintla
		142/2018	Hospital General de Accidentes "Ceibal"
		190/2018	Hospital de Gineco Obstetricia
		465/2018	Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo"

5. Es importante considerar que este Departamento ha realizado diligencia con respecto a la búsqueda de modalidades sostenibles que permitan a las diferentes unidades ejecutoras contar con dichos mecanismos para el abastecimiento del material médico quirúrgico menor realizando las siguientes actuaciones:

a. Por medio del Oficio No. 3020 (folios 365-366) este Departamento el 12/04/2018 trasladó a Gerencia del Instituto el requerimiento de solicitud para que a través de UNOPS que realizara un evento de Licitación para generar un proceso de adquisición que permita el abastecimiento de 533 insumos médico quirúrgico; requerimientos que fueron realizados por la unidades médicas con base al Oficio Circular No. 1983 (folios 367-368) de fecha 19/03/2018; para lo cual se procedió por parte de dicha entidad realizar el proceso con el resultado de códigos adjudicados, para lo se adjunta la programación de entregas.

b. Por medio de las Circulares números 181-2018 (folios 289-290) y 243-2018 (folios 292-293) de fechas 01 de octubre de 2018 y 17 de diciembre 2018; respectivamente, en las cuales se socializaron a las Unidades Ejecutoras los listados de empresas adjudicadas a través de la modalidad de contrato abierto, en los paquetes 1 y 2 de Material Médico Quirúrgico, realizados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Finanzas para realizas adquisiciones a través de dicha modalidad y poder abastecer sus unidades conforme a sus necesidades.

a. El Departamento de Abastecimientos, ha dado seguimiento a la gestión de eventos ante la Dirección General de Adquisiciones del Estado para la generación de procesos por la modalidad de contrato abierto para 03 paquetes; los cuales fueron solicitados por el Seguro social, para lo cual se adjunta informe Ejecutivo de las acciones realizas (folios 312-317).

A pesar de las distintas problemáticas que se han suscitado por cuestiones ajenas al Departamento, se han tomado las siguientes acciones:

i. Reestructuración interna de los grupos de trabajo del Departamento de Abastecimientos.
ii. Mesas técnicas para la concordancia en criterios en cuanto al nuevo proyecto

de bases implementando todos los cambios que son de carácter obligatorio.
iii. Diligenciamiento en paralelo de los dictámenes técnico, legal y presupuestario, cuyo procedimiento se está implementando en el Departamento y las dependencias encargadas de emitir los dictámenes correspondientes, lo anterior para tratar de reducir el tiempo de gestión previo a la autorización y publicación de los eventos.
iv. Devolución de pedidos a las Unidades requirentes si no concuerdan con el Plan Anual de Compras (PAC) 2017, en virtud que por imperativo legal, no podría tramitarse un pedido que no se encuentre contemplado en el mismo. Con lo anterior se espera que las Unidades Requirentes tengan una mayor y mejor planificación de sus compras para no verse afectadas por dichas premisas.

Conclusiones Generales:
Es importante mencionar que en los procesos en los cuales las Unidades Ejecutoras objeto de auditoria forman parte se han visto afectadas por factores externos al Departamento de Abastecimientos, los cuales han ido implementándose de forma paulatina, siendo estos:

La Junta Directiva del Instituto, en el Punto VIGÉSIMO de la sesión Ordinaria M-79-10-18, resolvió APROBAR LA PROPUESTA QUE CONTIENE EL LISTADO BÁSICO DE MEDICAMENTOS, misma que fue presentada por la Comisión Terapéutica Central de la Subgerencia de Prestaciones en Salud a través de la Gerencia, por lo que fue necesario realizar las consultas individualizadas en el presente escrito y acompañadas en la documentación de soporte referentes a temas como: Cambio de descripción, presentación o concentración, etc., esto a raíz que 67 códigos que se encontraban en gestión en el Departamento sufrieron cambios significativos en su descripción.

Por la vigencia de: a) ACUERDO GUBERNATIVO NO. 170-2018 “REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO”; b) ACUERDO MINISTERIAL NO. 563-2018 REQUISITOS Y METODOLOGÍA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN ANTE EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, se tuvo que realizar las modificaciones y readecuaciones en los documentos de Cotización y Licitación, para garantizar con esto el desarrollo de los mismos con las actualizaciones respectivas. De los expedientes que fueron modificados, dependiendo de la fase en que se encontraban, se tuvo que actualizar dictámenes, o en algunos casos aprobación de modificaciones.

Modificaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas ha ido implementando en la plataforma del Sistema GUATECOMPRAS, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y al Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, este Departamento desarrolló y consensuó a través de mesas de trabajo realizadas con los Departamentos involucrados los nuevos proyectos de

bases en los cuales se contemplaron, entre ellos los cambios efectuados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el Registro Tributario Unificado -RTU- y así mismo se dio cumplimiento a los cambios incorporados por el ente Rector.

Por medio de la Circular emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fecha 03 de julio de 2018; el Ministerio de Finanzas Públicas informó que a través del sistema de GUATECOMPRAS, implementarían la configuración automática para presentar las ofertas por medio de formulario electrónico, lo anterior generó dentro del Departamento cambios y/o adiciones que se le realizaron a las bases de Cotización, Licitación y para implementar el Formulario Electrónico; y poder continuar con las publicaciones de los eventos.

Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052- 2018-14 de fecha 12 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible No. 37 “HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE AL NO EFECTUAR PROCESOS EFICIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN POR PARTE DE ABASTECIMIENTOS”, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para un mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, y así poder preparar una legítima defensa.

Las adquisiciones se realizaron bajo las modalidades de Baja Cuantía y Compra Directa, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 43 literal a) y b) del Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 26 y 27 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 del Acuerdo número 10/2017 de Gerencia, Artículo 5, 5Bis y 7 del Acuerdo número 25/2017 de Gerencia, son responsabilidad de quien autorizó la adquisición.

Asimismo, no existe incumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, toda vez que se detallaron acciones realizadas por parte de este Departamento para las Unidades Ejecutoras objeto de Auditoria; por lo que este Departamento ha gestionado de forma pronta y oportuna los expedientes que nos ocupan, sin embargo en cuanto a la implementación de las modificaciones que se han ido generando en la plataforma del sistema GUATECOMPRAS y en especial la

obligatoriedad de la presentación de Ofertas Electrónicas, Artículo 24 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, como resultado conllevó al retraso de los mismos.

Es importante también resaltar, que este Departamento depende de otras dependencias o instancias para que los procesos que se gestionan, puedan dar como resultado la suscripción del contrato respectivo.

Mediante anexo que obra en (folio 195), se detallan las alternativas de adquisiciones que el Departamento ha definido en el Plan de Adquisiciones del año 2018, en cuanto a las diferentes modalidades definidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, proporcionando soluciones oportunas a través de modalidades sostenibles para la adquisición de medicamentos y así satisfacer las necesidades de las unidades ejecutoras; evidenciando las gestiones que de acuerdo a la competencia de este Departamento las gestiones oportunas para el cumplimento y generación de las mismas.

Por lo anteriormente indicado, se estima y solicita que el Posible Hallazgo que me fue notificado, se tenga por desvanecido para la suscrita, toda vez que como funcionaria he cumplido con lo regulado en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna del Instituto, lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente; según los documentos de descargo adjuntos al presente.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Departamento Administrativo, quien ocupó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Abastecimientos, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, para la Subjefe de departamento administrativo, quien ocupó el cargo funcional de Subjefe del Departamento de Abastecimientos, María Isabel Álvarez Álvarez de Enríquez, y para el Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente Financiero Edson Javier Rivera Méndez en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que confirman que para la adquisicion de medicamentos es aplicable la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentos, así como la normativa interna del Instituto Acuerdo 1413, 4/2010, 1196, 1199, 40/2018, 41/2013 y Resolución 508-SGA/2016, adicionalmente solicitan que se considere la legislación y normativa descrita.

Con base al análisis efectuado por el Equipo de Auditoría, se determina que el Departamento de Abastecimiento es el ente que tiene a su cargo, efectuar las adquisiciones de bienes, suministros y obras que el Instituto necesite, de acuerdo

con los procedimientos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así mismo, entre sus funciones esta dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, adicionalmente debe orientar al personal que interviene en las actividades del proceso de bienes, suministros y obras que son necesarias para el funcionamiento del Instituto que coadyuve a evitar fallas y errores. Es importante mencionar, que se confirma que existen distintas problemáticas dentro del Instituto y que han efectuado acciones como restructuración interna de grupos de trabajo, reestructuración interna de los grupos de trabajo del Departamento de Abastecimientos, mesas técnicas para la concordancia en criterios en cuanto al nuevo proyecto de bases implementando cambios que son de carácter obligatorio, diligenciamiento en paralelo de los dictámenes técnico, legal y presupuestario, cuyo procedimiento se está implementando en el Departamento de Abastecimientos y las dependencias encargadas de emitir los dictámenes correspondientes.

Dichas premisas a criterio del Equipo de Auditoría, no son funcionales en virtud que los resultados obtenidos de adquisición a través de las modalidades de compra del Departamento a su cargo durante el año 2018 no cumplen con los objetivos del Instituto. Adicionalmente se evidencia de no se efectuaron las funciones atribuibles de forma eficaz derivado que se evidencio que no se realizaron procesos eficientes y oportunos de adquisiciones por medio de las modalidades de licitación y cotización por parte del Departamento de Abastecimientos, por lo que no proporciono durante el año 2018 una solución oportuna a las necesidades de adquisición de medicamentos a las Unidades Ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, vulnerando así el Derecho a la Salud y Seguridad Social, el cual repercute directamente a los afiliados y beneficiarios del Instituto.

Es importante mencionar que informan sobre las modificaciones al Sistemas y modificaciones en cuanto a la normativa de Ministerio de Finanzas y Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, se retrasaron los procesos de adquisición para modificar las bases sin embargo no son argumentos válidos debido que los procesos debieron haberse iniciado y finalizado oportunamente, ya que dichas modificaciones repercuten a partir de julio fecha en el cual ya había finalizado el primer semestre de ejecución, además no se ha gestionado lineamientos adecuados y específicos para que los procesos no sean burocráticos sino que se agilicen adecuadamente y se adapten a las modalidades de compra para que sean efectivas en la adquisición, teniendo como resultado principal abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico y productos químicos y conexos y el cumplimiento de la normativa legal e interna vigente.

Así mismo, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios

generales que presta el Instituto según el Acuerdo 1164 de Junta Directiva se crea la Subgerencia Administrativa, la cual tiene dentro sus funciones: Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto; Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo; dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones; asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia, por lo anterior no se evidencio el cumplimiento eficiente de dichas funciones dentro del proceso de adquisición, ya que menciona que se preocupó por ver otras formas de adjudicación, sin embargo no fueron suficientes en la demanda de medicamentos de las diferentes unidades ejecutoras del Instituto ya que en otros hallazgos del presente informe evidencian el desabastecimiento y la alta adquisición de compras directas y de baja cuantía por parte de las Unidades Ejecutoras del Instituto. Asi mismo confirma que envió notas a la Jefe del Departamento de Abastecimientos, para que los eventos de cotización y licitación se agilicen y supervisen de mejor manera, suscribiendo actas y evacuando audiencia al Jefe de Abastecimientos por la no adjudicación de eventos. Adicionalmente confirma el Subgerente Financiero, que es su responsabilidad velar por las adquisiciones transparentes, velar porque los procedimientos se cumplan como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, apegándose a las segregaciones de funciones y es casi imposible velar por cada fase, procedimiento y proceso que tiene a su cargo, sin embargo, derivado que la adquisición es parte medular para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Instituto se le debe dar prioridad y seguimiento adecuado en cuanto a la supervisión e informar a las autoridades superiores del Instituto del incumplimiento de las funciones de la Jefe del Departamento de Abastecimientos y crear soluciones y gestiones inmediatas, ya que la falta del mismo perjudica directamente en la salud de los afiliados y derechohabientes.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente de prestaciones en Salud Arturo Ernesto García Aquino, derivado que confirma que emitió oficios a las Unidades Ejecutoras, donde plasmo la firma de visto bueno, en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud, con la finalidad de apoyar las gestiones administrativas del Departamento de Abastecimientos, encaminadas a que se realizaran con eficiencia y celeridad los procesos de Licitación y Cotización pertinentes, para lograr el efectivo y pronto abastecimiento de medicamentos en las dependencias y unidades médicas del Instituto, lo cual redunda en beneficio de la salud de los afiliados y derechohabientes que se atienden en las mismas. Adicionalmente confirma que dichos oficios circulares firmados por su persona no dan lugar a que se conviertan en un ciclo repetitivo las adquisiciones por parte de las unidades ejecutoras, sin embargo a criterio del Equipo de Auditoría al momento de emitir los oficios a las unidades ejecutoras y

dar el visto bueno, para que vuelvan a emitir los SA-6 Solicitudes de Pedidos, las unidades ejecutoras, por la jerarquía que dicha subgerencia tienen las unidades ejecutoras se ven obligadas a acatar las órdenes correspondientes.

Es preciso resaltar, que de conformidad con el acuerdo A-075-2017, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, dicho acuerdo en el artículo 2 establece que 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.
Mediante el Acuerdo No. A-107-2017 se aprobó el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera que tal como lo indica en la introducción, el Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera se presenta como guía a los procesos que debe observar el equipo de auditoría nombrado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la actividad fiscalizadora, de lo que se puede inferir que representa una orientación o idea de cómo se realizará determinado proceso, esto se fundamenta en el a6rtículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, como la normativa ordinaria, no determina ninguna disposición específica sobre que atributos se deben notificar a los auditados.
En la GUÍA 29 del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS se establece LA ESTRUCTURA DEL HALLAZGO, al referirse a la Condición indica que es la descripción del funcionamiento actual del sistema o el procedimiento en los que se ha identificado una deficiencia o irregularidad; asimismo indica que la Causa, es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales o normas; de igual manera, el Efecto se define como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio, es decir, refleja el impacto de la Condición, en tal virtud tanto la Causa como el efecto son atributos que se derivan de la Condición, por lo que no es factible afirmar que la falta de los atributos “causa y efecto” en la notificación constituye una limitación en la compresión adecuada del hallazgo, en tanto que no incide para efectos de desvanecer el hallazgo notificado.
Los Responsables tienen la facultad de presentar sus argumentos con sus respectivos medios de prueba basado en lo que se indica en el criterio y conforme al problema suscitado, lo cual será esencial dentro del análisis que realiza el auditor para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 37, en el presente informe le corresponde el número 32.

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
SUB GERENTE	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	124,059.44
SUB GERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	124,059.44
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	124,059.44
SUB-JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MARIA ISABEL ALVAREZ ALVAREZ	124,059.44
Total		**Q. 496,237.76**

Hallazgo No. 33

Deficiencia en la determinación de los precios de referencia

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en la Subgerencia Financiera se encuentra la Unidad de Control y Monitoreo, encargado de analizar, evaluar y aprobar los precios de las adquisiciones de compras directas y de baja cuantía, según el resultado del análisis de precios a las Unidades Ejecutoras.

Según pruebas de auditoría se determinó, que varias unidades ejecutoras están comprando medicamentos con valores superiores al precio de referencia (precio más bajo), según reporte electrónico de adquisiciones de compra directa del año 2018, por lo que no es funcional el análisis del precios que efectúa la Unidad de Control y Monitoreo. Adicionalmente, se determinó lo siguiente:

a) No se tiene establecido precios de referencia a nivel institucional, lo cual repercute en adquisiciones con precios altos.
b) Falta de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional.
c) Falta de supervisión para verificar el cumplimiento de la comparación de precios ofertados por parte de las unidades médicas contra los precios establecidos según reporte informático del portal web de Servicios Electrónicos del IGSS. Mismos que establecen los precios mínimos registrados por las unidades Ejecutoras en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA.
d) Incumplimiento a lo establecido en la Circular 184-2017, referente a la a las instrucciones giradas por el Subgerente y Subgerente de Prestaciones en Salud, en el cual establece que para determinar el precio de mercado, “se debe tomar en cuenta el precio contenido en el reporte de precio de mercado que allí se proporcione y las compras no deben ser a precios mayores a los allí establecidos”.
e) La Unidad de Control y Monitoreo utiliza información consolidada de las Unidades Ejecutoras del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia –SIBOFA-, para analizar precios de referencia; sin embargo, dicha base de datos registra

precios de medicamentos amparados, por contrato abierto, por excepción y licitación, los cuales aumentan el precio promedio de referencia.
f) No realiza análisis de las adquisiciones de baja cuantía menores a Q5,000.00 dejando a criterio de las Unidades Ejecutoras la adjudicación, sin importar el precio de referencia más conveniente para el Instituto.
g) Falta de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas a cumplir que beneficien a los intereses del Instituto y así transparentar y eliminar el incremento a precios en la modalidad de compra directa y baja cuantía.
h) Falta de estudio de mercado para la comparación de precios de medicamentos e insumos del Instituto.
i) No se está utilizando el análisis de precios históricos del instituto y del precio de referencia del mercado nacional.

A continuación se detallan las adquisiciones con precios superiores al de referencia (precio menor) del año 2018.

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
1383	DICLOFENACO SÓDICO	55	2.640	145.20	CONSULTORIO ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	LABORATORIO Y DROGUERIA QUALIPHARM S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
1383	DICLOFENACO SÓDICO	25	13.393	334.82	HOSPITAL IGSS PUERTO BARRIOS, IZABAL	SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL,S. A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA
1383	DICLOFENACO SÓDICO	13	**22.322**	290.18	CONSULTORIO CHIQUIMULA	WELLCO CORPORATION, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DE BAJA CUANTIA
Código	**Artículo**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Dependencia**	**Proveedor**	**Tipo de Compra**
2044	BUDESONIDA	120	15.771	1,892.54	CONSULTORIO IGSS SANTA CRUZ DEL QUICHE	RESCO, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
2044	BUDESONIDA	1314	26.000	34,164.00	CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA
2044	BUDESONIDA	600	**50.000**	30,000.00	HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO	AGENCIA FARMACEUTICA INTERNACIONAL, S. A.	COMPRA DIRECTA
Código	**Artículo**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Dependencia**	**Proveedor**	**Tipo de Compra**
10517	TELMISARTÁN	26780	1.640	43,919.20	UNIDAD PERIFERICA ZONA 11	SEVEN PHARMA GUATEMALA S.A.	COMPRA DIRECTA
10517	TELMISARTÁN	3444	8.696	29,950.50	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DIRECTA
Código	**Artículo**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**	**Dependencia**	**Proveedor**	**Tipo de Compra**
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	12	85.196	1,022.36	CONSULTORIO LOS AMATES, IZABAL	LETERAGO, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	540	141.054	76,168.93	HOSPITAL IGSS ESCUINTLA, ESCUINTLA	SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL,S. A.	COMPRA DIRECTA
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	16	**375.179**	6,002.86	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
10569	CANDESARTÁN	360170	0.938	337,659.38	CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
10569	CANDESARTÁN	9800	6.500	63,700.00	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	LETERAGO, S. A.	COMPRA DIRECTA
10569	CANDESARTÁN	8806	9.125	80,354.75	CONSULTORIO IGSS MORALES, IZABAL	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
10570	CLORHIDRATO DE PRASUGREL	8922	13.390	119,465.58	CAMIP BARRANQUILLA	EVOLUCION FARMACEUTICA, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
10570	CLORHIDRATO DE PRASUGREL	420	13.393	5,625.00	POLICLINICA CENTRAL	REUS PHARMA, S.A.	COMPRA DIRECTA
10570	CLORHIDRATO DE PRASUGREL	238	**21.607**	5,142.50	HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
213	KETANSERINA	40	129.308	5,172.32	UNIDAD PERIFERICA ZONA 5	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
213	KETANSERINA	140	140.539	19,675.50	UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DIRECTA
213	KETANSERINA	430	**186.607**	80,241.07	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
228	DIMENHIDRINATO	1500	0.929	1,393.65	CONSULTORIO IGSS PTO SAN JOSE,ESCUINTLA	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
228	DIMENHIDRINATO	400	2.100	840	CONSULTORIO IGSS PTO SAN JOSE,ESCUINTLA	FACETA, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA
228	DIMENHIDRINATO	150	**5.134**	770.09	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
340	INSULINA HUMANA	37	24.375	901.87	HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	CONTRATO ABIERTO
340	INSULINA HUMANA	350	24.375	8,531.25	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DIRECTA
340	INSULINA HUMANA	50	**58.036**	2,901.79	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DE BAJA CUANTIA
340	INSULINA HUMANA	1	**133.929**	133.93	HOSPITAL DE REHABILITACION	FACETA, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
656	ALBÚMINA HUMANA	6688	263.214	1,760,377.14	HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	CONTRATO ABIERTO
656	ALBÚMINA HUMANA	152	**525.893**	79,935.71	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	AGENCIA FARMACEUTICA INTERNACIONAL, S. A.	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
759	IRBESARTÁN	9638	0.375	3,614.25	UNIDAD INT.ADS.ACR.DER.PATZICIA,	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS

					CHIMALTENANGO		
759	IRBESARTÁN	7450	0.464	3,458.92	UIA LA REFORMA, SAN MARCOS	CENTRINO PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DE BAJA CUANTIA
759	IRBESARTÁN	9475	**8.480**	80,351.38	HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO	COMPAÑIA FARMACEUTICA LANQUETIN, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
871	SEVOFLURANO	36	625.000	22,500.00	HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA	EQUIPOS PARA HOSPITALES Y MEDICINAS, S. A.	CONTRATO ABIERTO
871	SEVOFLURANO	109	624.107	68,027.68	HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"	SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL,S. A.	COMPRA DIRECTA
871	SEVOFLURANO	4	**875.000**	3,500.00	CONSULTORIO IGSS, ZACAPA	LAVSA SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
892	BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTE	90	1.741	156.7	HOSPITAL RETALHULEU	HELIOS, SOCIEDAD ANONIMA.	CONTRATO ABIERTO
892	BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTE	141	10.223	1,441.47	HOSPITAL IGSS PUERTO BARRIOS, IZABAL	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DIRECTA
892	BUPIVACAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTE	200	**14.723**	2,944.64	HOSPITAL RETALHULEU	JENY BETHZAIDA ACEITUNO RUBIO JIMENEZ	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
2044	BUDESONIDA	120	15.771	1,892.54	CONSULTORIO IGSS SANTA CRUZ DEL QUICHE	RESCO, SOCIEDAD ANONIMA	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
2044	BUDESONIDA	2296	26.000	59,696.00	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSE AREVALO B	NUEVOS ETICOS NEOETHICALS, SOCIEDAD ANONIMA	COMPRA DIRECTA
2044	BUDESONIDA	600	**50.000**	30,000.00	HOSPITAL GENERAL DE QUETZALTENANGO	AGENCIA FARMACEUTICA INTERNACIONAL, S. A.	COMPRA DIRECTA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	12	85.196	1,022.36	CONSULTORIO IGSS SANTA CRUZ DEL QUICHE	LETERAGO, S. A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	540	141.054	76,168.93	HOSPITAL IGSS ESCUINTLA, ESCUINTLA	SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL,S. A.	COMPRA DIRECTA
10560	ACIDO IBANDRÓNICO	16	**375.179**	6,002.86	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DE BAJA CUANTIA

Código	Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Dependencia	Proveedor	Tipo de Compra
10569	CANDESARTÁN	360170	0.938	337,659.38	CENTRO DE ATENCION MEDICA INTEGRAL PARA PENSIONADOS	BODEGA FARMACEUTICA S.A.	LICITACION A TRAVES DE UNOPS
10569	CANDESARTÁN	9800	6.500	63,700.00	CONSULTORIO JALAPA, JALAPA	LETERAGO, S. A.	COMPRA DIRECTA
10569	CANDESARTÁN	8806	**9.125**	80,354.75	CONSULTORIO IGSS, ZACAPA	J.I. COHEN, S.A.	COMPRA DIRECTA

Criterio

Acta de la sesión ordinaria M-70-08-2017, parte resolutiva del punto TERCERO. inciso b), celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, establece: “La Junta Directiva, se da por enterada de lo manifestado por el director LACS PALOMO, sobre la manera en que se utiliza la modalidad de compra directa en la institución, como una de las formas de abastecimiento, y en consecuencia, con los votos favorables se los directores CONTRERAS SOLORZANO, BALSELLS CONDE, PINEDA JURADO, RUANO FERNANDEZ Y LACS PALOMO, por unanimidad resuelve: I. Instruir a la Gerencia para que: 1. Tenga por reiteradas las instrucciones que la Junta Directiva ha emitido anteriormente sobre el tema de compra directa, y en consecuencia establezca un control escrito sobre las compras directas, debiendo generar la unidad necesaria de funcionamiento permanente, para el control de la compra directa, en procura de la transparencia en todo el país, para la adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgico. Pruebas de laboratorio y servicios contratados, principalmente de hemodiálisis en todas las Unidades, principalmente en los casos en que no se han prorrogado contratos anteriores. 2. Establezca precios de referencia para las compras directas, con énfasis en impedir que se adquieran productos o servicios iguales a los mismos proveedores, pagando precios distintos, y debiendo considerar los precios históricos, tomando como precios de referencia los mejores de los últimos 3 años, y los últimos precios que ha estandarizado UNOPS.”.

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, articulo 8, párrafo quinto, establece: “*Precios e índices.* Las autoridades de conformidad a esta Ley, serán responsables que los precios e índices que se apliquen en las demás modalidades de adquisición pública correspondan a los precios de un mercado en condiciones de competencia. Las autoridades serán responsables de velar porque en el sistema GUATECOMPRAS se publiquen todos los documentos que sustenten los precios empleados en la adjudicación de concursos o empleados en modalidades no competitivas o de excepción.”, artículo 28, segundo párrafo, establece: “*Criterios de calificación de ofertas. *Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la leche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto o subasta electrónica inversa, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación, siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio de referencia otorgado por el Instituto Nacional de Estadística -INE-.”, articulo 33, tercer párrafo establece: “* Adjudicación. En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro, bien o servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los

mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.”.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 2, literal n. Establece: ·*Definiciones. Precio de Referencia: Valor pecuniario en que se estima un bien, insumo, material o servicio y que sirve como límite superior en los procesos y procedimientos establecidos en la Ley. Para la correcta aplicación de lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento, se entiende por: Igual significado tendrán las acepciones "Precio de Mercado Privado Nacional", "Precio de Referencia Techo", o "Precio Promedio.".

Causa

Falta de análisis y estudios internos, necesarios para determinar los parámetros de los precios de referencia y el margen aceptable para realizar las adquisiciones de compra directa y baja cuantía, por parte de la Gerencia en coordinación con la Unidad de Control y Monitoreo.

Efecto

Deficiencia en la calidad del gasto en la adquisición de medicamentos, lo cual afecta directamente a los intereses del Instituto y a los afiliados y derechohabientes.

Recomendación

La Gerencia debe girar instrucciones a la Subgerencia Financiera y Subgerencia de Prestaciones en Salud y este a su vez al Coordinador de Area, para regular mecanismos y procedimientos eficientes relacionados a la contención de gasto, a través de la evaluación y análisis de precios de las compras directas y de baja cuantía, los cuales tengan como principal objetivo la efectividad y abastecimiento de las adquisiciones de medicamentos e insumos de las unidades ejecutoras del intituto, los cuales benefician directamente la salud de los afiliados y beneficiarios del Instituto.

Comentario de los responsables

Por medio de Oficio Sin Número de fecha 30 de abril de 2019, Arturo Ernesto García Aquino, con puesto nominal de Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente de prestaciones en Salud, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “…A continuación se presentan los descargos para desvanecer la CONDICIÓN del presente hallazgo, de acuerdo a las aseveraciones formuladas por el equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas:

1. Segmento del apartado CONDICIÓN: “…En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en la Subgerencia Financiera se encuentra la Unidad de

Control y Monitoreo, encargado de analizar, evaluar y aprobar los precios de las adquisiciones de compras directas y de baja cuantía, según el resultado del análisis de precios a las Unidades Ejecutoras…" "…varias unidades ejecutoras están comprando medicamentos con valores superiores al precio de referencia (precio más bajo), según reporte electrónico de adquisiciones de compra directa del año 2018, por lo que no es funcional el análisis del precios que efectúa la Unidad de Control y Monitoreo…"

Al respecto, es importante mencionar que la Unidad de Control y Monitoreo no se encuentra en la Subgerencia Financiera, derivado que no es una dependencia con funciones establecidas sino el nombre de una comisión nombrada por Gerencia. Consta en Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto del 2017 (folio 9), emitido por el Doctor Vidal Heriberto Herrera Herrera, el nombramiento de la señorita Lenny Alicia Donis Toc y del señor Carlos Alejandro Mosheim Girón como integrantes, así como del Ingeniero Paul Rubén Tablas como coordinador de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa a nivel nacional. Para lo anterior, es necesario resaltar lo dispuesto en las "Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental", emitidas por la misma Contraloría General de Cuentas, la que en el numeral 1.5 establece lo siguiente": "1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría."

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe." (El resaltado y subrayado es propio).

En relación a los atributos de la Evidencia de Auditoría, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-están contenidas en las Normas ISSAI.GT-1500, las cuales establecen lo siguiente:

"La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros. La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría. La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305)."

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable."

Comentario: Como puede observarse, la citada Norma Internacional ISSAI.GT-1500, establece que el auditor gubernamental, cuando se refiera a la Evidencia de Auditoría, debe tomar en cuenta lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría –NIA-ES-500, por lo cual es necesario referirnos a ella, misma que en su parte conducente establece:

"Evidencia de auditoría suficiente y adecuada. La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la Dirección. La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones de la Dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la Dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría."

2. Segmento del apartado CONDICIÓN

"a) No se tiene establecido precios de referencia a nivel institucional, lo cual repercute en adquisiciones en precios altos.

b) Falta de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional.

c) Falta de supervisión para verificar el cumplimiento de la comparación de precios ofertados por parte de las unidades médicas contra los precios establecidos según reporte informático del portal web de Servicios Electrónicos del IGSS. Mismos que establecen los precios mínimos registrados por las unidades Ejecutoras en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA.

d) Incumplimiento a lo establecido en la Circular 184-2017, referente a la a las instrucciones giradas por el Subgerente y Subgerente de Prestaciones en Salud, en el cual establece que para determinar el precio de mercado, "se debe tomar en cuenta el precio contenido en el reporte de precio de mercado que allí se proporcione y las compras no deben ser a precios mayores a los allí establecidos".
e) La Unidad de Control y Monitoreo utiliza información consolidada de las Unidades Ejecutoras del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, para analizar precios de referencia; sin embargo, dicha base de datos registra precios de medicamentos amparados, por contrato abierto, por excepción y licitación, los cuales aumentan el precio promedio de referencia.
f) No realiza análisis de las adquisiciones de baja cuantía menores a Q5,000.00 dejando a criterio de las Unidades Ejecutoras la adjudicación, sin importar el precio de referencia más conveniente para el Instituto.
g) Falta de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas a cumplir que beneficien a los intereses del Instituto y así transparentar y eliminar el incremento a precios en la modalidad de compra directa y baja cuantía.
h) Falta de estudio de mercado para la comparación de precios de medicamentos e insumos del Instituto.
i) No se está utilizando el análisis de precios históricos del instituto y del precio de referencia del mercado nacional.”

El Artículo 9 del Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece que la Gerencia podrá delegar funciones en los subgerentes, dentro de los cuales se encuentra la literal e) Subgerente de Prestaciones en Salud: 1. Dirigir y supervisar el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados y derechohabientes, según lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social; 2. Diseñar, proponer y ejecutar estrategias, programas y proyectos, en coordinación con el Subgerente de Planificación y Desarrollo, los cuales deberán estar orientados a la calidad de los servicios de salud institucionales, con énfasis en la prevención y en la desconcentración técnica, operativa y funcional; 3. Dirigir la supervisión y evaluación de los servicios médicos contratados por el Instituto, para la atención de los afiliados y derechohabientes; 4. Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y el cumplimiento de las directrices técnico normativas de los servicios de salud, que garanticen la calidad de la atención: 5. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las Dependencias a su cargo; 6. Asesorar a otras Dependencias sobre asuntos de su competencia; 7. Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área y dictar las resoluciones que corresponda, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, salvo los casos en que la Ley exija expresamente Resolución del Gerente; 8. Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas del

Gerente; y, 9. Otras funciones acordes a la naturaleza del cargo, que le delegue específicamente el Gerente (folio 14 y 14v). Se observa que no se encuentran delimitadas como funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud las señaladas en el Hallazgo No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia”.

En similar sentido, el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD siendo las siguientes: a. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las funciones asignadas a la Subgerencia y dependencias establecidas bajo la línea jerárquica de mando. b. Dirigir y supervisar el oportuno, efectivo y transparente otorgamiento de la prestación de los servicios de salud a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados, conforme lo establecido en la reglamentación del Régimen de Seguridad Social. c. Dirigir y evaluar el desempeño de los servicios médicos contratados por el Instituto, para atención de afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados. d. Diseñar, proponer y ejecutar estrategias, programas y proyectos orientados a prestar y mejorar la calidad de los servicios de salud, coordinadamente con las Subgerencias de Planificación y Desarrollo, Financiera, Administrativa, Recursos Humanos, Prestaciones Pecuniarias e Integridad y Transparencia Administrativa. e. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las políticas de atención médica, normativa y procedimientos técnico-administrativos, para mejorar la calidad de la atención de los servicios de salud. f. Asesorar a las dependencias médicas del Instituto, en el campo de los servicios médicos y administrativos que competa. g. Conocer y gestionar expedientes relacionados financieramente con el área médica y los servicios de salud. h. Administrar el presupuesto asignado para funcionamiento de la Subgerencia. i. Conocer los expedientes relacionados con el área de su competencia y emitir las resoluciones que corresponda. j. Ejercer por delegación la Representación Legal del Instituto, en los asuntos de su competencia (folio 59v). Conforme lo que establece el citado Acuerdo del Gerente del Instituto, nuevamente se observa que no es función del Subgerente de Prestaciones en Salud ninguno de los puntos señalados en el Hallazgo No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia”.

En ese orden de ideas, Las “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.5 establecen el principio siguiente: 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 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. (Lo subrayado es propio).

Comentario:
Las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud, se encuentran claramente delimitadas en los Acuerdos No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como en el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, siendo importante observar que en el apartado Condición, se señalan procedimientos relacionados con las modalidades de Compra por Baja Cuantía y Compra Directa, determinación o establecimiento, seguimiento y análisis de precios de referencia, comparación de precios ofertados por parte de las unidades médicas, falta de estudio de mercado para la comparación de precios de medicamentos e insumos del Instituto; todas funciones relacionadas con procesos de compras de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes relativas a dicho tema, así como normativa institucional, que deben ser aplicadas por el ente o dependencias designadas para tal actividad, lo cual no es función del Subgerente de Prestaciones en Salud.

Asimismo, se establece en uno de los enunciados del numeral 2.2 de las citadas normas, el principio siguiente: 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. (Lo subrayado es propio).

Comentario:
Tal como se manifestó en el comentario que antecede, de lo que establece el Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, no es competencia o función del Subgerente de Prestaciones en Salud, cada uno de los puntos que se señalan dentro del hallazgo No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia” toda vez que dentro de las funciones delegadas al mismo por parte de la máxima autoridad del Instituto no se establecen las señaladas en el citado hallazgo.

Asimismo, el Gerente del Instituto mediante Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto del 2017, nombra a las personas que consideró adecuadas para integrar la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa A Nivel Nacional, siendo éste un nombramiento dirigido a cada uno de ellos y no a mi persona en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud.

Es importante mencionar, que si bien es cierto, tal como se cita en el No. 38

"Deficiencia en la determinación de los precios de referencia", en el apartado Criterio del presente hallazgo, la Junta Directiva del Instituto mediante Acta de la sesión ordinaria M-70-08-2017, parte resolutiva del punto TERCERO. Inciso b), celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, establece…. Instruir a la Gerencia para que: 1. Tenga por reiteradas las instrucciones que la Junta Directiva ha emitido anteriormente sobre el tema de compra directa, y en consecuencia establezca un control escrito sobre las compras directas, debiendo generar la unidad necesaria de funcionamiento permanente, para el control de la compra directa, en procura de la transparencia en todo el país, para la adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgico. Pruebas de laboratorio y servicios contratados, principalmente de hemodiálisis en todas las Unidades, principalmente en los casos en que no se han prorrogado contratos anteriores. 2. Establezca precios de referencia para las compras directas, con énfasis en impedir que se adquieran productos o servicios iguales a los mismos proveedores, pagando precios distintos, y debiendo considerar los precios históricos, tomando como precios de referencia los mejores de los últimos 3 años, y los últimos precios que ha estandarizado UNOPS." La instrucción fue emitida por la Gerencia mediante nombramiento contenido en el Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto del 2017, mismo que no fue dirigido al Subgerente de Prestaciones en Salud.

Ninguna de las instrucciones contenidas en la citada Acta de Junta Directiva, ha sido delegada a mi persona en calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud por parte del señor Gerente y tampoco consta dentro de las funciones establecidas en el Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como en el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente.

En ese orden de ideas, el Artículo 9 del Acuerdo número 1413 de Junta Directiva de fecha 21 de diciembre de 2017, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en su Norma VII, último párrafo establece: "Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Ejecutoras y Jefes de dependencias Médicas y Administrativas, el cumplimiento y registro de las metas físicas, contenidas en el Plan Operativo Anual –POA-, así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el ejercicio 2018, conforme al presupuesto analítico de Egresos…" (El resaltado es propio.) (folio 93)

En similar sentido, el Artículo 9 del Acuerdo de Junta Directiva mencionado, en su norma IX en lo conducente establece: "Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora y las dependencias que presupuestariamente, formen parte de la misma, son responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias..." (folio 93v) Como puede observarse, la Norma citada otorga la responsabilidad de la administración, control, ejecución y registro

de las asignaciones presupuestarias a las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora; por lo tanto, no existe responsabilidad del Subgerente de Prestaciones en Salud en los procesos de Compra Directa o Baja Cuantía efectuados por las Unidades Ejecutoras.

CONCLUSIONES:
1 La Unidad de Control y Monitoreo no existe dentro del organigrama de la Subgerencia Financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; en consecuencia dicho hallazgo está mal planteado como lo indican los Auditores Gubernamentales actuantes en la CONDICIÓN.

2 El Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, establecen las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud, dentro de las cuales NO se encuentran dentro del área de competencia del mismo la determinación, establecimiento, monitoreo o seguimiento y análisis de los precios de referencia a nivel institucional, así como de los procesos de compra por las unidades ejecutoras en las modalidades de baja cuantía y compra directa, o efectuar estudios de mercado o análisis de precios para establecer los precios de referencia.

PETICIÓN: Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan para mi persona, el Hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y de Cumplimiento, número 38 “DEFICIENCIAS EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA.”

Por medio de Oficio No. 3834 de fecha 26 de abril de 2019, Edson Javier Rivera Méndez con puesto nominal de Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “…DESCARGO PARA EL DESVANECIMIENTO DE HALLAZGO No. 38“. Deficiencia en la determinación de los precios de referencia” A continuación se detallan los Argumentos en función a las literales descritas en el Apartado “CONDICIÓN”:

a) Se indica que no es atribución de mi persona, el establecimiento de precios de referencia, ya que dicha asignación no está descrita en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto de 2017,donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar; tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las

Unidades Médicas, en tal sentido no es mi responsabilidad el establecimiento de precios de referencia, asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

b) De igual manera como se menciona en el literal a), la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- no está descrita como asignación en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar; tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas, en tal sentido no es mi responsabilidad, desempeñar la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. Por otra parte, se hace de su conocimiento que por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, existen gestiones administrativas para la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional, siendo la última gestión la solicitud de precios de referencia solicitando a través del Oficio 0918 de la Subgerencia Administrativa de fecha 12 de febrero de 2019, los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro. Lo cual demuestra acciones de acercamiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, cumpliendo además con lo requerido por la Junta Directiva.

c) La Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa si realizó las comparaciones de precios de las ofertas remitidas al correo unidaddemonitoreo@igssgt.org, por lo que se adjuntan las respuestas de todos ofertas analizadas; mas no es responsabilidad de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa el controlar que las Unidades Médicas cumplan con la Normativa Institucional vigente puesto que actualmente existen Dependencias con esa atribución según el ámbito de su competencia, asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas y dicha supervisión no está descrita como asignación en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar ni tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de

octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas.

d) En referencia al cumplimiento de lo indicado en la Circular 184-2017, lo referido allí es la primera instrucción a seguir por parte de las unidades en cuanto a los procesos para la adquisición de Compras Directas y de Baja Cuantía, para aquellas compras que superen los precios mínimos establecidos en el reporte denominado “precios de mercado” las unidades deben enviar al correo unidaddemonitoreo@igssgt.org la información para ser sometida a análisis específicos y parámetros que permitan definir la viabilidad de los precios ofertados, de conformidad a lo indicado en el Oficio 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. Asimismo, el cumplimiento de la Circular 184-2017 es de estricta responsabilidad de cada unidad médica puesto que las instrucciones allí contenidas fueron giradas a dichas dependencias, por lo cual no es mi atribución el cumplimiento de lo mismo.

e) La Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 8 en el sexto párrafo, establece “El Instituto Nacional de Estadística -INE-, deberá asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.” Por lo cual el IGSS ha solicitado al INE los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único, a través del Oficio No. 0918 de la Subgerencia Administrativa de fecha 12 de febrero de 2019, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro. Por lo tanto se concluye que el INE no ha proporcionado los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único ni las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia. Esto limita en estos momentos al Instituto contar con precios de mercado privado nacional. Debido a que el INE no ha proporcionado los precios que se tienen en el mercado privado nacional, ni ha proporcionado los insumos que permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en aras de generar mecanismos de contención del gasto ha estimado precios referenciales institucionales que no son los precios de mercado privado nacional y cuya estimación sirve como parámetro de comparación interna en procedimientos de contención del gasto, siendo necesaria la utilización de la información contenida en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, puesto que es el sistema informático institucional donde las unidades registran los precios de los insumos adquiridos por el Instituto.

Asimismo, según lo establecido en las Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2018, establece “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 las asignaciones presupuestarias…”,en este sentido, un valor límite para las adquisiciones solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual si establecería una sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

f) Como Unidad de Monitoreo, únicamente se cumplieron las instrucciones establecidas en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas. No es responsabilidad de la Unidad de Monitoreo el girar instrucciones a las Dependencias Institucionales. para crear instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos ni metas. Con respecto al precio de referencia más conveniente para el Instituto, es el INE quien debe fijarlo, tal y como se explicó en la literal anterior.

g) No es atribución de la Unidad de Monitoreo el girar instrucciones para la creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, por no ser el ente competente. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

h) No es atribución de la Unidad de Monitoreo el elaborar o realizar estudios de mercado. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

i) Para el análisis se utilizaron cálculos de un promedio ponderado con los registros del SIBOFA, el cual guarda los registros históricos del Instituto, en tal sentido si se utilizaron precios históricos Institucionales. En relación al precio de referencia del mercado nacional, es atribución del INE.

En consecuencia y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 12, Derecho de Defensa, preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, se presenta la documentación escrita y en forma magnética a fin de que la misma sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

Base Legal a tomar en cuenta:
Acta de la sesión ordinaria M-70-08-2017, parte resolutiva del punto TERCERO. Inciso b), celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017
Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, articulo 8, párrafo quinto, establece: "*Precios e índices
Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 2.

Análisis:
Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, Y LO DICHO POR LA Unidad de Precios de Referencia, en relación a la "Deficiencia en la determinación de los precios de referencia", se quiere exponer lo siguiente:

1. El Subgerente Financiero Encargado del Despacho Administrativo. La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

a) Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto
b) Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo
c) Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones
d) Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.
e) Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Así como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para

eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el encargado de la Unidad de precios de referencia, nombrado por la Gerencia he instruido por la Junta Directiva, que se instaló en la Subgerencia Administrativa, pero que especialmente debe servir sus resultados a las Unidades Médicas de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Dicha Unidad tiene la responsabilidad directa, de velar por que los precios del Instituto, se mantengan en los precios referidos por el INE, cuando los mismos son dados por dicho Instituto; Sin embargo que los precios que rigen en las compras directas, se hayan efectuado y que llene los requisitos solicitados en las normas, manuales y leyes que rigen la materia, en este caso específico de acuerdo a lo que rige la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones y el Instituto Nacional de Estadística.

En este caso el Subgerente Administrativo, vela de acuerdo a la normativa y esta es “otras atribuciones nombradas por la superioridad”, para ser supervisada. Como fue explicado en la parte conducente de la Unidad, esta Subgerencia vela por su actuar, así como por aparte la Subgerencia remitió oficios al INE, en los diferentes eventos que se han publicado, donde se requieren precios de referencia, sin que el INE, de la respuesta como lo exige la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a las Cotizaciones, Licitaciones, Subasta Electrónica Inversa y Contrato Abierto. Además se le solicito directamente, que nos dieran precios de referencia para el IGSS, para los eventos de compra directa, baja cuantía y por excepción, en los casos que corresponde y sin embargo, tampoco lo han realizado. Por tal motivo que este Instituto se maneja con la base de datos, que tiene el propio Instituto, a lo largo de los años que nos sirven de referencia, pero hay que tomar en cuenta que a diario los precios pueden subir o bajar de acuerdo a las alternativas varias, que tienen que ver con existencia, plazas donde están los bienes o servicios, y otras formas de requerir los productos o servicios. Pero la revisión de precios y su monitoreo le corresponde a la Unidad nombrada por la Gerencia, y a ella le corresponde única y exclusivamente, que está bajo el Encargado de dicha Unidad.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y se considere el abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones. Además el Acta de la sesión ordinaria M-70-08-2017, parte resolutiva del punto TERCERO. inciso b), celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, establece: “La Junta Directiva, se da por enterada de lo manifestado por el Director LACS PALOMO, sobre la manera en que se utiliza la modalidad de compra directa en la institución, como una de las formas de abastecimiento, y en consecuencia, por unanimidad resuelve: I. Instruir a la Gerencia para que: 1. Tenga por reiteradas las instrucciones que la Junta Directiva

ha emitido anteriormente sobre el tema de compra directa, y en consecuencia establezca un control escrito sobre las compras directas, debiendo generar la unidad necesaria de funcionamiento permanente, para el control de la compra directa, en procura de la transparencia en todo el país, para la adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgico. Pruebas de laboratorio y servicios contratados, principalmente de hemodiálisis en todas las Unidades, principalmente en los casos en que no se han prorrogado contratos anteriores. 2. Establezca precios de referencia para las compras directas, con énfasis en impedir que se adquieran productos o servicios iguales a los mismos proveedores, pagando precios distintos, y debiendo considerar los precios históricos, tomando como precios de referencia los mejores de los últimos 3 años, y los últimos precios que ha estandarizado UNOPS".

De acuerdo a la ley de contrataciones del estado, en su artículo 43 inciso A, indica “la compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública”. Así mismo de acuerdo al artículo 43 inciso B, respecto a la compra directa, indica “esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice”. Por lo tanto, es responsabilidad de la persona que autorizó la compra en las unidades ejecutoras y no de la Unidad de Control y Monitoreo.

La Unidad de Control y Monitoreo realiza análisis de precios tomando como referencia la base de datos del Sistema de Bodega y Farmacia (SIBOFA), en donde se registran todas las adquisiciones de medicamentos que efectúa el Instituto, en todas las modalidades de compra, de donde se obtienen los precios de referencia. Es decir, la Unidad de Control y Monitoreo cumple con la función de brindar precios de referencia a las unidades ejecutoras, para las adquisiciones por medio de las modalidades de compra directa y compras de baja cuantía, por lo que se presentan los argumentos para señalar que no sea funcional el análisis de precios que efectúa la Unidad de Control y Monitoreo.

Por otra parte, la ley de contrataciones del estado, indica que el precio de referencia es un promedio de los precios del mercado nacional, en donde también se deben tomar estas modalidades como parte del análisis. Finalmente, los registros de precios se hacen por medicamento, razón por la cual aunque el SIBOFA registre productos amparados, no afectará el precio de referencia de otros medicamentos.

De acuerdo al Oficio Circular No. 09098 de fecha 06 de julio del año 2018, en el inciso 3 establece lo siguiente: “En las adquisiciones de los productos sensibles y de los productos cuyo monto de adquisición sea menor o igual a Q5,000.00 por producto en un cuatrimestre, en el caso que el resultado de los análisis efectuados indiquen que el precio es superior al precio de referencia, las autoridades de cada

unidad médica podrán tomar la decisión de repetir el evento de adquisición o justificar mediante acta correspondiente dicha adquisición".

La Unidad de Control y Monitoreo, emitía notas de no objeción a todas aquellas unidades que presentaban casos como los descritos en el Oficio Circular No. 09098, inciso 3.; La Unidad de Control y Monitoreo si utiliza análisis de precios históricos del SIBOFA para el establecimiento de precios de referencia.

Conclusiones:
Estoy claro que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan y los precios sean los más bajos y adecuados de acuerdo a lo instruido por el INE.

Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Encargado de la Unidad de Precios de referencia, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

El Encargado de la Unidad de Precios de Referencia, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los precios de referencia, se mantengan actualizados y del conocimiento de las Unidades Médicas, no así el suscrito Subgerente.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los procesos, para eso fue nombrado mediante nombramiento una unidad y encargado de la misma para el efecto que son los garantes de dicha actividad. Para eso existe un Encargado por la delegación de funciones y el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto tercero, de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, Y se le instruye al Encargado de la Unidad de Precios de referencia, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa, para que tenga independencia del sector médico y pueda abastecer sin presiones el precio de los medicamentos y servicios.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:
Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya

que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Encargado de la Unidad de Precios de referencia, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función. El tiene la responsabilidad directa, de velar por que los precios de referencia de los eventos de adquisiciones cuando sea posible y después de solicitar al INE, de acuerdo a lo que especifica la Ley de Contrataciones del estado, para que los precios de los eventos reflejen los mejores precios de manera transparente.

Por lo tanto, se considera que la falta de precios de referencia por parte del INE o por el Encargado de la Unidad de precios de referencia, NO SE PUEDE ATRIBUIR AL SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que esto, es parte del funcionamiento directamente de la Unidad de Precios de Referencia, quienes por delegación de nombramiento de Gerencia, son los responsables.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia.”

Por medio de Documento Sin Número de fecha 30 de abril de 2019, Lenny Alcira Donis Toc, con puesto nominal de Analista A y cargo funcional de Analista del Departamento de Abastecimientos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “…DESCARGO PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia”

Se hace la observación que la Unidad de Control y Monitoreo no se encuentra en la Subgerencia Financiera, puesto que no es una Dependencia con Funciones establecidas sino el nombre de una comisión nombrada por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. A continuación se detallan los Argumentos en función a las literales descritas en el Apartado “CONDICIÓN”:

a) Se indica que no es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, el establecimiento de precios de referencia ya que dicha asignación no está descrita en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa a Nivel Nacional, sin embargo en el mismo no se especifican atribuciones a desempeñar. Tampoco se describe dicha atribución en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde

únicamente se asigna a la Unidad de Monitoreo el análisis de la información remitida por las Unidades Médicas a través del correo electrónico institucional, según parámetros que permitan definir la viabilidad de las ofertas, en tal sentido no es mi responsabilidad el establecimiento de precios de referencia. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

b) De igual manera como se menciona en el literal a), tampoco es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- puesto que no está descrita como asignación en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar; tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas, en tal sentido no es mi responsabilidad desempeñar la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE-. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, ha realizado gestiones administrativas para la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional, siendo la última gestión la solicitud de precios de referencia por parte de la Subgerencia Administrativa a través del Oficio 0918 de fecha 12 de febrero de 2019, requiriendo los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía, Cotización, Licitación y Proveedor Único, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro.

Adicional, se adjuntan copias de oficios y correos electrónicos con los cuales se demuestra acciones de acercamiento entre el IGSS y el INE, cumpliendo además con lo requerido por la Junta Directiva.

c) La Unidad de Control y Monitoreo si realizó las comparaciones de precios de las ofertas remitidas al correo unidaddemonitoreo@igssgt.org, por lo que se adjuntan las respuestas de las ofertas analizadas en CD adjunto. En referencia a la comparación con el reporte informático del portal web de Servicios Electrónicos del IGSS, esta instrucción no es responsabilidad de la Unidad de Control y Monitoreo puesto que la instrucción cumplir lo establecido en la Circular 184-2017

del 31 de agosto de 2017 de la Subgerencia Administrativa fue girada hacia a las autoridades de las distintas dependencias del IGSS; asimismo, la supervisión y control del cumplimiento de la normativa institucional vigente y de las instrucciones giradas a distintas autoridades, no es atribución de la Unidad de Monitoreo ya que actualmente existen Dependencias con esa atribución y como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

d) El cumplimiento de lo indicado en la Circular 184-2017 de la Subgerencia Administrativa del 31 de agosto de 2017, es responsabilidad de cada unidad médica ya que las instrucciones allí contenidas fueron giradas a dichas dependencias y no se asigna ninguna atribución a la Unidad de Monitoreo por lo cual no es mi atribución el cumplimiento de la misma. Referente a las adquisiciones que superen los precios mínimos establecidos en el reporte denominado “precios de mercado” indicado en la Circular No. 184-2017, se informa que dicha instrucción es la primera de una serie de procedimientos a seguir por parte de las unidades médicas como mecanismos de contención del gasto en las adquisiciones de Compra Directa y de Baja Cuantía, puesto que solo el Instituto Nacional de Estadística -INE-, proporciona los precios de mercado privado nacional y da los instrumentos para el cálculo de los mismos.

e) La Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 8 en el sexto párrafo, establece “El Instituto Nacional de Estadística -INE-, deberá asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.” Por lo cual el IGSS ha solicitado al INE los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único, a través del Oficio No. 0918 de la Subgerencia Administrativa de fecha 12 de febrero de 2019, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro. Por lo tanto se concluye que el INE no ha proporcionado los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único ni las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia. Debido a que el INE no ha proporcionado los precios que se tienen en el mercado privado nacional, ni ha proporcionado los insumos que permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, el IGSS en aras de generar mecanismos de contención del gasto ha estimado precios referenciales institucionales internos que no son los precios de mercado privado nacional y cuya estimación sirve como parámetro de comparación interna en procedimientos de contención del gasto, siendo necesaria la utilización de la información contenida en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, puesto que es el sistema informático

institucional donde las unidades registran los precios de los insumos adquiridos por el Instituto.

Asimismo, según lo establecido en la Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2018, establece “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 las asignaciones presupuestarias…”, en este sentido, un valor límite para las adquisiciones solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual si establecería una sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

f) Como Unidad de Control y Monitoreo, únicamente se cumplieron las instrucciones establecidas en la Circular No. 09098 de fecha 06 de julio de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se realiza el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas según las disposiciones allí contenidas. No es responsabilidad de la Unidad de Monitoreo el girar o definir instrucciones a las Dependencias del Instituto, por lo cual el no realizar análisis de adquisiciones menores a Q 5,000.00 no es instrucción ni responsabilidad de la Unidad de Monitoreo.

g) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el girar instrucciones para la creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, por no ser el ente competente. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

h) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el elaborar o realizar estudios de mercado. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

i) Para el análisis se utilizaron cálculos de un promedio ponderado con los registros del SIBOFA, el cual guarda los registros históricos del Instituto, en tal sentido si se utilizaron precios históricos Institucionales. En relación al precio de referencia del mercado nacional es atribución del INE el proporcionarlo, lo cual como se evidenció anteriormente, aún no los ha proporcionado.

CONCLUSIONES

1. Como integrante de la comisión identificada como “Unidad de control y monitoreo de la compra directa a nivel nacional” nunca se me designó las atribuciones para el establecimiento de Precios de Referencia, ni para coordinar gestiones con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, ni de supervisar el cumplimiento de la Circular 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. La única designación conferida fue la revisión de la información que las unidades médicas enviaron a través del correo electrónico institucional, la cual si fue realizada.

2. La creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, así como de realizar estudios de mercado, y supervisión del cumplimiento de la normativa e instrucciones institucionales no son atribuciones de “Unidad de control y monitoreo de la compra directa a nivel nacional”

3. De conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, el Instituto Nacional de Estadística -INE- debe proporcionar los precios de referencia o las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia, los cuales aún no ha proporcionado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Asimismo, el IGSS ha realizado diversas gestiones para el acercamiento con el INE. Asimismo, el IGSS ha realizado gestiones para la contención del gasto para lo cual ha generado precios referenciales internos según información histórica registrada en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, el cual no es un valor límite sino referencial.

4. La Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del IGSS para el año 2018, establece que son las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora las responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias, por lo cual un valor límite (precio de referencia del mercado privado nacional) solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual determinaría la sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

PETICIÓN: Por lo expuesto, SOLICITO que los argumentos y documentos presentados sean aceptados y, por consiguiente, desvanezcan para el suscrito, el posible Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. 38 “Deficiencia en la determinación de los precios de referencia.”

Por medio de Documento Sin Número de fecha 30 de abril de 2019, Carlos Alejandro Mosheim Girón, con puesto nominal de Asistente de Dirección, durante

el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…DESCARGO PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 38 "Deficiencia en la determinación de los precios de referencia" Se hace la observación que la Unidad de Control y Monitoreo no se encuentra en la Subgerencia Financiera, puesto que no es una Dependencia con Funciones establecidas sino el nombre de una comisión nombrada por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
A continuación, se detallan los Argumentos en función a las literales descritas en el Apartado "CONDICIÓN":

a) Se indica que no es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, el establecimiento de precios de referencia ya que dicha asignación no está descrita en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa a Nivel Nacional, sin embargo, en el mismo no se especifican atribuciones a desempeñar. Tampoco se describe dicha atribución en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se asigna a la Unidad de Monitoreo el análisis de la información remitida por las Unidades Médicas a través del correo electrónico institucional, según parámetros que permitan definir la viabilidad de las ofertas, en tal sentido no es mi responsabilidad el establecimiento de precios de referencia. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

b) De igual manera como se menciona en el literal a), tampoco es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- puesto que no está descrita como asignación en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar; tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas, en tal sentido no es mi responsabilidad desempeñar la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE-. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, ha realizado gestiones administrativas para la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional, siendo la última gestión la solicitud de precios de referencia por parte de la Subgerencia Administrativa a

través del Oficio 0918 de fecha 12 de febrero de 2019, requiriendo los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía, Cotización, Licitación y Proveedor Único, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro.

Adicional, se adjuntan copias de oficios y correos electrónicos con los cuales se demuestra acciones de acercamiento entre el IGSS y el INE, cumpliendo además con lo requerido por la Junta Directiva.

c) La Unidad de Control y Monitoreo si realizó las comparaciones de precios de las ofertas remitidas al correo unidaddemonitoreo@igssgt.org, por lo que se adjuntan las respuestas de las ofertas analizadas en CD adjunto. En referencia a la comparación con el reporte informático del portal web de Servicios Electrónicos del IGSS, esta instrucción no es responsabilidad de la Unidad de Control y Monitoreo puesto que la instrucción cumplir lo establecido en la Circular 184-2017 del 31 de agosto de 2017 de la Subgerencia Administrativa fue girada hacia a las autoridades de las distintas dependencias del IGSS; asimismo, la supervisión y control del cumplimiento de la normativa institucional vigente y de las instrucciones giradas a distintas autoridades, no es atribución de la Unidad de Monitoreo ya que actualmente existen Dependencias con esa atribución y como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

d) El cumplimiento de lo indicado en la Circular 184-2017 de la Subgerencia Administrativa del 31 de agosto de 2017, es responsabilidad de cada unidad médica ya que las instrucciones allí contenidas fueron giradas a dichas dependencias y no se asigna ninguna atribución a la Unidad de Monitoreo por lo cual no es mi atribución el cumplimiento de la misma. Referente a las adquisiciones que superen los precios mínimos establecidos en el reporte denominado “precios de mercado” indicado en la Circular No. 184-2017, se informa que dicha instrucción es la primera de una serie de procedimientos a seguir por parte de las unidades médicas como mecanismos de contención del gasto en las adquisiciones de Compra Directa y de Baja Cuantía, puesto que solo el Instituto Nacional de Estadística -INE-, proporciona los precios de mercado privado nacional y da los instrumentos para el cálculo de los mismos.

e) La Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 8 en el sexto párrafo, establece “El Instituto Nacional de Estadística -INE-, deberá asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.” Por lo cual el IGSS ha solicitado al INE los precios de referencia para las Modalidades de

Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único, a través del Oficio No. 0918 de la Subgerencia Administrativa de fecha 12 de febrero de 2019, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro. Por lo tanto, se concluye que el INE no ha proporcionado los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único ni las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.

Debido a que el INE no ha proporcionado los precios que se tienen en el mercado privado nacional, ni ha proporcionado los insumos que permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, el IGSS en aras de generar mecanismos de contención del gasto ha estimado precios referenciales institucionales internos que no son los precios de mercado privado nacional y cuya estimación sirve como parámetro de comparación interna en procedimientos de contención del gasto, siendo necesaria la utilización de la información contenida en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, puesto que es el sistema informático institucional donde las unidades registran los precios de los insumos adquiridos por el Instituto.

Asimismo, según lo establecido en la Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2018, establece “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 las asignaciones presupuestarias…”, en este sentido, un valor límite para las adquisiciones solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual si establecería una sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

f) Como Unidad de Control y Monitoreo, únicamente se cumplieron las instrucciones establecidas en la Circular No. 09098 de fecha 06 de julio de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se realiza el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas según las disposiciones allí contenidas. No es responsabilidad de la Unidad de

Monitoreo el girar o definir instrucciones a las Dependencias del Instituto, por lo cual el no realizar análisis de adquisiciones menores a Q 5,000.00 no es instrucción ni responsabilidad de la Unidad de Monitoreo.

g) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el girar instrucciones para la creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, por no ser el ente competente. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

h) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el elaborar o realizar estudios de mercado. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

i) Para el análisis se utilizaron cálculos de un promedio ponderado con los registros del SIBOFA, el cual guarda los registros históricos del Instituto, en tal sentido si se utilizaron precios históricos Institucionales. En relación al precio de referencia del mercado nacional es atribución del INE el proporcionarlo, lo cual como se evidenció anteriormente, aún no los ha proporcionado.

CONCLUSIONES

1. Como integrante de la comisión identificada como “Unidad de control y monitoreo de la compra directa a nivel nacional” nunca se me designó las atribuciones para el establecimiento de Precios de Referencia, ni para coordinar gestiones con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, ni de supervisar el cumplimiento de la Circular 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. La única designación conferida fue la revisión de la información que las unidades médicas enviaron a través del correo electrónico institucional, la cual si fue realizada.

2. La creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, así como de realizar estudios de mercado, y supervisión del cumplimiento de la normativa e instrucciones institucionales no son atribuciones de “Unidad de control y monitoreo de la compra directa a nivel nacional”

3. De conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, el Instituto Nacional de Estadística -INE- debe proporcionar los precios de referencia o las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia, los cuales aún no ha proporcionado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Asimismo, el IGSS ha realizado diversas gestiones para el acercamiento con el INE. Asimismo, el IGSS ha

realizado gestiones para la contención del gasto para lo cual ha generado precios referenciales internos según información histórica registrada en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, el cual no es un valor límite sino referencial.

4. La Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del IGSS para el año 2018, establece que son las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora las responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias, por lo cual un valor límite (precio de referencia del mercado privado nacional) solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual determinaría la sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto…"

PETICIÓN: Por lo expuesto, SOLICITO que los argumentos y documentos presentados sean aceptados y, por consiguiente, desvanezcan para el suscrito, el posible Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. 38 "Deficiencia en la determinación de los precios de referencia."

Por medio de Documento Sin Número de fecha 30 de abril de 2019, Paul Rubén Tablas Tahuite, con puesto nominal de Asistente de dirección y cargo funcional de Coordinador de Área, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "…DESCARGO PARA EL DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO No. 38 "Deficiencia en la determinación de los precios de referencia"

Se hace la observación que la Unidad de Control y Monitoreo no se encuentra en la Subgerencia Financiera, puesto que no es una Dependencia con Funciones establecidas sino el nombre de una comisión nombrada por la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. A continuación se detallan los Argumentos en función a las literales descritas en el Apartado "CONDICIÓN":

a) Se indica que no es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, el establecimiento de precios de referencia ya que dicha asignación no está descrita en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa a Nivel Nacional, sin embargo en el mismo no se especifican atribuciones a desempeñar. Tampoco se describe dicha atribución en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se asigna a la Unidad de Monitoreo el análisis de la información remitida por las Unidades Médicas a través del correo electrónico institucional,

según parámetros que permitan definir la viabilidad de las ofertas, en tal sentido no es mi responsabilidad el establecimiento de precios de referencia. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

b) De igual manera como se menciona en el literal a), tampoco es atribución de mi persona como integrante en la Unidad de Control y Monitoreo, la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- puesto que no está descrita como asignación en el nombramiento realizado por la Gerencia del Instituto a través del Oficio No. 00016313 de fecha 23 de agosto de 2017, donde se me nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa, en el cual no se especifican funciones a desempeñar; tampoco está descrita en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud donde únicamente se asigna el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas, en tal sentido no es mi responsabilidad desempeñar la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE-. Asimismo, como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, ha realizado gestiones administrativas para la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística -INE- para establecer los precios de referencia del mercado a nivel Nacional, siendo la última gestión la solicitud de precios de referencia por parte de la Subgerencia Administrativa a través del Oficio 0918 de fecha 12 de febrero de 2019, requiriendo los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía, Cotización, Licitación y Proveedor Único, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro.

Adicional, se adjuntan copias de oficios y correos electrónicos con los cuales se demuestra acciones de acercamiento entre el IGSS y el INE, cumpliendo además con lo requerido por la Junta Directiva.

c) La Unidad de Control y Monitoreo si realizó las comparaciones de precios de las ofertas remitidas al correo unidaddemonitoreo@igssgt.org, por lo que se adjuntan las respuestas de las ofertas analizadas en CD adjunto. En referencia a la comparación con el reporte informático del portal web de Servicios Electrónicos del IGSS, esta instrucción no es responsabilidad de la Unidad de Control y Monitoreo puesto que la instrucción cumplir lo establecido en la Circular 184-2017 del 31 de agosto de 2017 de la Subgerencia Administrativa fue girada hacia a las autoridades de las distintas dependencias del IGSS; asimismo, la supervisión y

control del cumplimiento de la normativa institucional vigente y de las instrucciones giradas a distintas autoridades, no es atribución de la Unidad de Monitoreo ya que actualmente existen Dependencias con esa atribución y como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas.

d) El cumplimiento de lo indicado en la Circular 184-2017 de la Subgerencia Administrativa del 31 de agosto de 2017, es responsabilidad de cada unidad médica ya que las instrucciones allí contenidas fueron giradas a dichas dependencias y no se asigna ninguna atribución a la Unidad de Monitoreo por lo cual no es mi atribución el cumplimiento de la misma. Referente a las adquisiciones que superen los precios mínimos establecidos en el reporte denominado “precios de mercado” indicado en la Circular No. 184-2017, se informa que dicha instrucción es la primera de una serie de procedimientos a seguir por parte de las unidades médicas como mecanismos de contención del gasto en las adquisiciones de Compra Directa y de Baja Cuantía, puesto que solo el Instituto Nacional de Estadística -INE-, proporciona los precios de mercado privado nacional y da los instrumentos para el cálculo de los mismos.

e) La Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 8 en el sexto párrafo, establece “El Instituto Nacional de Estadística -INE-, deberá asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.” Por lo cual el IGSS ha solicitado al INE los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único, a través del Oficio No. 0918 de la Subgerencia Administrativa de fecha 12 de febrero de 2019, a lo cual el Instituto Nacional de Estadística -INE- en Oficio ST-SPIR-22-2019 de fecha 18 de marzo de 2019, responde que está realizando el proceso para generar insumos que le permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, para modalidades distintas a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa, el cual tendrá un cobro. Por lo tanto se concluye que el INE no ha proporcionado los precios de referencia para las Modalidades de Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Proveedor Único ni las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia. Debido a que el INE no ha proporcionado los precios que se tienen en el mercado privado nacional, ni ha proporcionado los insumos que permitan establecer precios bajo la metodología del Instituto, el IGSS en aras de generar mecanismos de contención del gasto ha estimado precios referenciales institucionales internos que no son los precios de mercado privado nacional y cuya estimación sirve como parámetro de comparación interna en procedimientos de contención del gasto, siendo necesaria la utilización de la información contenida en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, puesto que es el sistema informático institucional donde las unidades registran los precios de los insumos adquiridos por el Instituto.

Asimismo, según lo establecido en la Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2018, establece "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 las asignaciones presupuestarias…", en este sentido, un valor límite para las adquisiciones solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual si establecería una sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

f) Como Unidad de Control y Monitoreo, únicamente se cumplieron las instrucciones establecidas en la Circular No. 09098 de fecha 06 de julio de 2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, donde únicamente se realiza el análisis de la información remitida por correo electrónico por las Unidades Médicas según las disposiciones allí contenidas. No es responsabilidad de la Unidad de Monitoreo el girar o definir instrucciones a las Dependencias del Instituto, por lo cual el no realizar análisis de adquisiciones menores a Q 5,000.00 no es instrucción ni responsabilidad de la Unidad de Monitoreo.

g) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el girar instrucciones para la creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, por no ser el ente competente. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

h) No es atribución de la Unidad de Control y Monitoreo el elaborar o realizar estudios de mercado. Asimismo como funcionario no puedo tomar atribuciones que no me han sido conferidas. No existe ningún nombramiento en donde se me designe esta atribución, por lo que se concluye que no es mi responsabilidad.

i) Para el análisis se utilizaron cálculos de un promedio ponderado con los registros del SIBOFA, el cual guarda los registros históricos del Instituto, en tal sentido si se utilizaron precios históricos Institucionales. En relación al precio de referencia del mercado nacional es atribución del INE el proporcionarlo, lo cual como se evidenció anteriormente, aún no los ha proporcionado.

CONCLUSIONES

1. Como integrante de la comisión identificada como "Unidad de control y

monitoreo de la compra directa a nivel nacional" nunca se me designó las atribuciones para el establecimiento de Precios de Referencia, ni para coordinar gestiones con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, ni de supervisar el cumplimiento de la Circular 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud. La única designación conferida fue la revisión de la información que las unidades médicas enviaron a través del correo electrónico institucional, la cual si fue realizada.

2. La creación de instrumentos administrativos, normativa legal, objetivos y metas, así como de realizar estudios de mercado, y supervisión del cumplimiento de la normativa e instrucciones institucionales no son atribuciones de "Unidad de control y monitoreo de la compra directa a nivel nacional"

3. De conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, el Instituto Nacional de Estadística -INE- debe proporcionar los precios de referencia o las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia, los cuales aún no ha proporcionado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Asimismo, el IGSS ha realizado diversas gestiones para el acercamiento con el INE. Asimismo, el IGSS ha realizado gestiones para la contención del gasto para lo cual ha generado precios referenciales internos según información histórica registrada en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA-, el cual no es un valor límite sino referencial.

4. La Norma Presupuestaria IX contenida en el Presupuesto General de Ingresos del IGSS para el año 2018, establece que son las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora las responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias, por lo cual un valor límite (precio de referencia del mercado privado nacional) solo puede ser determinado por el Instituto Nacional de Estadística INE o de conformidad a los instrumentos de cálculo proporcionados por dicha entidad, el cual determinaría la sobrevaloración. Los valores referenciales estimados internamente por el Instituto solo son parámetros en mecanismos y procesos internos para la contención de gasto.

PETICIÓN: Por lo expuesto, SOLICITO que los argumentos y documentos presentados sean aceptados y, por consiguiente, desvanezcan para el suscrito, el posible Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables No. 38 "Deficiencia en la determinación de los precios de referencia."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente de prestaciones en Salud, Arturo Ernesto García Aquino; para el de Subgerente, con cargo funcional de Subgerente Financiero, Edson Javier Rivera

Méndez; para el Asistente de dirección con cargo funcional de Coordinador de Área, Paul Rubén Tablas Tahuite; para el Asistente de Dirección, Carlos Alejandro Mosheim Girón; para la Analista A y cargo funcional de Analista del Departamento de Abastecimientos, Lenny Alcira Donis Toc, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado a que confirman que según Oficio No. 16313 de fecha 23 de agosto de 2017, emitido por el Gerente del Instituto, se le nombra como integrante de la Unidad de Control y Monitoreo de la Compra Directa y en la Circular No. 11047 de fecha 11 de octubre de 2017 emitido por la Subgerencia de Prestaciones en Salud y de la misma Subgerencia Financiera giran instrucciones a efecto que todas las unidades ejecutoras del Instituto deben enviar la información por correo electrónico, así mismo hacen del conocimiento que dicha información solicitada será sometida a los análisis específicos y parámetros que permitan definir la viabilidad de los precios ofertados para determinar si son convenientes o no a los intereses institucionales, por lo anterior se confirma que dichas personas forma parte del proceso que ejecuta la Unidad de Control y Monitoreo de la compra directa. Adicionalmente el Equipo de Auditoría comprobó mediante evaluación que dicha unidad fue creada a petición de la Junta Directiva y mediante nombramiento emitido por el Gerente del Instituto.

Así mismo, se determinó que las funciones de la Subgerencia Financiera están contenidas el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, el cual establece que dentro de las mismas están coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto; coordinar supervisar y evalúar la calidad de los servicios de apoyo; Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales de adquisiciones y contrataciones; asesorar a otras dependencias en asuntos de su competencia, y otras actividades, así como las gestiones que le instruye la Gerencia. Adicionalmente tiene la responsabilidad es velar por la compra transparente y que los procedimientos se cumplan.

Es importante resaltar que la Unidad de Control y Monitoreo no cuenta con funciones establecidas y únicamente fue nombrada como una comisión por el Gerente del Instituto, sin embargo, el Equipo de Auditoría comprobó mediante sus procedimientos que los resultados de análisis efectuados por dicha unidad impactan directamente en las adquisiciones en virtud que la mayoría de compras son efectuadas mediante el procedimiento de compra directa.

Así mismo la Unidad tiene la responsabilidad directa, de velar por que los precios del Instituto, que se mantengan en los precios referidos por el INE, cuando los mismos son brindados por dicho Instituto; que los precios se rigen en las compras directas, que se hayan efectuado y que llene los requisitos solicitados en las normas, manuales y leyes que rigen la materia, en este caso específico de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones y el Instituto Nacional de Estadística.

Según Acta de la sesión ordinaria M-70-08-2017, en su parte resolutiva del punto TERCERO. inciso b), celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, establece: “La Junta Directiva, se da por enterada de lo manifestado por el Director LACS PALOMO, sobre la manera en que se utiliza la modalidad de compra directa en la institución, como una de las formas de abastecimiento, y en consecuencia, por unanimidad resuelve: I. Instruir a la Gerencia para que: 1. Tenga por reiteradas las instrucciones que la Junta Directiva ha emitido anteriormente sobre el tema de compra directa, y en consecuencia establezca un control escrito sobre las compras directas, debiendo generar la unidad necesaria de funcionamiento permanente, para el control de la compra directa, en procura de la transparencia en todo el país, para la adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgico. Pruebas de laboratorio y servicios contratados, principalmente de hemodiálisis en todas las Unidades, principalmente en los casos en que no se han prorrogado contratos anteriores. 2. Establezca precios de referencia para las compras directas, con énfasis en impedir que se adquieran productos o servicios iguales a los mismos proveedores, pagando precios distintos, y debiendo considerar los precios históricos, tomando como precios de referencia los mejores de los últimos 3 años, y los últimos precios que ha estandarizado UNOPS". Por lo anterior se confirma que es la Unidad de Control y Monitoreo la unidad creada por gerencia, sin embargo derivado de los procedimientos efectuados, que dicha unidad no cumple con los parámetros establecidos de la Junta Directiva, ya que no existen manual de funciones y procedimientos que brinden los lineamientos a ejecutar por dicha Unidad en virtud que dicha unidad tiene la responsabilidad directamente en las adquisiciones en donde la mayoría de compras son efectuadas mediante el procedimiento de compra directa, y se evidencia que dicha unidad no se encuentra adecuadamente definida desde su creación, atribuciones y resultados".

Este hallazgo fue notificado con el número 38, en el presente informe le corresponde el número 33.

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
ANALISTA A	LENNY ALCIRA DONIS TOC	8,178.44
ASISTENTE DE DIRECCION	CARLOS ALEJANDRO MOSHEIM GIRON	30,420.30
ASISTENTE DE DIRECCION	PAUL RUBEN TABLAS TAHUITE	31,170.30
SUB GERENTE	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	72,502.26
SUB GERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	73,926.24
Total		**Q. 216,197.54**

Hallazgo No. 34

Mala calidad de gasto en Infraestructura

Condición

Al realizar la verificación a la Unidad Ejecutora 143 Departamento de Infraestructura Institucional, renglón presupuestario 332 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso No Común, se determinó que dicha Unidad tiene como funciones principales, la formulación, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de todos los proyectos de infraestructura Hospitalaria y Administrativa, ante tal situación se verificó que no han dado cumplimiento a la planificación establecida y aprobada de dicho departamento en el Plan Operativo Anual -POA-, del período fiscal de enero a diciembre de 2018, comprobando de acuerdo a los reportes analíticos de ejecución física y financiera de proyectos, que no realizó ningún % de cumplimiento a dicho Plan, sin embargo originó un gasto administrativo por valor de Q.14,680,924.27.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de presupuesto, Artículo 1 Objeto, establece: “La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas; b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público; c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público…e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado.”, Artículo 7 Bis.* Proceso Presupuestario, establece: “Se entenderá por proceso presupuestario, el conjunto de etapas lógicamente concatenadas tendientes a establecer principios, normas y procedimientos que regirán las etapas de: planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto del sector público, asegurando la calidad del gasto público y la oportuna rendición de cuentas, la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica.”.

El Acuerdo Número 1164 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, inciso c Departamento de Infraestructura Institucional, establece: “Depende del Subgerente de Planificación y Desarrollo, su función principal es formular, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos de infraestructura.”.

El Acuerdo Número 40-2012, emitido por el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual General de Organización, XI. Estructura Orgánica, Organigrama y Funciones de las Dependencias que Integran el Instituto, numeral 1 SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, inciso a, establece: “Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de funciones y actividades asignadas a la Subgerencia y a las dependencias establecidas bajo la línea jerárquica de mando.”, el inciso b, establece: “Definir y coordinar el desarrollo integral del Instituto a corto, mediano y largo plazo, mediante la implementación de sistemas informáticos que respondan a las necesidades de modernización, fundamentadas en la planificación, estudios técnicos de procesos, información estadística y la política institucional.”, el inciso c, establece: “Diseñar y proponer estrategias, planes y proyectos que orienten la gestión institucional hacia la desconcentración administrativa, operativa y funcional.”, el inciso d, establece: “Proponer al Gerente las modificaciones pertinentes a la organización administrativa e infraestructura institucional, acorde al desarrollo y modernización del Instituto.”, el inciso e, establece: “Dirigir, coordinar y evaluar la formulación de planes estratégicos, planes operativos y la aplicación de indicadores de gestión”, el inciso g, establece: “Instruir periódicamente la ejecución de revisiones actuariales pertinentes, de conformidad con la Ley Orgánica del Instituto.”, el inciso i, establece: “Administrar el presupuesto asignado para funcionamiento de la Subgerencia.”, el inciso j, establece: “Conocer los expedientes relacionados con el área de su competencia y emitir las resoluciones que corresponda.”, Numeral 1.4 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL, el inciso a. establece: “Formular, evaluar y gestionar proyectos de infraestructura, acorde a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria autorizada.”, el inciso b, establece: “Establecer por proyecto, disponibilidad de terreno en propiedad, calcular y rectificar medidas, determinar con entes colindantes o involucrados, accesos y medidas de derechos de paso, tramitar permisos, licencias y autorizaciones de inicio de obra.”, el inciso d, establece: “Planificar, elaborar y proponer proyectos de infraestructura para ampliar o construir clínicas médicas, hospitales u oficinas administrativas, con base en normas de edificación y de diseño, según el fin de la obra; instalación de elementos, equipo médico y tecnológico básico y especial, en atención a normas establecidas por los fabricantes.”, el inciso f, establece: “Supervisar la ejecución, desarrollo y calidad de los materiales usados en los proyectos de infraestructura, hasta su finalización; medir la rentabilidad e informar el cumplimiento de los proyectos por medio de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo a la Gerencia del Instituto.”, el inciso g, establece: “Coordinar con constructoras y supervisores externos acciones de ejecución del proyecto, establecer períodos de evaluación de avance y las fechas de pago conforme al avance.”, el inciso h, Asesorar y emitir dictamen técnico de la condición de infraestructuras antiguas, que requieran modificación.”, el inciso i, establece: “Participar en evaluaciones técnicas para adjudicar proyectos de ampliaciones y construcciones, en eventos de cotización y

licitación, avalar solicitudes de ampliación de contratos, evaluar propuestas de compra o alquiler de inmuebles.", el inciso k, establece: "Registrar y resguardar en sistema físico y electrónico los planos de diseño y edificación de proyectos e infraestructuras de las dependencias del Instituto.", el inciso l, establece: "Administrar el presupuesto asignado, para funcionamiento del departamento.".

Causa

Incumplimiento por parte del Subgerente de Planificación y Desarrollo, del Jefe de Departamento Administrativo y la Encargada del Despacho, de planificar, coordinar, desarrollar, ejecutar y de realizar gestiones oportunas para la ejecución de proyectos presentados nuevos y ampliaciones en las unidades hospitalarias y administrativas del Instituto.

Efecto

Falta de proyectos en desarrollo para asegurar la calidad de las instalaciones médicas y administrativas, repercutiendo en la deficiente atención al afiliado en las diferentes áreas.

Recomendación

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo, a la Encargada del Despacho con puesto nominal de Asistente de Dirección, para que lleven a cabo sus funciones de acuerdo al Manual de Organización y del acuerdo de creación del Departamento, efectuado la ejecución presupuestaria que asegure el cumplimiento de metas y objetivos para el aprovechamiento de los recursos financieros y personal asignado, logrando con ello el fortalecimiento de las instalaciones médicas y administrativas del Instituto.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2019, Leslie Anabelle García González, Encargada de Despacho, por el período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: a) No han dado cumplimiento a la planificación establecida y aprobada de dicho departamento en el Plan Operativo Anual –POA-, del período fiscal de enero a diciembre de 2018, comprobando de acuerdo a los reportes analíticos de ejecución física y financiera de proyectos, que no realizó ningún % de cumplimiento a dicho Plan.

Tal y como se establece en el reporte de ejecución analítica del presupuesto del Departamento de Infraestructura Institucional, del período fiscal comprendido de enero a diciembre 2018 -Unidad Ejecutora 143- del Renglón 332, no se realizó ningún porcentaje de cumplimiento a dicho plan, sin embargo si se le dio el seguimiento administrativo correspondiente durante todo el año, de acuerdo al listado de los proyectos que a continuación se describen:

No.	PROYECTOS EN RENGLÓN 332
1	CONSTRUCCION EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANIA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ
2	CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE, CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA
3	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN COMPLEJO HOSPITALARIO COLINAS DE PAMPLONA ZONA 12, GUATEMALA
4	AMPLIACION EDIFICIO(S) MODULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL
5	AMPLIACION HOSPITAL ÁREA DE EMERGENCIA,CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA, ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO ZONA 3, RETALHULEU
6	CONSTRUCCION EDIFICIO(S) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Y ARCHIVO PASIVO, DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, EN RETALHULEU
7	AMPLIACION EDIFICIO(S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCION DE MURO PERIMETRAL)
8	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL DEL CONSULTORIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA
9	CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES, EL CEIBAL, MIXCO, GUATEMALA

Estos proyectos iniciaron en el departamento a mi cargo, en diferentes fechas, tal y como se describe a continuación.

PROYECTO	DOCUMENTO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	FECHA DE DOCUMENTO
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-101.17	06 de febrero de 2017
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-258.17	09 de mayo de 2017
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL, HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "EL CEIBAL", MIXCO GUATEMALA.	oficio DII-344.17	15 de junio de 2017
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL.	oficio DII-568.17	27 de septiembre 2017
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA , CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	oficio DII-651.17	02 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Y ARCHIVO PASIVO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, EN RETALHULEU.	oficio DII-652.17	02 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-659.17	06 de noviembre de 2017
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL).	oficio DII-714.17	22 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA.	oficio DII-183.18	06 de marzo de 2018
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-194.18	12 de marzo de 2018
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA.	oficio DII-278.18	17 de abril de 2018
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA , CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS	oficio DII-286.18	24 de abril de 2018

HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU		
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL).	oficio DII-532.18	23 de agosto de 2018
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-679.18	23 de noviembre de 2018
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL.	oficio DII-703.18	07 de diciembre de 2018
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-722.18	19 de diciembre de 2018

Cada uno de los procedimientos administrativos llevados a cabo se encuentran documentados desde su inicio por medio de los oficios antes descritos… Asimismo, por medio de los informes de avances generados por el Departamento de Abastecimientos, esto en virtud que los expedientes se inician en el Departamento de Infraestructura pero su trámite se lleva a cabo en el Departamento de Abastecimientos, adjunto informes de Agosto a Diciembre 2018. Considerar que la suscrita, asumió como Encargada del Despacho el 13 de junio de 2018.

RESULTADO DE LOS EVENTOS DE OBRAS DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL

PROYECTO	DOCUMENTO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	RESPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-101.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 289-IGSS-2016, el cual la Junta se abstuvo de conocer las ofertas.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-258.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 068-IGSS-2017, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL, HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "EL CEIBAL", MIXCO GUATEMALA	Oficio DII-344.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 019-IGSS-2018, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	Oficio DII-568.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 039-IGSS-2018, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA, CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	Oficio DII-651.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 073-IGSS-2018, el cual se encuentra en actualización de los Documentos de Licitación para poder ser aprobados.
CONSTRUCCIÓN EFICIO (S) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Y ARCHIVO PASIVO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL EN RETALHULEU	Oficio DII-652.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 018-IGSS-2018, el cual se encuentra en actualización de los Documentos de Licitación para poder ser aprobados.

CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-659.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 008-IGSS-2018, registrado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG 7390726, el cual la Junta rechazó las Ofertas presentadas, por no cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases de Cotización.
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL)	Oficio DII-714.17	Derivado del Oficio indicado, se inició con el diligenciamiento respectivo; por lo cual con Oficio No. 2240 del 21 de marzo de 2019, se requirió al Departamento de Infraestructura Institucional atender lo solicitado por el Departamento Legal, quien emitió el Dictamen no favorable, derivado a que solicita la actualización de la Licencia de Construcción, entre otros.
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA	Oficio DII-183.18	Expediente se encuentra en el Departamento de Infraestructura.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-194.18	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 035-IGSS-2018, el cual la Junta rechazó las Ofertas presentadas, por no cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases de Cotización.
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA	Oficio DII-278.18	Expediente se encuentra en el Departamento de Infraestructura.
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA, CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	Oficio DII-286.18	Este oficio corresponde a un alcance al Oficio No. DII-651.17 en el cual se remitió información pertinente para el trámite del expediente, el cual se encuentra en diligenciamiento de actualización de documentos de Licitación para ser aprobados.
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL)	Oficio DII-532.18	En el Oficio indicado el Departamento de Infraestructura Institucional, remitió nuevamente las Especificaciones, derivado a lo cual con Oficio No. 2240 del 21 de marzo de 2019, se requirió a dicho Departamento atender lo solicitado por el Departamento Legal, quien emitió el Dictamen no favorable, derivado a que solicita la actualización de la Licencia de Construcción, entre otros.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-679.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que dicho Oficio no generó respuesta alguna.
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	Oficio DII-703.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que el oficio no generó respuesta alguna.
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-722.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que el oficio no generó respuesta alguna.

b) Se originó un gasto administrativo por valor de Q.14,680,924.27.
De conformidad con el reporte de ejecución analítica de presupuesto de enero a diciembre del año 2018, es evidente que los gastos del departamento de Infraestructura Institucional, fueron generados mayoritariamente para Servicios Personales, Grupo 00, Servicios No Personales, Grupo 100 Y Materiales y Suministros, Grupo 200.
Del análisis de dicho reporte se puede establecer que los gastos comprendidos en los grupos anteriores, son básicos y necesarios para el funcionamiento propio del departamento.
Como consecuencia de lo antes relacionado solicito dejar sin efecto el hallazgo No. 40 notificado a mi persona.”.

En memorial de fecha 26 de abril de 2019, Pedro Antonio Cisneros Ortiz, Jefe Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 13 de junio de 2018, manifiesta lo siguiente: “El día 05 de enero del año 2017, mediante Acuerdo 238 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 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.

El día 13 de junio del año 2018, fui notificado del Acuerdo 2206 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el que se acordaba dar por terminada mi relación laboral con el Instituto, como Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Infraestructura Institucional de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, cargo que entregué ese mismo día.

De acuerdo a lo anterior, como elementos de entrada a mi derecho constitucional de defensa, expongo:

Que este hallazgo me fue notificado el día 11 de abril del 2019, mediante oficio INFRA-DAS-02-0052-2018-01 de fecha 10 de abril también del presente año, por personal de la Contraloría General de Cuentas, identificándome en el mismo como Jefe de Departamento Administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, lo cual no es veraz, ya que manifesté anteriormente yo entregué el cargo desde el 13 de junio del 2018, habiéndome retirado del Instituto.

Que tomando en cuenta que la fecha de entrega de mi cargo fue desde ese día 13 de junio de 2018, no puedo conocer y mucho menos justificar el monto y destino del gasto administrativo realizado por el Departamento de Infraestructura Institucional a partir de ese día, ni tampoco puedo establecer e informar con propiedad de las causas por las cuales no existió ejecución física y financiera de

los proyectos del Plan Operativo Anual –POA- durante el período fiscal de enero a diciembre de 2018. Solamente puedo informar sobre las gestiones realizadas para poder ejecutar los proyectos de construcción o ampliación de infraestructura del Instituto, durante los 5 meses y 12 días del 2018 que estuve a cargo del Departamento, e informar del estado en el que estaba cada uno de los al momento de mi retiro.

En relación al alto gasto administrativo de Q.14,680,924.27, al que se refieren los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, plenamente establecido en la "Condición" del presente Hallazgo, expongo:

Este gasto de Q.14,680,924.27 corresponde al período fiscal completo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del 2018; pero, si se analizan los gastos aprobados y registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, específicamente en el reporte de ejecución del gasto "CUR Detallado del Gasto" que refleja la ejecución cronológica del gasto de la Unidad Ejecutora 143 Departamento de Infraestructura Institucional, se puede establecer claramente que en el período del 1º de enero al 12 de junio de 2018 (5 meses y 12 días), cuando yo estuve a cargo de este Departamento, se registraron exactamente 121 rubros de gasto administrativo por un total de Q1,022,039.30, que corresponden únicamente al 6.96% del gasto administrativo total erogado en el período fiscal (Q.14,680,924.279).

Esta cantidad total de Q.1,022,039.30 corresponde en su mayoría al pago de salarios y prestaciones de personal permanente del Departamento de Infraestructura de los renglones 011 y 022, y algunos profesionales contratados en el renglón 188, así como al pago del arrendamiento y electricidad de las oficinas del nivel 16 del edificio de Torre Café y a gastos menores de funcionamiento de los grupos 1 y 2, y como puede verificarse todos corresponden a gastos mínimos y normales del Departamento de Infraestructura; durante mi gestión únicamente el día 04 de mayo de 2018 se registró como un gasto adicional al funcionamiento normal, los pagos de dos Estudios de Suelos realizados en los terrenos de Jutiapa y San Benito, Petén, con un valor total de Q.77,678.57, estudios técnicos que derivaron de una instrucción directa y particular de la honorable Junta Directiva del IGSS, ya que en estos terrenos se construirán los nuevos hospitales de esos departamentos.

En base a lo anterior, se concluye que el alto gasto administrativo realizado por el Departamento de Infraestructura Institucional durante el período fiscal 2018, no puede ser de ninguna forma imputado a mi persona y a mi gestión como Jefe del Departamento de Infraestructura.

En relación al incumplimiento de la planificación establecida y aprobada en el

Plan Operativo Anual –POA- del Departamento, al que se refieren los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, reflejado específicamente en el % de cumplimento del mismo (ejecución física y financiera de proyectos de infraestructura Hospitalaria y Administrativa), expongo:

Efectivamente como lo establecen los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, corresponde al Departamento de Infraestructura "Formular, evaluar y gestionar proyectos de Infraestructura, acorde a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria autorizada", por lo cual durante mi gestión como Jefe del Departamento de Infraestructura Institucional en el período del 1º de enero al 13 de junio de 2018, con mucha proactividad y responsabilidad, realicé, instruí e impulsé todas las gestiones administrativas necesarias para la ejecución efectiva de los proyectos de construcción de infraestructura Hospitalaria y Administrativa, con el objetivo de dar cumplimiento al Plan Operativo Anual –POA- del año 2018, sin embargo, no podría informar con propiedad sobre las razones por las cuales no se logró ninguna ejecución física y financiera al final del año. A continuación realizaré un breve informe de lo actuado por el Departamento de Infraestructura y el estado de los proyectos al momento de mi retiro el día trece de junio.

De acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el Reporte de Ejecución Analítica del Presupuesto de la Unidad Ejecutora 143, en el Programa 14 "Inversión en Atención Médica y Previsión Social" los proyectos de construcción y ampliación que tuvieron asignación o modificación presupuestaria al Departamento de Infraestructura Institucional durante el año 2018, se presentan en el cuadro a continuación. Parte de esta asignación o modificación presupuestaria estuvo destinada para realizar Estudios de Preinversión y Diseño de nuevos hospitales para el IGSS aprobados en el Plan de Inversión Institucional 2018, utilizando el renglón 181 "Estudios, Investigaciones y Proyectos de Pre-factibilidad y Factibilidad", y otra parte, para construcciones utilizando el renglón 332 "Construcciones de Bienes Nacionales de Uso No Común". En total, hubo asignación para 14 proyectos, 7 clasificados como "Construcciones" y 7 clasificados como "Ampliaciones".

Durante el período del 1º. de enero al 13 de junio, período de mi gestión, todos estos proyectos tuvieron el seguimiento administrativo necesario para su ejecución y en casi la totalidad de ellos agotaron en el Departamento de Infraestructura Institucional todas las etapas previas a la realización del pedido SA-06 a los Departamentos de Abastecimientos y de Servicios Contratados de la Subgerencia Administrativa, para que estas dependencias realizaran los procesos de cotización ó licitación para la ejecución de los Estudios de Preinversión y para la Construcción de las Obras, según fuera el caso, ya que compete funcionalmente a estos departamentos las funciones relacionadas con gestión de obtención de dictámenes presupuestario, técnico y legal, elaboración y/o revisión de bases de

cotización/licitación, gestión de aprobación y publicación de las bases, gestión para la integración y aprobación de Juntas de cotización/licitación, publicación en el portal de GUATECOMPRAS de los proyectos y en general, con todas las etapas relacionadas con la adquisición de los servicios necesarios para la ejecución de los proyectos.

Del 1º de enero al 13 de junio de 2018, período de mi gestión en la Jefatura, el Departamento de Infraestructura Institucional realizó muchas actividades fundamentales de gestión administrativa totalmente necesarias para que se permitiera realizar los pedidos SA-06 a los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, y que eran parte toral para el cumplimiento del POA 2018, ya que sin éstas actividades no hubiera sido posible realizar los pedidos y trasladar los expedientes de los proyectos a estos Departamentos para su cotización/licitación. Las principales actividades realizadas fueron las siguientes:

El seguimiento ante SEGEPLAN de las postulaciones de todos los proyectos de inversión clasificados como “proyectos de arrastre”
La gestión de obtención de la aprobación de las solicitudes de financiamiento 2018 de todos los proyectos, ante SEGEPLAN
La gestión de obtención de nuevas licencias o renovación de licencias ambientales vencidas en varios proyectos, en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-
La gestión de obtención de nuevas licencias o renovación de licencias de construcción para varios proyectos, en las municipalidades correspondientes
El diseño de bases de licitación para la contratación de los Estudios de Pre inversión de los nuevos hospitales (Estudio y Diseño)
La validación con la Subgerencia de Prestaciones en Salud de los planos de la prefiguración arquitectónica de los nuevos hospitales, que serán utilizados como referencia para el diseño de los nuevos hospitales por las empresas que realicen la etapa de preinversión
La readecuación de bases de varios proyectos, para su actualización técnica
La gestión ante el Departamento de Presupuestos de la Subgerencia Administrativa, de las modificaciones presupuestarias necesarias para asignar los fondos necesarios para la ejecución de varios proyectos.
La modificación del Plan Anual de Compras (PAC) derivado de las nuevas asignaciones presupuestarias
La elaboración de dictámenes técnicos para varios proyectos que estaban ya en los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, es decir, en los que ya se habían generado los pedidos SA-06.

La mayoría de estas actividades se repiten anualmente y toman tiempos considerables, sin embargo no son tiempos controlables por el Departamento de Infraestructura Institucional, más aún cuando son gestiones ante entidades

externas y se demoran mucho, lo que causa retraso en los pedidos SA-06, pero que son normativamente requisitos que el Departamento de Infraestructura debe cumplir para poder realizar los pedidos.

El Estado de avance de los diversos proyectos al día 13 de junio, fecha de mi retiro, se presenta a continuación .

No	Destino de fondos presupuestarios	Nombre del Proyecto	Avance del proyecto al 13 de junio del 2018
1	Estudio y Diseño del Hospital	Construcción Hospital General del IGSS en Coatepeque, Quetzaltenango	El Departamento de Infraestructura elaboró los Términos de Referencia iniciales de la etapa de preinversión a principios de 2018. El pedido SA-06 para la licitación de los Estudios y Diseño, lo hizo el Departamento de Infraestructura Institucional y trasladó el expediente al Departamento de Servicios Contratados desde el día 08 de marzo de 2018, y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario, técnico y legal, y estaba pendiente la etapa de aprobación de bases de licitación y publicación del evento.
2	Construcción de la obra	Construcción Edificio(s) Hospitalización "La Capitanía", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	Mediante oficio DII-659.17 del día 6 de noviembre de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para la licitación de la obra. A final del 2017 y principios del 2018 se elaboraron todos los dictámenes de ley, se aprobaron las bases de licitación y se publicó en el portal de GUATECOMPRAS con el NOG 7390726. Al momento de mi retiro en el mes de junio el evento estaba precisamente en el proceso de análisis por parte de la Junta de Licitación nombrada por la Junta Directiva de las ofertas presentadas por los oferentes.
3	Construcción de la obra / Supervisión de la Obra	Construcción Hospital Regional de Oriente, con Sede en Zacapa	El pedido SA-06 para la licitación de la construcción de la obra, lo hizo el Departamento de Infraestructura Institucional al Departamento de Abastecimientos desde el día 05 de marzo de 2018, trasladando el expediente respectivo, y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario y técnico, estando en espera del dictamen legal y posterior etapa de aprobación de bases de licitación y publicación del evento. El Departamento de Infraestructura Institucional también elaboró los Términos de Referencia para la contratación de la empresa supervisora de la construcción de la obra, y realizó el pedido SA-06 al Departamento de Servicios Contratados desde el

			día 01 de junio de 2018, trasladando el expediente respectivo. Este pedido se hizo intencionalmente en fecha posterior al inicio de la licitación de la construcción del proyecto en el Departamento de Abastecimientos para tener mayor certeza de la adjudicación previa de la construcción antes de la supervisión.
4	Estudio y Diseño del Hospital	Construcción Hospital Monja Blanca en Cobán, Alta Verapaz	El Departamento de Infraestructura elaboró los Términos de Referencia iniciales de la etapa de preinversión a principios de 2018. El pedido SA-06 para la licitación de los Estudios y Diseño, lo hizo el Departamento de Infraestructura Institucional al Departamento de Servicios Contratados desde el día 08 de marzo de 2018, trasladando el expediente respectivo, y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario, técnico y legal, y estaba pendiente la etapa de aprobación de bases de licitación y publicación del evento.
5	Estudio y Diseño del Hospital	Construcción Hospital General del IGSS, Zona 11, Guatemala	El Departamento de Infraestructura elaboró los Términos de Referencia iniciales de la etapa de preinversión a principios de 2018. El pedido SA-06 para la licitación de los Estudios y Diseño, lo hizo el Departamento de Infraestructura Institucional al Departamento de Servicios Contratados desde el día 08 de marzo de 2018, trasladando el expediente respectivo; y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario, técnico y legal, y estaba pendiente la etapa de aprobación de bases de licitación y publicación del evento.
6	Estudio y Diseño del Hospital	Construcción Hospital General del IGSS, Zona 5, Guatemala	El Departamento de Infraestructura elaboró los Términos de Referencia iniciales de la etapa de preinversión a principios de 2018. El pedido SA-06 para la licitación de los Estudios y Diseño, lo hizo el Departamento de Infraestructura Institucional al Departamento de Servicios Contratados desde el día 08 de marzo de 2018, trasladando el expediente respectivo; y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario, técnico y legal, y estaba pendiente la etapa de aprobación de bases de licitación y publicación del evento.
		Construcción	En el segundo semestre del 2017 y principios del 2018 se elaboraron internamente en el Departamento de Infraestructura institucional los diseños y planos del proyecto completo, incluyendo los Estudios de Ingeniería respectivos para la construcción de la Planta de Tratamiento, sin embargo, por la naturaleza y tamaño del Complejo hospitalario Colinas de Pamplona y la cantidad de

7	Construcción de la obra	Sistema de Tratamiento Aguas Residuales en Complejo Hospitalario Colinas de Pamplona	aguas servidas que arrojan diariamente sus hospitales, el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- determinó que era necesario que técnicos de esa institución realizaran primero visitas técnicas al Complejo Hospitalario para establecer el tipo de instrumento ambiental a exigir al IGSS. A pesar de múltiples requerimientos a diferente nivel, se tardaron más de un mes en llevarse a cabo dichas visitas, habiendo solicitado finalmente que el IGSS realizara un instrumento ambiental completo del complejo, para poder emitir la licencia ambiental correspondiente. Esto impidió poder realizar el pedido para la licitación de la construcción de la obra al Departamento de Abastecimientos en los primeros meses del 2018. Derivado de ello, con toda la premura y prioridad del caso, se realizó el instrumento ambiental internamente en el Departamento de Infraestructura y se presentó al MARN en el mes de mayo. En el momento de mi retiro, ya el instrumento ambiental estaba aprobado internamente en el MARN y se estaba esperando ya la emisión de la referida licencia ambiental para continuar el proceso.
8	Construcción de la obra	Ampliación Edificio Módulo de Acopio de Desechos Sólidos del Hospital General de Accidentes "Ceibal"	Mediante oficio DII-568.17 del día 27 de septiembre de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso de cotización de la obra. Se realizaron los dictámenes de Ley y se creó el evento de cotización No.039-IGSS-2018. En el momento de mi retiro en el mes de junio el evento estaba con dictámenes técnicos, aprobadas sus bases y estaba en la etapa de creación del NOG en el portal de GUATECOMPRAS y publicación del proyecto de bases para levantar el evento en el mes de julio.
9	Construcción de la obra	Ampliación Hospital Área de Emergencia, Centro de Acopio para Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega entre 8va. calle y boulevard Centenario zona 3, Retalhuleu	Mediante oficio DII-651.17 del día 02 de noviembre de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso de licitación de la obra, originándose el evento de licitación No. 073-IGSS-2018. Durante los dictámenes, se procedió a actualizar la parte técnica del proyecto para una mayor confiabilidad del mismo, y al momento de mi retiro se estaban ya finalizando los dictámenes de ley para proceder a la aprobación de las bases de licitación y publicación del evento.
		Construcción	Mediante oficio DII-652.17 del día 02 de noviembre

10	Construcción de la obra	Edificio(s) Dirección Departamental y Archivo Pasivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en Retalhuleu	de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso de licitación de la obra, originándose el evento de licitación No. 018-IGSS-2018. Al igual que el anterior, durante los dictámenes, se procedió a actualizar la parte técnica del proyecto para una mayor confiabilidad del mismo, y al momento de mi retiro se estaban ya finalizando los dictámenes de ley para proceder a la aprobación de las bases de licitación y publicación del evento.
11	Construcción de la obra	Ampliación Edificio(s) del IGSS en Mazatenango, Suchitepéquez (Banco de Sangre, Mezzanine en Bodega General y Construcción de Muro Perimetral)	Mediante oficio DII-714.17 del día 22 de noviembre de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso de licitación de la obra; sin embargo, derivado de la necesidad de realizar cambios estructurales en el diseño del muro y gaviones para contención del río colindante con el hospital que se había desbordado en invierno, se instruyó a revisar y readecuar nuevamente el expediente técnico del proyecto para una mayor confiabilidad del mismo. Al momento de mi retiro el expediente estaba prácticamente finalizado para devolverse al Departamento de abastecimientos y proceder a finalizar los dictámenes de ley para proceder a la aprobación de las bases de licitación y publicación del evento..
12	Construcción de la obra	Construcción Muro Perimetral del Consultorio de La Gomera, Escuintla	Mediante oficio DII-258.17 del día 09 de mayo de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso de cotización de la obra, habiéndose originado el evento de cotización publicado en el Portal de GUATECOMPRAS con el NOG No. 6764061, en el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar en el mes de enero del 2018. En virtud de lo anterior, el Departamento de Infraestructura volvió a realizar todos los trámites y gestiones previas para realizar un nuevo pedido, y el día 12 de marzo de 2018 mediante oficio DII-194.18 se realiza un nuevo pedido SA-06 al departamento de Abastecimientos. Al momento de mi retiro en el mes de junio, el proyecto estaba en la etapa final de los dictámenes de ley para proceder a la aprobación de las bases de cotización y publicación definitiva del evento.
		Construcción	Mediante oficio DII-344.17 del día 15 de junio de 2017, el Departamento de Infraestructura trasladó el pedido SA-06 y el expediente del Proyecto al Departamento de Abastecimientos para el proceso

13	Construcción de la obra	Muro Perimetral, Hospital General de Accidentes, "El Ceibal", Mixco, Guatemala	de cotización de la obra, habiéndose originado el evento de cotización No. 019-IGSS-2018, y publicándose en el Portal de GUATECOMPRAS con el NOG No. 7688369, recibiendo ofertas el día 03 de mayo de 2018. Al momento de mi retiro en el mes de junio, el proyecto estaba en la etapa final de análisis de ofertas, sin embargo, unos días posteriores a mi salida, tuve conocimiento de que la Junta de Cotización de abstuvo de adjudicar y el evento fue Finalizado Desierto.
14	Estudio y Diseño	Ampliación del Área de Emergencia, Encamamiento, Servicios de Apoyo, Módulo Hospitalario y Remodelación del Hospital del IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla”	El Departamento de Infraestructura elaboró los Términos de Referencia iniciales de la etapa de preinversión a principios de 2018. El pedido SA-06 para la licitación de los Estudios y Diseño, lo realizó el Departamento de Infraestructura Institucional al Departamento de Servicios Contratados desde el día 08 de marzo de 2018, trasladando el expediente respectivo; y al mes de junio ya contaba con los respectivos dictámenes presupuestario, técnico y legal, y estaba pendiente la aprobación de bases de licitación y publicación del evento.

Como puede establecerse a partir de este informe de avance al 13 de junio de 2018, durante mi gestión en el Departamento de Infraestructura Institucional, 13 de los 14 proyectos establecidos en el SICOIN tuvieron pedidos SA-06 vigentes para cotizarse o licitarse en los departamentos de Abastecimientos y de Servicios Contratados, a excepción del proyecto identificado con el número 7 (Planta de Tratamiento), con lo que demuestro claramente que desarrollé todas las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual del 2018. No puedo informar que pasó después de mi retiro y las razones por las que no se logró ejecución física y financiera en ninguno de los proyectos

Ampliación del Área de Emergencia, Encamamiento, Servicios de Apoyo, Módulo Hospitalario y Remodelación del Hospital del IGSS Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla”

Es muy importante recalcar que la falta de ejecución de los recursos financieros en proyectos, y por ende, del cumplimiento del POA, muchas veces escapa al alcance del Departamento de Infraestructura Institucional, en virtud de que la ejecución depende de una adecuada gestión, proactividad y duración de los procesos de cotización y licitación de los proyectos en las dependencias a cargo de los procesos, así como del éxito mismo que exista en la adjudicación. Desde que es elaborado el pedido por parte de este Departamento e inicia un proceso de cotización o licitación de una obra, corresponde al Departamento de Abastecimientos de la Subgerencia Administrativa la gestión y coordinación de las

distintas etapas del proceso. Del mismo modo, las licitaciones de los Estudios de la etapa de Preinversión están desde ese momento a cargo del Departamento de Servicios Contratados.

FUNDAMENTO DE DERECHO

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que "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.

Artículo 28. Constitución Política de la República de Guatemala, establece que "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…."

PETICIÓN:

Se admita para su trámite el presente escrito, con toda la documentación que se acompaña y se agregue a sus antecedentes.

Se tenga por evacuada la audiencia correspondiente.

Se tengan por ofrecidos y presentados los medios de pruebas citados en su apartado respectivo, los cuales ténganse para su diligenciamiento en su momento procesal correspondiente.

Se tome en cuenta que algunos párrafos de descargo dentro de mi exposición no acompañan pruebas en virtud de que yo entregué mi cargo hace muchos meses y me retiré del IGSS, por lo que no tengo acceso directo a mucha documentación que está en resguardo del Departamento de Infraestructura Institucional y que podrían haber fortalecido mis pruebas de descargo.

Se realice el análisis correspondiente de los argumentos vertidos y de los documentos que se acompañan, en donde se han expuesto las razones legales, fácticas y técnicas, que me desvinculan de las responsabilidades que se me atribuyen en el texto del hallazgo citado.

Por lo antes expuesto, solicito de forma muy respetuosa que se desvanezca el Hallazgo 40 denominado "Mala Calidad del Gasto en Infraestructura, "con base en los argumentos y documentación de soporte que acompaño.".

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2019, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, Subgerente de Planificación y Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "No han dado cumplimiento a la planificación establecida y aprobada del Departamento de Infraestructura Institucional en el Plan Operativo Anual –POA-, del período fiscal de enero a diciembre de 2018, comprobando de acuerdo a los reportes analíticos de ejecución física y financiera de proyectos, que no realizó ningún % de cumplimiento a dicho Plan.

Al revisar el reporte de ejecución analítica del presupuesto de dicho Departamento para el período fiscal comprendido del enero a diciembre de 2018 –Unidad Ejecutora 143- Renglón 332 se pudo verificar que no se realizó ningún porcentaje de cumplimiento a dicho plan, ya que todas la diligencias fueron de seguimiento administrativo porque los expedientes o documentación de los proyectos planificados se encuentran en el Departamento de Abastecimientos para su publicación en el portal de Guatecompras, ya sea para un evento de Cotización o Licitación. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo mantiene una comunicación constante con el Departamento de Infraestructura Institucional –DII- para conocer los avances de cada proceso que conlleva cada uno de los proyectos, entre los que se mencionan algunas actividades:

Apoyo en conjunto para la escogencia del personal idóneo para la conformación de las Juntas de Calificación, esto a solicitud de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Seguimiento a la realización de los Dictámenes Técnicos, Legales y Financiero, apoyando a Infraestructura para que los mismos sean realizados en tiempo y de acuerdo a lo requerido por el Departamento de Abastecimientos.

Esta Subgerencia sabe que durante el período de enero a diciembre del 2018 el Departamento de Infraestructura Institucional no ha tenido ningún porcentaje de ejecución física y financiera para el cumplimiento del Plan Operativo Anual –POA-, pero también está consciente que se ha tratado por distintos medios de cumplir con las metas programadas por parte de dicho Departamento, pero que las mismas no se han logrado cumplir por factores ajenos que al final ha traído este tipo de inconvenientes, entre los que se puede mencionar que a la fecha las Juntas de Calificación no han adjudicado ningún proyecto y esta situación ha hecho que a la fecha no exista ningún tipo de ejecución física y financiera. A continuación se presentan las diligencias realizadas por el Departamento de Infraestructura Institucional en relación a los proyectos asignados:

PROYECTO	DOCUMENTO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	FECHA DE DOCUMENTO
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-101.17	06 de febrero de 2017
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-258.17	09 de mayo de 2017
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL, HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "EL CEIBAL", MIXCO	oficio DII-344.17	15 de junio de 2017

GUATEMALA.		
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL.	oficio DII-568.17	27 de septiembre 2017
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA , CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	oficio DII-651.17	02 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Y ARCHIVO PASIVO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, EN RETALHULEU.	oficio DII-652.17	02 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-659.17	06 de noviembre de 2017
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL).	oficio DII-714.17	22 de noviembre de 2017
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA.	oficio DII-183.18	06 de marzo de 2018
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-194.18	12 de marzo de 2018
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA.	oficio DII-278.18	17 de abril de 2018
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA , CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	oficio DII-286.18	24 de abril de 2018
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL).	oficio DII-532.18	23 de agosto de 2018
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	oficio DII-679.18	23 de noviembre de 2018
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL.	oficio DII-703.18	07 de diciembre de 2018
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO(S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	oficio DII-722.18	19 de diciembre de 2018

Cada uno de los procedimientos administrativos llevados a cabo por el Departamento de Infraestructura Institucional se encuentran documentados desde su inicio por medio de los documentos antes descritos. Asimismo existe el

respaldo de los informes de avances generados por el Departamento de Abastecimientos, que son enviados de forma electrónica a Infraestructura para su conocimiento y seguimiento según sea el caso.

RESULTADO DE LOS EVENTOS DE OBRAS DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL

PROYECTO	DOCUMENTO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS	RESPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-101.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 289-IGSS-2016, el cual la Junta se abstuvo de conocer las ofertas.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-258.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 068-IGSS-2017, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL, HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "EL CEIBAL", MIXCO GUATEMALA	Oficio DII-344.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 019-IGSS-2018, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	Oficio DII-568.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 039-IGSS-2018, el cual la Junta de Cotización se abstuvo de adjudicar.
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA, CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	Oficio DII-651.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 073-IGSS-2018, el cual se encuentra en actualización de los Documentos de Licitación para poder ser aprobados.
CONSTRUCCIÓN EFICIO (S) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Y ARCHIVO PASIVO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL EN RETALHULEU	Oficio DII-652.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Licitación No. 018-IGSS-2018, el cual se encuentra en actualización de los Documentos de Licitación para poder ser aprobados.
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-659.17	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 008-IGSS-2018, registrado en el portal de GUATECOMPRAS bajo el NOG 7390726, el cual la Junta rechazó las Ofertas presentadas, por no cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases de Cotización.
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL)	Oficio DII-714.17	Derivado del Oficio indicado, se inició con el diligenciamiento respectivo; por lo cual con Oficio No. 2240 del 21 de marzo de 2019, se requirió al Departamento de Infraestructura Institucional atender lo solicitado por el Departamento Legal, quien emitió el Dictamen no favorable, derivado a que solicita la actualización de la Licencia de Construcción, entre otros.
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA	Oficio DII-183.18	Expediente se encuentra en el Departamento de Infraestructura.

CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-194.18	Derivado del Oficio mencionado, se originó el Evento de Cotización No. 035-IGSS-2018, el cual la Junta rechazó las Ofertas presentadas, por no cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases de Cotización.
CONSTRUCCIÓN HOSPITAL REGIONAL DE ORIENTE CON SEDE EN ZACAPA, ZACAPA	Oficio DII-278.18	Expediente se encuentra en el Departamento de Infraestructura.
AMPLIACIÓN HOSPITAL AREA DE EMERGENCIA, CENTRO DE ACOPIO PARA DESECHOS HOSPITALARIOS, FARMACIA Y BODEGA ENTRE 8VA CALLE Y BOULEVARD CENTENARIO Z3 RETALHULEU	Oficio DII-286.18	Este oficio corresponde a un alcance al Oficio No. DII-651.17 en el cual se remitió información pertinente para el trámite del expediente, el cual se encuentra en diligenciamiento de actualización de documentos de Licitación para ser aprobados.
AMPLIACIÓN EDIFICIO (S) DEL IGSS EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ (BANCO DE SANGRE, MEZZANINE EN BODEGA GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL)	Oficio DII-532.18	En el Oficio indicado el Departamento de Infraestructura Institucional, remitió nuevamente las Especificaciones, derivado a lo cual con Oficio No. 2240 del 21 de marzo de 2019, se requirió a dicho Departamento atender lo solicitado por el Departamento Legal, quien emitió el Dictamen no favorable, derivado a que solicita la actualización de la Licencia de Construcción, entre otros.
CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL CONSULTORIO LA GOMERA, ESCUINTLA	Oficio DII-679.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que dicho Oficio no generó respuesta alguna.
AMPLIACIÓN EDIFICIO MÓDULO DE ACOPIO DE DESECHOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES CEIBAL	Oficio DII-703.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que el oficio no generó respuesta alguna.
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO (S) HOSPITALIZACIÓN, LA CAPITANÍA, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ	Oficio DII-722.18	Derivado del Oficio mencionado, el expediente se encuentra en el diligenciamiento correspondiente, por lo que el oficio no generó respuesta alguna.

Se originó un gasto administrativo por valor de Q.14,680,924.27.

De conformidad con el reporte de ejecución analítica de presupuesto de enero a diciembre del año 2018 generado por el Departamento de Infraestructura Institucional –DII-, el cual se adjunta, es evidente que este monto o gasto corresponden mayoritariamente para Servicios Personales, Grupo 00, Servicios No Personales, Grupo 100 y Materiales y Suministros, Grupo 200 o sea gastos de operación propios del Departamento de Infraestructura Institucional.

Del análisis de dicho reporte se puede establecer que los gastos comprendidos en los grupos anteriores, son básicos y necesarios para el funcionamiento propio del departamento.

En virtud de lo expuesto y de los documentos aportados, los argumentos que dieron lugar a formular el hallazgo “No. 40 Mala calidad de gasto en Infraestructura”, notificado, se desvanecen y por consiguiente debe eliminarse del pliego correspondiente, dado que, la Subgerencia de Planificación y Desarrollo a través del Departamento de Infraestructura Institucional, cumplió con su delegación de funciones.”.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Asistente de Dirección, Leslie Anabelle García González responsable del Departamento de Infraestructura Institucional, derivado que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por la siguiente razón: del gasto administrativo que ascendió a la cantidad de Q.14,680,924.27, de los cuales Q.13,658,899.97 corresponden a su gestión de acuerdo al reporte de ejecución del gasto del 13 de junio al 31 de diciembre de 2018, en virtud que a los proyectos que se les dio seguimiento administrativo no fueron ejecutados, por lo tanto fue un gasto sin resultados e incumplimiento con el Plan Operativo Anual durante el período auditado.

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe Departamento Administrativo, Pedro Antonio Cisneros Ortiz, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por la siguiente razón: del gasto administrativo que ascendió a la cantidad de Q.14,680,924.27, de los cuales Q.1,022,024.30 corresponden a su gestión de acuerdo al reporte de ejecución del gasto de 01 enero al 13 de junio de 2018, pese que el gasto se considera razonable no se obtuvieron resultados sobre los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual durante el período auditado.

Se confirma el presente hallazgo para el Subgerente de Planificación y Desarrollo, Santiago Alfredo Urbizo Guzmán, en virtud que los comentarios y documentos de respaldo presentados no lo desvanece por la siguiente razón: que en el propio oficio de evacuación del hallazgo, admite que durante el período de enero a diciembre de 2018, el departamento de Infraestructura Institucional no ha tenido ningún porcentaje de ejecución física y financiera de proyectos para el cumplimento del Plan Operativo Anual, teniendo un total de gastos administrativos por la cantidad de Q.14,680,924.27, lo cual se ratifica la mala calidad de gasto en dicho departamento, por lo tanto no se cumplió con lo establecido con el Plan Operativo Anual.

Este hallazgo fue notificado con el número 40, en el presente informe le corresponde el 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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE DIRECCION	LESLIE ANABELLE GARCIA GONZALEZ	15,585.15
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	PEDRO ANTONIO CISNEROS ORTIZ	17,798.75
SUBGERENTE	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	36,888.12
Total		**Q. 70,272.02**

Hallazgo No. 35

Incumplimiento de la normativa Interna de Viáticos

Condición

En la unidad ejecutora 108 departamento de Servicios de Apoyo, programa 01 Actividades Centrales, renglón 133 Viáticos en el Interior, al efectuar la evaluación del CUR No. 1220 y CUR No. 2048 se determinó que se canceló Q. 115,245.00 por comisiones al interior a 63 empleados por concepto de gastos de viatico en traslado de personal y comisiones oficiales, sin embargo no se adjuntaron los informes de las labores realizadas por las personas designadas.

Criterio

El Acuerdo Numero 1192, de fecha 28 de agosto de 2006, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Gastos de Viatico y Gastos Conexos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 28, Informes, Establece: “las personas designadas para desempeñar una comisión, deberán presentar ante el funcionario que emitió el nombramiento, el informe de la labor realizada, en el cual se debe indicar la fecha y la hora en que dio inicio y finalizó la comisión. Dicho informe deberá ser entregado dentro de un plazo máximo de diez (10) días a contar de la fecha de haber finalizado la comisión, quedando bajo la responsabilidad del jefe inmediato, calificar la calidad del trabajo que se llevó a cabo.”

Causa

La Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, y Encargada del Fondo Rotativo, incumplieron con la normativa legal vigente aplicable a la liquidación de viáticos.

Efecto

Incumplimiento a la normativa vigente y falta de calidad del gasto realizado, al no contar con la documentación de soporte que valide el cumplimiento efectivo de la comisión.

Recomendación

El Subjefe del Departamento de Servicios de Apoyo con cargo nominal de Jefe de Departamento Administrativo, debe girar instrucciones a la Encargada del despacho de la Subjefatura División de Transportes con cargo nominal de Asistente Administrativo B, y este a su vez a la Encargada del Fondo Rotativo con cargo nominal de Analista A, a efecto que previo a realizar cualquier liquidación de viáticos se cumpla con la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2019 la Asistente Administrativo B, Licenciada Ana Carolina Ramos León con funciones de Encargada del Despacho de la Subjefatura División de Transportes, manifiesta: "…Según el hallazgo No. 42 de incumplimiento de la normativa Interna de Viáticos, se estableció que las personas designadas a realizar una comisión presentaron los formularios Constancias de Viático y la Planilla de Gastos de Viáticos en los cuales se informa el inicio y finalización de la misma, el lugar, hora y fecha en la cual consta donde se realizó la comisión. Por lo anterior no existe un formato oficial establecido por el Departamento de Organización y Métodos.

Así mismo en los CUR No. 1220 y 2048 se establece que las personas que realizaron dichas comisión son pilotos y los cuales solo se limitan al traslado del personal de las diferentes dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que ellos están cumpliendo con sus funciones.

Desde el 23 de abril de 2018, actualmente estoy como encargada del Despacho de la Subjefatura de la División de Transportes en ausencia del Subjefe por motivos de salud. En esta División no hay un formato oficial para el **REPORTE DE COMISIONES PARA VEHICULOS OFICIALES**, sin embargo para poder cumplir con la normativa vigente en el mes de abril de 2019 se está implementando un formato provisional para el **REPORTE DE COMISIONES PARA VEHICULOS OFICIALES** que deberán cumplir para evitar dichos inconvenientes a la hora de la liquidación de los mismos, el cual contendrá la siguiente información y se adjunta una copia del mismo.

1. Lugar de la comisión, fecha y hora, labor realizada, datos generales del piloto.

Así mismo se le envió el oficio No. 710 de fecha 23-04-2019 a la Encargada de Fondo Rotativo y al Encargado y Coordinador de Pilotos y Vehículos que a partir de la fecha de recepción el formato adjunto se estará agregando en la liquidación de viáticos y queda bajo la responsabilidad de los mismos el incumplimiento de dicho oficio.

Sobre la base de lo expuesto y de la documentación acompañada, se solicita respetuosamente se dé por desvanecido el hallazgo número **42** denominado"

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DE VIATICOS”””.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Carolina Ramos León, quien fungió como Encargada del despacho de la Subjefatura División de Transportes, en virtud de que en las pruebas de descargo presentadas, se hace referencia, que las personas designadas a realizar una comisión presentaron los formularios constancias de viático y la planilla de gastos de viáticos en los cuales se informa el inicio y finalización de la misma, el lugar, hora y fecha en la cual consta donde se realizó la comisión, y además menciona que los que efectuaron dicha comisión fueron pilotos, sin embargo no hace referencia de la base legal en donde consta que los pilotos asignados para efectuar comisiones no están obligados a presentar informe de labor realizada, no obstante al analizar la normativa vigente de viáticos, en ninguno de sus artículos excluye de que los pilotos no deban de presentar informe de labor realizada, ya que son gastos de viatico ocasionados por hospedaje y alimentación durante el tiempo que duro la comisión asignada mediante el nombramiento correspondiente, por lo tanto los argumentos expuestos no son suficientes para desvanecer el mismo, al incumplir con lo que establece la normativa vigente la cual es aplicable a funcionarios, trabajadores y personal ajeno al Instituto.

Se desvanece el hallazgo para la señora Banesa Madai Cristales Hernández, quien fungió como Encargada del Fondo Rotativo, en virtud de que en las pruebas de descargo presentadas al equipo de auditoria, evidencian que dentro de sus atribuciones y funciones no está el de controlar directamente de que los informes de labor realizada sean adjuntadas al expediente de liquidación de viatico en relación al fondo rotativo.

Este hallazgo fue notificado con el número 42, en el presente informe le corresponde el 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	ANA CAROLINA RAMOS LEON	1,377.29
Total		**Q. 1,377.29**

Hallazgo No. 36

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales Emitidos Para la

Suspensión de la Utilización de Medicamentos

Condición

En la unidad ejecutora 132 Consultorio Guastatoya el Progreso, programa 11 servicios de atención médica, renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos, se determinó que posterior al 11 de septiembre de 2018 se continuo despachando el medicamento Metotrexato Sódico tableta 2.5 mg código 670, incumpliendo con la disposición contenida en el oficio circular No. 12128-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, con atención inmediata, donde se dio a conocer que se suspendiera en forma temporal la prescripción y dispensación del medicamento fabricado por el laboratorio Celon Laboratories PVT, LTD India. Conforme el cuadro que se presenta a continuación:

Despacho del Medicamento Metotrexato Sódico tableta 2.5 mg
Fabricante: Laboratorio Celon Laboratories PVT, LTD India
Proveedor: Seven Pharma Guatemala, S.A.
Código: 670

No.	Fecha	Número De Afiliación	No. de Receta	Cantidad
1	18/09/2018	AF:161055371 - BE:265087395	AS-469990	36 Tabletas
2	26/09/2018	JE:256056375 - 85600723200	AS-474297	40 Tabletas
3	02/10/2018	JE:265021261 - 86500133300	AS-476351	26 Tabletas
	Total			**102 Tabletas**

Criterio

La Constitución Política de la Republica de Guatemala, Artículo 1 Protección a la Persona, Establece: “El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común. 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. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. 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 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 y 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. Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, producen los recursos administrativos y el de lo contencioso-administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social."

El oficio circular No. 12128-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Subgerencia de Prestaciones en Salud en su inciso D, establece: "Detener de forma temporal e inmediata la prescripción y dispensación de medicamentos fabricados por el laboratorio Celon Laboratories PVT, LTD India, mientras se realizan las gestiones pertinentes a efecto de garantizar la calidad de estos productos."

Causa

La Jefe de Farmacia y Bodega, no atendió la suspensión de forma temporal e inmediata de la prescripción y dispensación del medicamento, al no acatar y cumplir con el oficio circular No. 12128-2018.

Efecto

Poner en riesgo la vida de los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Recomendación

El Encargado del Despacho de Dirección Médica con cargo nominal de Medico General de 8 horas debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega, para que desempeñe el rol que le corresponde y así identificar riesgos y tomar decisiones que permitan aumentar la eficiencia y calidad de los procesos y salvaguardar la salud de los afiliados y derechohabientes.

Comentario de los responsables

En oficio con número JFB- 118/2019 de fecha 24 de abril de 2019 la Jefa de Farmacia y Bodega, Licenciada Silvia del Carmen Hernández Arriaza de Mejía, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a ustedes, para presentar información en respuesta al contenido del Oficio No. GUASTA-DAS-02-0052-2018-01, de fecha 11 de abril de 2019, el cual me fue notificado el día 12/abril/2019, suscrita por su

persona, en el que se me informa sobre que se practicó auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, teniendo como resultado 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones, relacionado a que en la unidad ejecutora 132 Consultorio Guastatoya, El Progreso, programa 11 de servicios de atención médica, renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos, se determinó que posterior al 11 de septiembre de 2018 se continuó despachando el medicamento Metotrexato sódico tableta 2.5 mg código 670, incumpliendo con la disposición contenida en el inciso D del Oficio Circular No. 12128-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, con atención inmediata, donde se dio a conocer que se suspendiera en forma temporal la prescripción y dispensación del medicamento fabricado por el laboratorio Celon Laboratories PVT, LTD India, mientras se realizan las gestiones pertinentes a efecto de garantizar la calidad de este producto. Consistiendo en 3 despachos, de los cuales 2 de ellos se realizaron en fechas 18 y 26/09/2018 en el IGSS Consultorio Guastatoya, y 1 en fecha 02/10/2018 en el Anexo IGSS Consultorio Guastatoya en el municipio de Sanarate, el Progreso.

Me permito exponerle lo siguiente:

1. Como una de las funciones principales del cargo que ocupo, es prioritario velar por el cumplimiento de las Leyes y Regulaciones que se aplican en el servicio que dirijo. Las mismas van ligadas a los normativos que nos rigen, siendo la función primordial según los Acuerdos 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas así como el Acuerdo 16/2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega, el garantizar la calidad de los insumos que se prescriben, ya que los mismos son dispensados para conservar la salud de los afiliados y derechohabientes a quienes nos debemos

2. En la unidad ejecutora se cuenta con una cantidad reducida de personal, y el 90% de nosotros pertenecemos al Renglón 022, quiere decir que no hay quien nos cubra durante las vacaciones. Precisamente en esa semana del 10 al 14 de septiembre de 2018 se tuvo que adecuar el personal con que se contaba para capacitarse y cubrir las actividades que se realizan en las áreas de Bodega I y de Farmacia, debido a que a los Bodegueros Responsables de éstas, les fue otorgada Licencia para realizar las Prácticas de EPS de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por el Departamento de Recursos Humanos. Esto representó una **crisis en el servicio de Farmacia y Bodega,** ya que los únicos 3 bodegueros restantes tuvieron que cubrir todas las actividades de las áreas de Bodega I y Farmacia, debiendo uno (1) de ellos además de apoyar en la Farmacia, realizar las actividades de la Bodega II de donde es directamente responsable. Dicha crisis

fue conocida por Auditores de la Contraloría General de Cuentas en auditoría practicada a partir del día 23/octubre/2018 al 26/octubre del año 2018. La Licencia de los Bodegueros cubría hasta el 31 de octubre de 2018.

3. La condición en que nos encontrábamos trabajando, propició que mi persona tuviese que trabajar la mayoría de informes que estuvieron solicitando a partir del 10 de septiembre al 31 de octubre de 2018, ello influyó para que no revisara los correos institucionales, además la Jefatura de Farmacia y Bodega no cuenta con una secretaria quien tiene dentro de sus funciones el leer los correos e informar inmediatamente cuando alguno requiera respuesta de parte de este servicio; a falta de esa persona ha sido la secretaria de dirección quien a informado por escrito de las solicitudes de información, sin embargo en ningún momento eso sucedió. Además por parte de Dirección no se hizo del conocimiento de los médicos sobre la NO PRESCRIPCIÓN DE DICHO MEDICAMENTO, LO CUAL LO INDICABA LA CIRCULAR, ello hubiese evitado el despacho del mismo.

4. En el lapso del 10 de septiembre 2018 al 15 de octubre de 2018, fecha en que me percaté que había salido la Circular 12128, estuve dando respuesta a diferentes solicitudes tanto de la Dirección Médica como de otros Departamentos del Instituto de área de Oficinas Centrales, a continuación un breve detalle de éstos:

a. Diferentes oficios dirigidos al área de Compras en donde se solicitó la anulación de varios pedidos algunos porque ya no iban a ser requeridos y la mayoría porque ingresaron primero a través de UNOPS. **Oficios No. JFB-248/2018, 249/2018, 256/2018, 258/2018, 262/2018, 272/2018, 282/2018.**

b. **Para dar cumplimiento a la instrucción vertida en la Circular DTL No. 25/2018 de fecha 06/agosto/2018, en relación al numeral 1,** en la que se indica que si se incluyen nuevos medicamentos y otros insumos (renglón 295) por diversos, deberá quedar registro en Acta de Farmacia y Bodega, previo a activarlos en el sistema SIBOFA. Posteriormente deberá darse a conocer en la siguiente reunión del Comité Terapéutico Local -CTL y quedar incluido en Acta la actualización de dichos insumos, lo cual incluye la aprobación para su Parametrización. Se solicitó en **Oficio No. JFB-250/2018** que el Comité de Terapéutica Local aprobara la parametrización de tres (3) medicamentos y dos (2) insumos de mmqm. En **Oficio No. JFB-296/2018** (3) medicamentos y (3) insumos de mmqm.

c. Para dar respuesta a **Oficio Circular 2742 de fecha 13/agosto/2018,** a través del cual se informa que se estará realizando una Depuración de Usuarios del Sistema Integrado de Bodega y Farmacia –SIBOFA-, se envió a ese departamento, el requerimiento para asignar los roles que correspondan a cada

uno de los usuarios de dicho sistema, de conformidad con Matriz de funcionalidades por rol. Se presentó en **Oficio No. JFB-251/2018.**

d. Se revisaron y trasladaron a Secretaría de Auditoria Médica **137 Solicitudes de Compra de Medicamentos** correspondientes al Anexo del Consultorio Guastatoya en Sanarate durante el mes de septiembre/2018. **Oficios No. JFB-252/2018, 261/2018, 269/2018.** En el mes de octubre **60 Solicitudes** en **Oficio 285/2018.**

e. Se trabajó cuadro de Excel, con información al día, la cual fue consolidada posteriormente (Farmacia y Bodega así como área de Compras) en donde se incluyó los códigos desabastecidos de uso regular general y específico, según su actual parametrización. **Oficio No. JFB-253/2018** se adjuntó correo electrónico.

f. En atención a lo solicitado en **Oficio Circular 1443-2018 Subgerencia de Planificación y Desarrollo, de fecha 12/septiembre/2018**, la cual indicaba que en cumplimiento a lo requerido por la Contraloría General de Cuentas en Oficio CGC-EE-IGSS-S09-OF-024-2018 de fecha 11/septiembre/2018, se enviara Fotocopia certificada de las cartas de compromiso para el reemplazo de medicamentos vencidos o próximos a vencer de cada uno de los medicamentos adquiridos por UNOPS en el primer evento de licitación (NOG 5795001) que fueron recibidos en la unidad a su cargo. En **Oficio No. JFB-254/2018** se informó sobre que se realizó certificación de tres (3) Cartas de Compromiso y se adjuntaron dichas cartas de compromiso.

g. En **Oficio No. JFB-257/2018** dirigido a la Licda. Johana Fernández –Enfermera Graduada de ésta Unidad, se trasladó el listado de insumos los cuales fueron solicitados por ella a través de DAB-75 y al menos las suturas se incluyeron para ser abastecidas a través de SA-06 que se entregó el 21/marzo/2018 para ser adquiridas por Licitación a través de UNOPS.

h. En **Oficio No. JFB-259/2018** se solicitó apoyo al Encargado del Despacho de Dirección Médica Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico Quirúrgicas “GERONA”, para que **Autorizara** que su Unidad a través de **Movimiento Entre Bodegas formulario SPS-924**, nos trasladara **la cantidad de 5 unidades del Código IGSS 10578, Liraglutide. Solución inyectable 6 mg/ml en dispositivo prellenado 3 ml,** lo cual se necesitaba para un paciente del anexo en Sanarate. El medicamento nos fue entregado el 02/octubre/2018.

i. Se presentaron varios oficios a la Administración de ésta Unidad, solicitando apoyo para la ejecución de varias actividades y trabajos como parte de las acciones de mejora establecidas en Acta de Supervisión realizada por Asesor Profesional de la Dirección Técnica de Logística y por Jefe de Farmacia y Bodega

de Asistencia Farmacéutica, para cumplir con normas institucionales, nacionales e internacionales. **Oficios No. JFB-264/2018 y 268/2018.**

j. Además para poder abastecer la Farmacia del Anexo en Sanarate, tenía que solicitar el vehículo a la Administración para realizar dicha actividad. **Oficios No. JFB-255 y 271/2018.**

k. En **Oficios No. JFB-273/2018** se informó que el medicamento **Levodopa + Carbidopa, Comprimido 200 mg + 50 mg,** se encuentra desabastecido, pero la razón es que los 3 eventos por GUATECOMPRAS se declararon desiertos, es decir no hay ofertantes, por lo que era necesario informar al Comité Terapéutico Local y ver si existía algún sustituto.

l. En **Oficios No. JFB-275/2018** se presentó un **Informe Circunstanciado en relación a que el porcentaje de ejecución en el renglón 261 era de 29.15%,** en esta Unidad Médica, en el cual se evidenció que éste servicio no infirió en las causas por las cuales se presenta baja ejecución.

m. En **Oficios No. JFB-283/2018** se presentó un **Informe Circunstanciado en relación a que el porcentaje de ejecución en el renglón 295 es de 47.99%,** en esta Unidad Médica, en el cual se evidenció que éste servicio no infirió en las causas por las cuales se presenta baja ejecución.

n. En **Oficio No. JFB-286/2018** se solicitó **Modificación Presupuestaria para los Renglones 295 y 299, a partir del 266** debido a que en este renglón se contaba con más presupuesto y podía cubrirse la necesidad para los otros en los cuales lo que afectó fue la necesidad de adquirir aparatos auditivos y lentes.

o. En **Oficio No. JFB-287/2018** después de realizar revisión de los medicamentos excluidos en la 4ta. Licitación a través de UNOPS, y de verificar a cuáles ya se les había elaborado SA-06, se informó que no se contaba con medicamento pendiente de ello.

p. El 15 de octubre de 2018, debido a que habían estado solicitando mucha información de oficinas centrales del Instituto, leí la Circular 185 de la Subgerencia Administrativa, razón por la cual me enteré de la medida cautelar para la prescripción y dispensación del Metotrexato sódico código 670, e inmediatamente hice consulta a través del correo institucional, e inmediatamente en **Oficio No. JFB-295/2018** de fecha 15 de octubre 2018 hice el reporte respectivo.

q. En la Circular DTL 32/2018 de fecha 15/octubre/2018 se reitera la solicitud vertida en el Oficio Circular 12128, por lo que nuevamente se brinda la información

correspondiente en **Oficio No. JFB-297/2018.**

r. Debido a la serie de eventos y actividades que se presentaron, muchas de ellas imprevistas, propiciaron incidentalmente a que no se pudiera cumplir en su momento con la instrucción vertida en la Circular 12128. Sin embargo como lo indiqué en el numeral 1, en el servicio somos muy cuidadosos de cumplir con nuestras funciones y con todo lo que se nos instruye, lamentablemente a falta de los 2 Bodegueros se tuvo ese tiempo de crisis…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Silvia del Carmen Hernández Arriaza de Mejía, quien fungió como Jefe de Farmacia y Bodega en virtud de que sus argumentos y documentación de soporte presentados no son suficientes para desvanecerlo, ya que en las mismas narra o informa sobre sus actividades laborales, también se hace referencia de que una de las funciones principales es cumplir con los Acuerdos 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas así como el Acuerdo 16/2018 Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega, el garantizar la calidad de los insumos que se prescriben, ya que los mismos son dispensados para conservar la salud de los afiliados y derechohabientes, lo que evidencia que dentro del departamento de farmacia y bodega no se implementó un adecuado control interno en forma oportuna, no se efectuó una adecuada organización y segregación de funciones con el personal que se contaba, lo que origino las deficiencias detectadas y descritas en la condición, al incumplir con lo que establece la disposición legal aplicable.

Este hallazgo fue notificado con el número 43, en el presente informe le corresponde el 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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	SILVIA DEL CARMEN HERNANDEZ ARRIAZA DE MEJIA	17,517.92
Total		**Q. 17,517.92**

Hallazgo No. 37

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales Aplicables en Área de Bodega y Farmacia

Condición

En la unidad ejecutora 137 Consultorio Jalapa, programa 11 servicios de atención médica, renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos, según evaluación realizada en la bodega y farmacia, se determinó la existencia de los medicamentos Bifonazol Solucion 1% código 2032 y Clomifeno Citrato tableta de 50 mg, código 308; sin la leyenda USO EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA. Así mismo se encontró un rollo de sticker, en un estante de medicamentos con la impresión de dicha leyenda, lo anterior es un procedimiento que no está enmarcado dentro de la normativa aplicable en farmacia y bodega.

Criterio

Resolución no. 368-SPS/2018 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Apartado cuarto, establece: “la aplicación del presente manual es responsabilidad de los Directores Médicos y los Jefes o Encargados de Farmacia y Bodega de cada una de las Dependencias Médicas del Instituto. En el numeral romano III Normas Generales. En el Inciso número 1 indica: 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. En el numeral romano IV Procedimientos y Diagramas de Flujo, inciso 3 Recepción de Productos para Existencia, procedimiento 3, en el numeral 1 Establece que todos los productos solicitados en cada pedido por Farmacia y Bodega llenen las especificaciones de calidad, cantidad y aspectos administrativos vigentes. Normas de recepción, numeral 6 establece lo siguiente: que todo medicamento que ingresa a Farmacia y Bodega del Instituto, debe tener la leyenda USO EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA.”

El Acuerdo Número 16/2010 de Gerencia, Manual de Organización de Farmacias y Bodegas. Artículo 4. Estructura Funcional, tienen asignadas las funciones generales siguientes inciso C: “registrar y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y despacho de medicamentos y materiales médico quirúrgicos de distinta naturaleza, en cantidad, calidad, estado, forma farmacéutica, concentración, condiciones de almacenamiento, fecha de expiración, registro sanitario vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y otros datos, que en su oportunidad sean necesarios.”

Causa

Incumplimiento por parte del encargado de bodega A, de la normativa de recepción de medicamento.

Efecto

Riesgo de uso indebido del medicamento, al no cumplir con las condiciones o requisitos exigidos en la normativa, afectando la calidad de la prestación de servicios médicos el patrimonio del Instituto y la salud de los afiliados.

Recomendación

El Director C, debe girar instrucciones al Encargado de Bodega A para que implemente los procesos adecuados que permitan una recepción de medicamentos apegado a las normas aplicables, así como implementar medidas preventivas de control interno que eviten acciones indebidas.

Comentario de los responsables

En oficio externo con número 473/2019 de fecha 30 de abril de 2019, el Encargado de Bodega "A", Alvaro Enrique Aguirre Sandoval, manifiesta: "…Al hacer de mi conocimiento el resultado de 1 hallazgo de Control Interno y 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, me permito exponer lo siguiente:

En relación al hallazgo No. 44 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales Aplicables en Área de Bodega y Farmacia:

En la condición se da a conocer que existían a la fecha de la supervisión 2 productos sin la leyenda USO EXCLUSIVO PROAM/ENTIDADES DEL ESTADO o IGSS PROHIBIDA SU VENTA y se encontró un rollo de sticker en un estante de medicamentos con la impresión de dicha leyenda.

Tal hallazgo se respondió parcialmente con fecha 05 de diciembre del año 2018, mediante los Oficios Externos No. 1632/2018 y 1634/2018, en el cual se detallaron aspectos de relevancia planteados por los auditores con respecto a los sticker encontrados con la leyenda IGSS PROHIBIDA SU VENTA (ver anexos 6 a 15).

Con relación a los productos que a la fecha no contaban con tal leyenda, cabe mencionar que la falta de personal en el área de Bodega y Farmacia ha conllevado a dificultar el cumplimiento total de los procedimientos establecidos en la normativa institucional vigente, tal situación se dio en esos 2 productos que son de uso esporádico en la unidad y que sin ninguna intención de afectar los intereses del instituto y/o entidades gubernamentales y con la intención total de agilizar los procesos de abastecimiento en la unidad en pro de la salud de los afiliados y derechohabientes, se almacenaron bajo esas condiciones."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Alvaro Enrique Aguirre Sandoval quien fungió como Encargado de Bodega A, en virtud que los argumentos expuestos y

documentos presentados, no desvanece su responsabilidad por las funciones inherentes a su cargo, habiéndose revisado y comprobado mediante la documentación de soporte de algunos procesos que se suscitaron en farmacia y bodega, también se hace referencia de que por falta de personal se ha limitado al cumplimiento total de los procedimientos establecidos en la normativa institucional vigente, tal situación se dio en esos 2 productos que son de uso esporádico en la unidad y que sin ninguna intención de afectar los intereses del instituto y/o entidades gubernamentales y con la intención total de agilizar los procesos de abastecimiento en la unidad en pro de la salud de los afiliados y derechohabientes, se almacenaron bajo esas condiciones, sin embargo esto no lo exonera de la responsabilidad que tiene el funcionario de cumplir con su obligaciones y tomar acciones apegadas a la normativa vigente.

Este hallazgo fue notificado con el número 44, en el presente informe le corresponde el 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
ENCARGADO DE BODEGA A	ALVARO ENRIQUE AGUIRRE SANDOVAL	1,103.13
Total		**Q. 1,103.13**

Hallazgo No. 38

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

Se determinó que existen pagos de planillas por valor Q4,951,644.54, 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, comprobando que existe personal laborando desde el año 2006 como personal temporal o provisional.

La nómina al 31 de diciembre de 2018 evidenciaba 31 trabajadores que se encontraban contratados bajo este renglón, como se puede apreciar en el cuadro siguiente:

No.	No. Empleado	Nombre	Renglón	Fecha de contratación	Unidad Ejecutora	Cargo
1	84065	ELI ASAEL FUNES NOLASCO	0 1 1 Provisional	17/03/2009	129	MEDICO GENERAL DE 6 HORAS
		VINICIO ALBERTO	0 1 1			ENCARGADO DE

2	88129	CAMINADE CIFUENTES	Provisional	23/01/2006	305	MANTENIMIENTO A
3	88150	EDWIN OCTAVIO VILLELA PINEDA	0 1 1 Provisional	01/03/2006	511	ANALISTA B
4	88322	ANA CONCEPCION GARCIA BARRERA	0 1 1 Provisional	01/08/2006	403	ANALISTA B
5	89959	ERLA ALEJANDRA MARISELA LOPEZ COXAJ	0 1 1 Provisional	19/01/2009	113	SECRETARIA A
6	90526	RONALD ALEJANDRO ORREGO PABLO	0 1 1 Provisional	01/02/2010	131	BODEGUERO A
7	90732	PENIEL GARCÍA CORNEJO	0 1 1 Provisional	15/03/2010	133	MEDICO ESPECIALISTA DE CONS.EXT 8H
8	90812	DANIEL FIGUEROA Y FIGUEROA	0 1 1 Provisional	02/08/2010	128	DIRECTOR ADMITIVO FINANCIERO HOSP D
9	91258	EDELVIRA AJPUAC JACINTO DE TUY	0 1 1 Provisional	01/03/2011	302	BODEGUERO A
10	91461	ADIN ESTUARDO RODAS VILLASEÑOR	0 1 1 Provisional	01/07/2011	204	SECRETARIA A
11	91520	SILVIA LORENA AGUIN GUERRA DE LOPEZ	0 1 1 Provisional	01/08/2011	206	SECRETARIA A
12	91666	VICTOR HUGO ORDOÑEZ HIDALGO	0 1 1 Provisional	01/09/2011	312	MEDICO GENERAL CON TURNO DE 4 HORAS
13	91795	MANUEL ARNOLDO DE LEÓN GARCÍA	0 1 1 Provisional	01/12/2011	204	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS
14	92030	ANA LISBETH PEREZ HERNANDEZ	0 1 1 Provisional	02/01/2012	201	ANALISTA A
15	92104	PATRICIA MERCEDES JOROMOCOJ ALVARADO	0 1 1 Provisional	02/01/2012	403	ANALISTA B
16	92118	MARTHA EUNICE DIAZ YOC DE PEREZ	0 1 1 Provisional	01/02/2012	312	SECRETARIA B
17	92378	BIANCA MARIELA ROSALES MENDEZ	0 1 1 Provisional	01/06/2012	511	ANALISTA B
18	92467	REBECA DE LA CRUZ ROQUEL CHAVEZ	0 1 1 Provisional	02/07/2012	123	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS
19	92585	JUAN MIGUEL ARMIRA ATZ	0 1 1 Provisional	06/09/2012	108	ARQUITECTO
20	92603	BRENDA CRISTINA CORDOVA MAAZ	0 1 1 Provisional	06/09/2012	504	MEDICO GENERAL CON TURNO DE 4 HORAS
21	92614	JOEL GREGORIO MELGAR COJOLON	0 1 1 Provisional	01/10/2012	202	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS
22	92682	ALEJANDRA MARÍA DELGADO SOLARES	0 1 1 Provisional	15/10/2012	116	MEDICO GENERAL DE 4 HORAS
23	92779	ISLANDA CAROLINA FUENTES VASQUEZ	0 1 1 Provisional	03/12/2012	303	ENFERMERA GRADUADA
24	92871	NORMA LUCILA JULIAN PEREZ	0 1 1 Provisional	28/01/2013	514	ENFERMERA GRADUADA
25	92884	SONIA AZUCENA TINOCO LOPEZ DE RUIZ	0 1 1 Provisional	11/01/2013	203	SECRETARIA A
26	93028	CRISTIAN ALEXANDER CARDENAS ZULETA	0 1 1 Provisional	18/03/2013	133	BODEGUERO A
27	93668	DELMY ALICIA QUIÑONEZ ORTEGA	0 1 1 Provisional	18/07/2014	138	SECRETARIA A
28	93744	TULIO ALEJANDRO SOLARES JUÁREZ	0 1 1 Provisional	01/09/2014	123	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS
29	93755	KARLA VIVIANA NÁJERA ROMERO	0 1 1 Provisional	07/11/2014	306	ENFERMERA GRADUADA
30	93812	MARÍA CONSUELO GODÍNEZ GONZÁLEZ DE CASTILLO	0 1 1 Provisional	09/02/2015	409	DIRECTOR A
31	93853	JACKELINNE ROCÍO AVILA MARROQUÍN	0 1 1 Provisional	19/02/2015	211	MEDICO GENERAL DE 8 HORAS

Criterio

Lo antes expuesto, demuestra incumplimiento del 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 379-2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, define "… 3. Descripción de Cuentas, 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 prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, 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. Se subdivide en los siguientes renglones…, 011 Personal Permanente: Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos".

Causa

La Subgerente de Recursos Humanos y la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación 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, que inciden en una mala calidad del gasto.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente con cargo funcional Subgerente de Recursos Humanos, y esta a su vez a la Jefe de División con cargo funcional, encargada del despacho del departamento de gestión y planeación del recurso humano y a la Asistente de Dirección con puesto funcional encargada del despacho del departamento de gestión y planeación del recurso humano a efecto se obtenga una metodología presupuestaria uniforme mediante el uso correcto del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, al cual se encuentra sujeto el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en las asignaciones de las partidas presupuestarias.

Comentario de los responsables

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "…En relación a lo contenido en la Condición, me permito manifestar lo siguiente:

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala

Artículo 21. "Corresponde al gerente nombrar, promover, dar licencias, permutar, corregir disciplinariamente y remover a todo el resto del personal al servicio del Instituto, de conformidad con el reglamento respectivo, el cual debe ser emitido con el fin de garantizar que:
a) Todo nombramiento se ha de hacer únicamente en razón de méritos y eficiencia comprobados. Para la determinación inicial de unos y otros se debe usar el sistema de exámenes por oposición, salvo los casos en que por no ser eso posible, se deben de usar otros métodos;
b) Toda promoción de clase escalafonaria se ha de sujetar a las reglas del inciso anterior y, además, se ha de hacer tomando en cuenta, de modo supletorio, la antigüedad en el servicio;
c) La administración del Instituto se ha de hacer con criterio técnico y empleando sólo el número de trabajadores estrictamente necesario;
d) Los trabajadores del Instituto han de ganar salarios decorosos, acordes con su posición y responsabilidades. …"

Acuerdo 1164 de Junta Directiva Artículo 1. La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son:

a) La Junta Directiva,
b) La Gerencia; y,
c) El Consejo Técnico

Artículo 3. Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo.

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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta.

Artículo 4. Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes:
a) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira;
b) Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;

Artículo 8. Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes:

c) Actuarán siempre bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

Acuerdo 1248 de Junta Directiva

Artículo 1. CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 2. OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

Acuerdo 31-G/2010 del Gerente
Artículo 1.
Autorizar el funcionamiento de:
Subgerencia de Recursos Humanos …”

Acuerdo 40/2012 del Gerente

Artículo 1.
Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual consta de ciento veintiséis (126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo.

Artículo 2. El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva.

Artículo 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar.

Artículo 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo.

Artículo 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

Funciones Generales. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: …

4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
a. Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.

Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Artículo 34. Solamente podrán contratarse trabajadores en forma interina, en los siguientes casos: por vacaciones de los titulares de los puestos o por incapacidad temporal derivada por enfermedad, accidente o descanso por maternidad. Se prohíbe contratar trabajadores supernumerarios para reforzar al personal regular. 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. (El resaltado es propio).

Artículo 37. Prohibiciones. 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 resaltado es propio).

En relación al apartado CONDICIÓN del presente hallazgo, es importante resaltar que las contrataciones reguladas en los Artículos 34 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los cuales contemplan la contratación en el renglón presupuestario 011 de forma temporal para las plazas que se encuentren vacantes y cuyo período de contratación no puede exceder de tres meses.

Por la dinámica de la Subgerencia de Recursos Humanos en apego a la Ley y a la Normativa Interna, a partir de febrero de 2017, la Junta Directiva del Instituto como Órgano Superior del Instituto, instruyó a la Gerencia, y ésta a la Subgerencia de Recursos Humanos en Providencia 00003677 de fecha 16 de febrero de 2017 a efecto de que se regularizara las contrataciones del personal 011 temporal, razón por la cual, a partir de dicha fecha, se inició el proceso de regularización, lo cual se ha venido realizando en forma mensual.

Al inicio del año 2018, se contaba con 93 trabajadores contratados bajó el renglón 011 temporal, los cuales fueron regularizados durante todo el año 2018, quedando al 31 de diciembre los 31 trabajadores referidos en el cuadro de la Condición; a la presente fecha, se regularizaron 29 de los 31 trabajadores ya que 2 de dichos trabajadores renunciaron en diciembre 2018.

De esta forma, esta Subgerencia no ha violentado ninguna norma presupuestaria ya que la Normativa Interna del Instituto permite la contratación temporal bajo el renglón presupuestario 011 y atendiendo a la instrucción de la Junta Directiva, a partir de febrero de 2017 se ha venido periódicamente regularizando la contratación de dichos trabajadores, no existiendo a la presente fecha ninguna contratación en esta modalidad (según cuadro adjunto), regulada por el Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

MEDIOS DE PRUEBA

Fotocopia del Artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala.
Fotocopia de los Artículos 1, 3, 4 y 8 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Fotocopia del Artículo 1 del Acuerdo 31-G/2010 del Gerente
Fotocopia de los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Acuerdo 40/2012 de Gerencia Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Fotocopia de los Artículos 34 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Fotocopia de Providencia 00003677 de Gerencia de fecha 16 de febrero de 2017.
Fotocopia de Cuadro con nombramientos permanentes de los 29 trabajadores citados en el apartado Condición y 2 de baja.

SOLICITUD: Con todo respeto, tomando en cuenta lo anteriormente descrito y los documentos que aporto para sustentarme y con lo que queda demostrado, que el hallazgo no corresponde, por lo que SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 44, Aplicación incorrecta de renglón presupuestario".

En oficio número 683, de fecha 02 de mayo de 2019, el señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, con cargo nominal Sub-gerente quien fungió como Encargado del despacho de la Sub-gerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "…Por delegación de funciones, con fundamento en el Acuerdo de Gerencia No. 20/2017, del 26 de junio del año 2017, Artículo 2 (adjunto fotocopia), cubrí temporalmente del 31 de mayo al 1 de julio del año 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos, ante la ausencia del titular del puesto, firmando la documentación de esa competencia, así como la correspondencia que ya estaba elaborada. Durante dicho periodo no se realizó ninguna contratación de esa índole.

SOLICITUD:

Tomando como base el tiempo que cubrí la Subgerencia de Recursos humanos, el hallazgo no corresponde, por lo que SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 44, Personal con nivel educativo superior al perfil de referencia".

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, Reina Aracelly Castillo González, con cargo nominal Asistente de dirección, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso

Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: "…DE LO ANTERIOR, Tomando en cuenta que fui designada por la Subgerente de Recursos Humanos, Hilda Eugenia Solares Evans con oficio S/N de fecha 23 de Febrero de 2018, como Encargada de Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, no tuve a mi cargo la contratación del personal antes mencionado por no ser atribución de mi competencia en su momento.

En relación a lo contenido en la Condición, manifiesto lo siguiente:

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala

Artículo 21. "Corresponde al gerente nombrar, promover, dar licencias, permutar, corregir disciplinariamente y remover a todo el resto del personal al servicio del Instituto, de conformidad con el reglamento respectivo, el cual debe ser emitido con el fin de garantizar que:
a) Todo nombramiento se ha de hacer únicamente en razón de méritos y eficiencia comprobados. Para la determinación inicial de unos y otros se debe usar el sistema de exámenes por oposición, salvo los casos en que por no ser eso posible, se deben de usar otros métodos;
b) Toda promoción de clase escalafonaria se ha de sujetar a las reglas del inciso anterior y, además, se ha de hacer tomando en cuenta, de modo supletorio, la antigüedad en el servicio;
c) La administración del Instituto se ha de hacer con criterio técnico y empleando sólo el número de trabajadores estrictamente necesario;
d) Los trabajadores del Instituto han de ganar salarios decorosos, acordes con su posición y responsabilidades. …"

Acuerdo 1164 de Junta Directiva
Artículo 1.
La ley Orgánica del Instituto establece que sus órganos superiores son:
d) La Junta Directiva,
e) La Gerencia; y,
f) El Consejo Técnico

Artículo 3.
Según lo estipulado por la Ley Orgánica del Instituto, la Gerencia debe estar integrada por un Gerente, quien es el titular de la misma, uno o más Subgerentes, quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del primero y son los llamados a sustituirlo en sus ausencias temporales, según el orden que indique el reglamento respectivo.

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 y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte la Junta Directiva sobre la dirección general del Instituto, de conformidad con las instrucciones que ésta le imparta.

Artículo 4.
Se definen como funciones esenciales del Gerente, las siguientes:
d) Dirigir, vigilar la marcha y el desarrollo del Instituto, en el orden técnico de seguridad social, según lo dispone la Ley Orgánica y con estricto apego a los principios en que la misma se inspira;
e) Coordinar el trabajo de todas las dependencias del Instituto, directamente o por medio de instrucciones impartidas a través de los Subgerentes;

Artículo 8.
Los Subgerentes serán nombrados por la Junta Directiva, y sus funciones estarán sujetas a las disposiciones siguientes:
f) Actuarán siempre bajo las órdenes del Gerente, quien les delegará funciones en Acuerdos específicos;

Acuerdo 1248 de Junta Directiva

Artículo 1.
CREACIÓN. Se crea la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 2.
OBJETO. La Subgerencia de Recursos Humanos creada conforme este Acuerdo, tiene por objeto la administración del recurso humano del Instituto, conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área, y dictar las resoluciones que en ese ámbito le correspondan, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, sin perjuicio de que las pueda emitir la propia Gerencia.

Acuerdo 31-G/2010 del Gerente
Artículo 1.
Autorizar el funcionamiento de:
Subgerencia de Recursos Humanos …”

Acuerdo 40/2012 del Gerente

Artículo 1.
Emitir el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, el cual consta de ciento veintiséis

(126) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas y selladas por el Secretario de la Gerencia, el cual forma parte de este Acuerdo.

Artículo 2.
El Manual que se aprueba mediante este Acuerdo tiene como objeto que las dependencias del Instituto identifiquen los niveles jerárquicos, los canales de comunicación y las funciones generales que deben desarrollar en forma efectiva.

Artículo 3. El Manual es de aplicación para directivos, mandos medios, personal administrativo, profesional y operativo del Instituto; cada dependencia debe contar con un ejemplar.

Artículo 5. Se instruye a las Subgerencias, Contraloría General y Direcciones Departamentales, que en forma coordinada con las dependencias instituidas en el canal jerárquico de mando que les corresponde, propongan a la Gerencia los manuales de organización específicos necesarios, para la funcionalidad de las mismas, como complemento del Manual que se aprueba en este Acuerdo.

Artículo 7. La organización interna con la que se rigen las dependencias médicas y administrativas para su funcionamiento, estarán establecidas en el manual de organización específica que se disponga para cada una.

Funciones Generales. Las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y cada una de las dependencias que la integran, se describen a continuación: …

4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
a. Dirigir y supervisar la administración del recurso humano al servicio del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados.

Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 34. Solamente podrán contratarse trabajadores en forma interina, en los siguientes casos: por vacaciones de los titulares de los puestos o por incapacidad temporal derivada por enfermedad, accidente o descanso por maternidad. Se prohíbe contratar trabajadores supernumerarios para reforzar al personal regular. 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. (El resaltado es propio).

Artículo 37. Prohibiciones. 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 resaltado es propio).

En relación al apartado CONDICIÓN del presente hallazgo, es importante resaltar que las contrataciones reguladas en los Artículos 34 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los cuales contemplan la contratación en el renglón presupuestario 011 de forma temporal para las plazas que se encuentren vacantes y cuyo período de contratación no puede exceder de tres meses.

En Providencia 3677 de fecha 16 de febrero del año 2017 la Gerencia instruye a la Subgerencia de Recursos Humanos la regularización de las contrataciones que a ese año se encontraban en el renglón 011 temporales, efectuándose de manera mensual.

Para el año 2018, se contaba con 93 trabajadores pendientes de regularizar por diferentes razones, quedando al 31 de diciembre 2018, 31 trabajadores siendo regularizados en el año 2019 como consta en el cuadro adjunto 29 ya que 2 renunciaron, quedando el 100% regulados del personal 011 Temporal.

MEDIOS DE PRUEBA

Fotocopia del Artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del congreso de la República de Guatemala.

Fotocopia de los Artículos 1, 3, 4 y 8 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva Reglamento de Organización Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Fotocopia del Artículo 1 del Acuerdo 31-G/2010 del Gerente

Fotocopia de los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del Acuerdo 40/2012 de Gerencia Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Fotocopia de los Artículos 34 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Fotocopia de Providencia 00003677 de Gerencia de fecha 16 de febrero de 2017.

Fotocopia de Cuadro con nombramientos permanentes de los 29 trabajadores citados en el apartado Condición y 2 de baja.

SOLICITUD: Con todo respeto, tomando en consideración lo argumentado y la documentación de soporte SOLICITO declarar DESVANECIDO el hallazgo número 44, Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto.

En documento sin número, de fecha 02 de mayo de 2019, Edilma del Carmen Caal Segura, con cargo nominal Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: “Para efectos de comprender la situación laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus colaboradores, es importante hacer una reseña de las administraciones anteriores al 2013, no realizaban convocatorias como política de contratación del recurso humano, permitían realizar contrataciones sin medida del personal de forma temporal o provisional con contratos cada 3 meses, como una solución a las necesidades de recursos humano que brindara oportuna atención en cada unidad del Instituto.

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 provisional.

Es importante mencionar que a los trabajadores bajo la modalidad provisional cada 3 meses se les realiza un nuevo nombramiento prorrogado por otros tres meses para que puedan continuar en el cargo no es único nombramiento. Lo cual se ha realizado por la misma necesidad de brindar un mejor servicio a nuestros afiliados y derechohabientes.

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 llevara a cabo dicho proyecto, el cual fue ejecutado por esta la Subgerencia de Recursos Humanos y logrando realizar el nombramiento de 3,871 trabajadores al mes de diciembre de 2017. Quedando pendientes por trasladar al renglón 011 permanente trabajadores por no existir plazas disponibles en ese momento y era necesario

hacer una reclasificación o creación de nuevas plazas lo que no permitió continuar nombrando al resto del personal por lo que la muestra de 31 según muestra quedan en las misma condición de provisionales.

De las acciones realizadas para concluir y dar seguimiento al Proyecto de Nombramiento de Personal Provisional se pueden mencionar:

Para desvanecer la planilla existente que corresponde a contrataciones de personal bajo la modalidad de Personal temporal o provisional, se instruye no realizar más contrataciones bajo esa modalidad y revisar cada plaza que quedara vacante para poder nombrar para no afectar el buen funcionamiento de la unidad.

El Proyecto de Regulación autorizado por Gerencia se planteó ejecutarlo en tres años a partir de noviembre de 2015, sin embargo con el fin de cambiar la condición de los trabajadores y que puedan alcanzar bienestar y estabilidad, se unieron esfuerzos por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos y poder ejecutar el proyecto en el menos tiempo posible, lo cual no se pudo llevar a cabo debido a que no habían plazas vacantes disponibles.

En busca de alternativas para terminar con el proyecto de nombramiento, se ha venido realizando análisis para que los trabajadores puedan ser nombrados en los cargos que viene desempeñando desde hace varios años. Solicitando a Gerencia Reclasificar las plazas restantes como una alternativa.

Para demostrar lo anterior, ofrezco como medio de prueba:

Copia de oficio No. SRRHH 93/2016 de fecha marzo 15 de 2016, ambos de la Subgerencia de Recursos Humanos en el cual fui asignada como encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación, de la Subgerencia de Recursos Humanos.

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.

Copia del oficio 2009 de fecha 22/09/2014, la Subgerencia de Recursos Humanos trasladada El Manual de Descripción de Puestos del Instituto y requiere sea trasladado al Departamento de Organización y Métodos para la revisión correspondiente y emisión de dictamen técnico.

Providencia No. 00234 de fecha 21/10/2014
El Departamento de Organización y Métodos en esta providencia en antecedentes

realiza un resumen de las gestiones realizadas para la aprobación del Manual de Descripción de Puestos del Instituto y traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos el análisis realizado y observaciones para las correcciones correspondientes.

Providencia No. 1908 de fecha 13/11/2014
La Subgerencia de Recursos Humanos traslada el expediente a la Subgerencia de Planificación Desarrollo, indicando que adjunto proyecto con el análisis de las observaciones manifestadas por el Departamento de Organización y Métodos.

Providencia No. 1305 de fecha 24/11/2014
La Subgerencia de Planificación de Desarrollo, traslada las diligencias al Departamento de Organización y Métodos para que atención al requerimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos se sirva enterar y analizar el pronunciamiento con relación al proyecto de Manual de Descripción de Puestos del Instituto.

Providencia No. 1 de fecha 05/01/2015
El Departamento de Organización y Métodos solicita a la Subgerencia Administrativa que gire sus instrucciones para el Departamento legal emita dictamen jurídico respectivo en relación al Manual de Descripción de Puestos.

Providencia No. 301 de fecha 13/01/2015
La Subgerencia Administrativa solicita al Departamento Legal emitir dictamen respectivo.

Providencia No. 782 de fecha 04/02/2015
El Departamento Legal emite dictamen favorable del manual de Descripción de Puestos del Instituto y al proyecto de Acuerdo de Gerencia que aprueba el mismo, ya que no contraviene leyes o normas vigentes, el cual es trasladado al Departamento de Organización y Métodos.

Providencia No. 19 de fecha 11/02/2015
El Departamento de Organización y Métodos remite a la Subgerencia de Recursos Humanos el Manual de Descripción de Puestos para que fuera elevado ante la Gerencia y sea aprobado mediante Acuerdo del Gerente y que su emisión permitiera un adecuado manejo del sistema, implementar las demás herramientas establecidas y complementar otros elementos que utiliza el Instituto para tomar decisiones de manera objetivo en relación a la administración del recurso humano del Instituto.

Providencia No. 564 de fecha 27/04/2016
El Subgerente de Planificación y Desarrollo instruye al Departamento de

Organización y Métodos que se sirva enterar y validar lo manifestado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Providencia No. 115 de fecha 18/08/2016
El Departamento de Organización y Métodos nuevamente envía a la Subgerencia de Recursos Humanos informe técnico, observaciones e inconsistencias para que sean tomadas en cuenta.

Providencia No, 251 de fecha 18/08/2016
El Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano informa a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo que se procedió a analizar las observaciones presentadas por el Departamento de Organización y Métodos y se realizaron las modificaciones respectivas, por lo que solicita gire sus instrucciones para que revise y emita el dictamen correspondiente.

Providencia No. 188 de fecha 20/02/2017
La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, solicita al Departamento de Organización y Métodos analizar las modificaciones realizadas por la Subgerencia de Recursos Humanos y continuar con el trámite que administrativamente corresponda.

Providencia No. 10033 de fecha 22/06/2017
La Subgerencia de Recursos Humanos solicita a Gerencia del Instituto autorización para la contratación de los profesionales Larry Stuart Segura Letrán y María de los Ángeles Díaz Monzón con los mismos honorarios, para estar en la capacidad de cumplir con las obligaciones administrativas requerida por la honorable Junta Directiva, en virtud que los dos profesionales autorizados con providencia 9348 de fecha 09/05/2017, revocan su propuesta, quedando únicamente el Licenciado Horacio Alexander Guzmán Toquin.

Providencia No. 13626 de fecha 10/07/2017
Gerencia traslada diligencias a la Subgerencia de Recursos Humanos para que sirva dar cumplimiento con lo instruido por Junta Directiva en el punto Vigesimoséptimo de la sesión Ordinaria M-53-06-2017, celebrado el 27 de junio de 2017, en el numeral II, para que a la brevedad posible presente el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Providencia No. 100 de fecha 07/08/2017
Subgerencia de Planificación y Desarrollo vuelve el expediente a la Subgerencia de Recursos Humanos con las modificaciones pertinentes a efecto de obtener la versión 1 del Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para que lo traslade al Departamento Legal para nuevo dictamen jurídico y posteriormente sea elevado al señor gerente para su aprobación, por

considerar que contiene los elementos teóricos, técnicos y normativos para este tipo de instrumento administrativo.

Providencia No. 1060 de fecha 10/08/2017
La Subgerencia de Recursos Humanos traslada diligencias al Departamento Legal para que emitan dictamen jurídico en relación a la versión 1 del Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Providencia No. 6333 de fecha 25/08/2017
EL Departamento Legal procedió al análisis del asunto planteado y considera en el numeral III que el dictamen siempre es emitido por un órgano de consulta o asesoría.

Providencia No. 13684 de fecha 30/08/2017
La Subgerencia de Recursos Humanos traslada a Gerenciapara que conozca la versión 1 del Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se considera factible emitir aprobación del mismo.

Providencia No. 17515 de fecha 12/09/2017
La Gerencia vuelve el expediente conteniendo la versión 1 del Manual de Descripción de Puestos del Instituto, así como la parte resolutiva del Punto Vigesimoctavo de la Sesión Ordinaria M-73-08-17celebrada por la Junta Directiva el 29/0//2017, instruyendo que se presente el Proyecto de Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Providencia No. 1233 de fecha 18/09/2017
La Subgerencia de Recursos Humanos informa al señor Gerente que de acuerdo a observaciones del Departamento Legal, es necesario efectuar una reclasificación de puestos y para llevar a cabo el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se necesita contar con una consultoría externa.

Providencia No. 19127 de fecha 15/10/2017
La Gerencia en el tercer párrafo instruye remitir simultáneamente el Manual de Descripción de Puestos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, esto con el objeto de cumplir con lo solicitado en el punto Vigesimoctavo de la sesión Ordinaria M-73-08-17, celebrada por la Junta Directiva del 29/08/2017.

Providencia No. 901 de fecha 19/01/2018
La Gerencia en el quinto párrafo comparte el criterio de la Subgerencia de Recursos Humanos en providencia 1233 de fecha 05/10/2017, que sería necesaria realizar la reclasificación de puestos definida en el Acuerdo 1060 y todas sus modificaciones. Asimismo, en el sentido que es necesaria la

contratación de una consultoría externa con expertos independientes, incluyendo los dos proyectos.

Copia de Oficio No. 17859 de Subgerencia de Recursos Humanos, solicitando la reclasificación de plazas como alternativa para nombrar al personal que tienen propuestas trimestrales a personal permanente.

Conclusiones:

Después de lo expresado, solicito se dé por desvanecido el presente hallazgo, toda vez que realizaron las acciones necesaria en cumplimiento de la gestión que me fue asignada como Encargada de Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano pero que por la complejidad de la estructura institucional no es posible realizar cambios a diestra y siniestra y mucho menos de forma inmediata porque todo leva un proceso.

Que se observe en las pruebas de descargo que la instrucción de Gerencia durante mi gestión fue contratar asesoría externa para que la realización del manual de Clasificación de Puestos y Salarios y el Manual de Descripción de Puestos del Instituto, acción administrativa que se estaba realizando. Por tanto no será autorizado hasta que se lleve a cabo la reclasificación de puestos.

Que considere que mi gestión como Encargada de Despacho del Departamento de Gestión para el periodo fiscalizado de enero a diciembre de 2018, fue únicamente por los meses de enero a febrero.

Que se tome en cuenta que la naturaleza de la contratación provisional del Instituto ha sido por necesidad imperante de dar buen servicio a nuestros afiliados y es legal según lo establecen los artículos 31 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto, que en uso de las facultades que le confiere el Decreto 295 del Congreso de la Republica puede normar lo relativo a las relaciones del Instituto con sus trabajadores y haciendo uso de la facultad normativa que le otorga la autonomía institucional establecida en el artículo 100 de la Constitución Política de la República.

Que se han realizado las gestiones administrativas viables para minimizar y eliminar 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 toda Contratación es previamente autorizada por la Gerencia del Instituto por medio de acuerdo de nombramiento que incluye diligencias en donde el señor Gerente instruye a la Gerencia de Recursos Humanos realizar cada contratación. Información que se encuentra en guardia y custodia de la Subgerencia de Recursos Humanos y que no pude tener acceso por no pertenecer a dicha subgerencia y por el plazo tan limitado para presentar pruebas de descargo.

Que se contemple que a la presente fecha no puedo tener acceso a la situación actual de las gestiones realzadas por la Subgerencia de Recursos Humanos para el seguimiento respectivo, por lo que solicito que no se me sancione previo a verificar toda la información que se encuentra en guarda y custodia de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Cynthia Viviana Figueroa Benavente de Illescas, quien fungió como Sub-gerente de Recursos Humanos, en virtud de que a diciembre de 2018 existía personal contratado como provisional aunque este renglón no se encuentra contemplado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala. Asimismo hace referencia al artículo 34 del Acuerdo No. 1090, Reglamento General para la Administración del Recursos Humano al Servicio del Instituto, donde se contempla 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. Lo cual es contradictorio ya que hay personal contratado desde el año 2006 como provisional en el Instituto y durante el período 2018 según revisión de la nómina de personal provisional, proporcionada por Recursos Humanos el personal se encontraba laborando bajo el mismo puesto y en la misma unidad ejecutora, lo que demuestra que no estuvieron sustituyendo a personal con licencia y el contrato, si bien es cierto no rebasa los tres meses es con el fin de no trasgredir lo estipulado en dicho artículo. Con estas contrataciones se rompe el esquema planteado ya que crean continuidad en sus labores y acumulan prestaciones laborales que tienen que ser pagadas al momento de retiro voluntario o despido por parte del patrono.

Por otra parte El Gerente, en oficio No. 6556 de fecha 23 de marzo de 2017, instruyó al Subgerente de Recursos Humanos para que a partir de esa fecha el procedimiento que debían seguir en el Instituto para la contratación de personal permanente (011) es mediante nombramiento definitivo sin temporalidad de tres meses como se había venido acostumbrando.

Si bien en cierto en comparación con años anteriores disminuyó

considerablemente la contratación de personal provisional, no se eliminó por completo durante el período 2018, con lo cual queda evidenciado que se habían girado las instrucciones correspondientes para no realizar contrataciones con temporalidad de tres meses, lo cual no se acató ni se le dio el seguimiento correspondiente y al cierre del período 2018 aún continuaban personas laborando bajo esa modalidad.

Se desvanece el hallazgo para el señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, quien fungió como Encargado del despacho de la Sub-gerencia de Recursos Humanos, en sustitución de Sub-gerente, por el período del 31 de mayo al 02 de julio del año 2018, según información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos, tiempo que no es suficiente para realizar un análisis exhaustivo del recurso humano y tomar las decisiones correspondientes al respecto. Además según el artículo 2 del Acuerdo 20/2017, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el cual establece que tendrá la Representación Legal del Instituto en lo que respecta a esas áreas y firmará la documentación de esa competencia; asimismo, firmará por, la correspondencia que ya estuviera elaborada.

Con lo que queda claro que la responsabilidad del señor Santiago Alfredo Urbizo Guzman, por el período citado, fue en cuanto a firma de documentos, más no en realizar cambios sustanciales en la administración del recurso humano en la Subgerencia.

Se confirma el hallazgo para, Reina Aracelly Castillo González, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, en virtud de que a diciembre de 2018 existía personal contratado como provisional aunque este renglón no se encuentra contemplado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala. Asimismo hace referencia al artículo 34 del Acuerdo No. 1090, Reglamento General para la Administración del Recursos Humano al Servicio del Instituto, donde se contempla 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. Lo cual es contradictorio ya que hay personal contratado desde el año 2006 como provisional en el Instituto y durante el período 2018 según revisión de la nómina de personal provisional, proporcionada por Recursos Humanos el personal se encontraba laborando bajo el mismo puesto y en la misma unidad ejecutora, lo que demuestra que no estuvieron sustituyendo a personal con licencia y el contrato si bien es cierto no rebasa los tres meses es con el fin de no trasgredir lo estipulado en dicho artículo. Con estas contrataciones se rompe el esquema planteado ya que crean continuidad en sus labores y acumulan prestaciones laborales que tienen que ser pagadas al momento de retiro voluntario o despido por parte del patrono.

Por otra parte El Gerente, en oficio No. 6556 de fecha 23 de marzo de 2017, instruyo al Subgerente de Recursos Humanos para que a partir de esa fecha el procedimiento que debían seguir en el Instituto para la contratación de personal permanente (011) es mediante nombramiento definitivo sin temporalidad de tres meses como se había venido acostumbrando.

En comparación con años anteriores disminuyó considerablemente la contratación de personal provisional, pero no se eliminó por completo durante el período 2018, con lo cual queda evidenciado que se habían girado las instrucciones correspondientes para no realizar contrataciones con temporalidad de tres meses, pero no se acató ni se le dió el seguimiento correspondiente y al cierre del período 2018 aún continuaban personas laborando bajo esa modalidad.

Se confirma el hallazgo para, Edilma del Carmen Caal Segura, quien fungió como Encargada del despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano derivado que:

a) Si bien es cierto, realizaron las gestiones administrativas en el Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, las mismas no fueron suficientes ya que a la fecha de terminación del período de auditoría aún se continuaba con trabajadores bajo renglón 011 provisional.

b) Según menciona en sus argumentos, la instrucción de Gerencia durante mi gestión fue contratar asesoría externa para la realización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y el Manual de Descripción de Puestos del Instituto. Lo que contradice la orden girada por el Subgerente de Recursos Humanos en el Oficio No. SRRHH 139/2017, de fecha 05 de mayo de 2017, donde reitera la instrucción a la Encargada del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano, en el sentido que a partir del mes de abril ya no se deben realizar acuerdos de contratación de personal provisional, por lo que todo el personal debe ser nombrado.

c) Aun cuando la gestión realizada al frente del Despacho del Departamento de Gestión y Planeación del Recurso Humano fue únicamente por los meses de enero y febrero de 2018, debió continuar el seguimiento a las instrucciones que le fueron giradas por el Subgerente de Recursos Humanos en el año 2017.

d) También expone que la naturaleza de contratación de personal provisional del Instituto ha sido por la necesidad imperante de dar un buen servicio a los afiliados y es legal, haciendo mención de los artículos 31 y 37 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, pero no existe relación entre la normativa citada y el caso en mención ya que el artículo 31 del Acuerdo 1090 hace referencia al período de prueba de dos

meses ininterrumpidos que tiene que pasar todo trabajador contratado por el Instituto.

e) Según sus argumentos toda contratación es previamente autorizada por la Gerencia del Instituto por medio de Acuerdo de nombramiento, pero dicho argumento no se toma como válido para desvanecer el hallazgo debido a que ella misma menciona que dicha información está en guarda y custodia de la Subgerencia de Recursos Humanos y no presenta medios de prueba al respecto.

Este hallazgo fue notificado con el número 44, en el presente informe le corresponde el número 38.

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	2,830.08
ASISTENTE DE DIRECCION	REINA ARACELLY CASTILLO GONZALEZ	3,802.54
SUBGERENTE	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	7,634.03
Total		**Q. 14,266.65**

Hallazgo No. 39

Inconsistencia en la adquisición de bienes y servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 404, Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 295 útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud, se realizó inventario físico a la bodega, el 07 de noviembre de 2018, determinando las siguientes inconsistencias:

a) Al realizar el recuento del código 8226 Tornillo esponjoso de 4.0 mm, se determinó un faltante de 2 tornillos por valor total de Q321.42 sin incluir el IVA.

b) El 05 de octubre se ingresó al Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, la factura electrónica No. 18000000643, por la compra de 2 tornillos que fueron utilizados en la paciente con número de afiliación 160365698, el 20 de marzo de 2018; por lo que el proceso de compra de los tornillos referidos, se realizó 7.5 meses después de haberse utilizado los mismos.

c) El encargado de compras, no realizó oportunamente el proceso de compras según la fecha de utilización de los tornillos mencionados, por lo que no existe un control adecuado en la adquisición de los productos.

d) La encargada de bodega realizó el registro de entrada y salida de material médico quirúrgico menor sin tener físicamente los tornillos indicados. A continuación se presenta un resumen de fechas del proceso de colocación y compra, ingreso y egreso de los tornillos:

Fecha de colocación de tornillos	Fecha de DAB-75 No. 1288800	Fecha de O/C No. 96.277	Fecha de factura electrónica	Fecha de ingreso a Almacén	Fecha de despacho del DAB-75 al SIBOFA	Plazo de ingreso al SIBOFA y colocación de tornillos
20/03/2018	03/04/2018	13/06/2018	05/10/2018	05/10/2018	07/11/2018	7.5 meses

Criterio

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El 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, Bodeguero. Paso 02 Revisa que el medicamento o material médico quirúrgico sea igual al requerido en cantidad, descripción y concentración. Procedimiento No.9 numeral 1, establece: “La Farmacia y Bodega debe contar con los documentos de respaldo legal de los egresos de medicamentos y material médico quirúrgico menor despachados a los pacientes y servicios. Numeral 2 Contar con los registro de consumo de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, despachados a pacientes y servicios, numeral 3 Mantener un estricto control de la calidad de los registros efectuados; numeral 4 Verificar que las recetas y requisiciones cumplan con la normativa vigente institucional, Actividad Paso 5, indica: “procede a registrar los consumos de recetas y requisiciones en el control electrónico o manual correspondiente, para generar el tabular y conciliar la información reflejada en el módulo de cuadrícula del Sistema Informático Vigente.”

El Acuerdo de Gerencia No. 6/2013 de fecha 14 de enero de 2013, “Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Procedimiento No. 1 Compras por el Sistema de Compra Directa, establece; Paso 01. Jefe de Servicio, de Unidad o Dependencia. Solicita a través del formulario DAB-75 "Requisición a Bodega Local" en original y copia el bien o suministro, indicando sus características generales, técnicas y específicas. Paso 02 Farmacia y Bodega, Encargado o Responsable. Recibe formulario "Requisición a Bodega Local" y verifica existencia de materiales o suministros en Farmacia y Bodega. Paso 03 Hay en existencia?

03.1 Si, ordena despacho. 03.2 No, elabora el formulario A-01 SIAF "Solicitud de compra de bienes y/o servicios" en original y dos copias, incluyendo nombre, firma y sello para trasladarlo a la autoridad correspondiente. Paso 4: Área Administrativa Autoridad correspondiente. Recibe Forma "Solicitud de compra de bienes y/o servicios", de considerarlo necesario, autoriza, firma, sella y traslada al Encargado o Responsable de compras. Paso 05 Encargado o Responsable de compras. Recibe Forma "Solicitud de compra de bienes y/o servicios" y prepara las ofertas obtenidas para que la comisión nombrada por la autoridad superior de la dependencia (cuando aplique), o dicha autoridad, adjudique al proveedor, Paso. 06 Elabora la Forma "Orden de Compra", en original y dos copias consignando nombre, sello, firma y lo traslada al Responsable de Presupuesto de la dependencia médica o administrativa… Paso 09 Responsable de área de compras. Completa firmas de la "Orden de Compra" con la autoridad superior de la dependencia médica o administrativa, notifica la Orden de Compra al proveedor.Paso 10 Proveedor. Entrega los bienes en el lugar indicado, emite factura correspondiente, adjunta original de la Orden de Compra y los entrega al responsable de Farmacia y Bodega o Área Farmacia y Bodega o área administrativa. Paso 11 Farmacia y Bodega o Área Farmacia y Bodega o área administrativa. Administrativa Encargado o Responsable. Verifica que el bien o suministro solicitado corresponda a la Orden de Compra, coteja contra factura y verifica que ésta reúna requisitos mínimos…".

Acuerdo No. 16/2010 emitido por el Gerente "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" Artículo 6 Atribuciones y Responsabilidades, numeral 1 Jefe, establece:" b) Asigna y Supervisa tareas del personal de farmacia y bodega". C. Bodega de Medicamentos Médico Quirúrgico Menor, numeral 1 Bodeguero Responsable de material médico quirúrgico menor, literal e) Revisa y registra en el sistema los formularios de pedido a bodega local, previo, al despacho de los mismos. h) Archiva diariamente los documentos operados, previa depuración. i) Efectúa periódicamente inventario, establece las existencias de bodega, registra los datos del mismo e informa a la jefatura".

Causa

Incumplimiento de normativa por lo siguiente: a) Jefe de Farmacia, al no supervisar las tareas de la encargada de bodega B; b) Encargada bodega B, en no realizar el proceso de verificación física y recepción de material médico quirúrgico menor para su ingreso a bodega; c) Encargado de compras, al no realizar oportunamente los procesos correspondientes de adquisición.

Efecto

Descontrol en el proceso de manejo y adquisición de materiales de osteosíntesis, generando un alto riesgo de pérdida o extravió, afectando los intereses del Instituto y el servicio a los afiliados.

Recomendación

El Encargado del Despacho de Dirección Médica, gire instrucciones al Jefe de Farmacia, encargada de bodega B y encargado de compras, para que cumplan con las normativas de la Institución en lo relacionado al adecuado control de adquisición, entradas y salidas de materiales médicos quirúrgicos.

Comentario de los responsables

En documento sin número de fecha 01 de mayo 2019 la Licenciado Rudy Alejandro Escobar Marroquín con puesto nominal Asistente Administrativo C y Puesto Funcional Encargado de Compras del Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente: "…PRIMERO: En relación a la inconsistencia descrita en el inciso "a" del hallazgo 45 y citado textualmente en la segunda hoja del presente memorial, aclaro que los procesos de ingreso y despacho de inventario de medicamentos y material médico quirúrgico, así como su custodia, son totalmente ajenos a mi persona y no me son atribuibles, ya que según la resolución No. 368-SPS/2018 (folios 1 y 2), emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Nomas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", el cual, en el punto segundo de la resolución indica textualmente: "Que el Instituto disponga de un instrumento guía secuencial que contenga la normativa y el procedimiento que servirá de guía general para el Funcionamiento de la Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contenga las herramientas técnicas unificadas para la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, que garantice el uso adecuado de los recursos de la Institución", por lo que el personal de la Unidad de Farmacia y Bodega, es quien, de acuerdo a sus funciones debe de llevar los controles necesarios sobre el inventario para que no existan inconsistencias. SEGUNDO: En relación a la inconsistencia descrita en el inciso "b" e inciso "c" del hallazgo 45 y citado textualmente en la segunda hoja del presente memorial, se aclara que el proceso de compra NO se realizó 7.5 meses después y que SI se realizó oportunamente el proceso de compra, llevando los controles adecuados según la Normativa del Instituto para la adquisición de los productos, ya que según indica la normativa en Acuerdo de Gerencia 10/2017 (folios 3, 4 y 5) "MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA" en su Artículo 6 "Formularios a Utilizar" en el párrafo quinto indica textualmente: "En el caso de solicitudes de material de fijación de osteosíntesis o implantes de hombro, cadera o rodilla, así como otros sustitutos óseos, será utilizado el formulario SPS-987 "Presolicitud de dispositivos de fijación interna o externa y otros materiales" como pedido preliminar al proveedor, el que debe de ser firmado por el médico tratante y aprobado por la

autoridad médica superior que corresponda. La Orden de Compra SIGES que se emita debe ser por producto y por cada caso quirúrgico, así mismo debe utilizarse una factura por cada orden de Compra." En apego al Acuerdo y Artículo antes citado, se adjunta copia de la forma SPS-987 "Presolicitud de dispositivos de fijación interna o externa y otros materiales" para el caso del paciente con número de afiliación No. 160365698 (folio 6) el cual contiene las firmas del médico tratante, jefe de especialidad médica así como firma y sello del Director Hospitalario, dicha forma tiene fecha trece de marzo de dos mil dieciocho, misma que posteriormente a la fecha de elaboración fue entregada al Departamento de compras, por lo que el día jueves quince de marzo fue publicado en el Portal de Guatecompras (folio 7) el evento para la adquisición del material de osteosíntesis (cinco días antes de la cirugía), evento que como mínimo debe de estar 1 día hábil en el mismo antes de cerrar, esto según Acuerdo de Gerencia No. 25/2017 "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 su Artículo 5. "Condiciones específicas" en el apartado "En las compras directas:" en el inciso "a" indica textualmente: "Es requisito indispensable publicar la necesidad de compra por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado "Guatecompras", utilizando la dirección en internet www.guatecompras.gt y los procedimientos y formatos que en el mismo se indican. Entre la publicación en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil…" (folios 8, 9 y 10), por lo que el evento estuvo vigente los días viernes dieciséis (16), sábado diecisiete (17) y domingo dieciocho (18) de marzo del dos mil dieciocho, cerrando el día lunes diecinueve (19) de marzo dos mil dieciocho (folio 11), ese mismo día se descargaron las ofertas y se enviaron a adjudicar, siendo Ortopedia de Guatemala, S.A. el proveedor adjudicado (folio 12), ese día se le notifica al proveedor vía telefónica para que tenga listo todo el material solicitado antes de la cirugía en la sala de operaciones. Durante la operación el personal médico de acuerdo a las necesidades que presente cada paciente, según sea el cuadro clínico, decide la cantidad y medidas del material a utilizar y en casos de estricta emergencia, realizan solicitudes trans-operatorias, éste fue el caso de una de ellas, por lo que al ser notificados de la necesidad de la compra de dos tornillos esponjosos de 4.0 mm código 8226, se solicitó de manera URGENTE cotización al proveedor adjudicado, para no poner en riesgo la salud del paciente, quien ya se encontraba en el proceso de cirugía, la misma fue adjudicada por los jefes del servicio de Traumatología, nombrados por la autoridad superior (folio 13), por ello en fecha 23 de marzo se recibe forma SPS-987 "PRESOLICITUD DE DISPOSITIVOS DE FIJACIÓN INTERNA O EXTERNA Y OTROS MATERIALES" en la cual el personal médico explica la necesidad de la solicitud Trans-Operatoria de los dos tornillos Esponjosos de 4.0 mm con código 8226 (folio 14). Posteriormente a la realización de la cirugía, el personal médico procede a

elaborar las formas SPS-988 “CONSUMO DE DISPOSITIVOS DE FIJACIÓN INTERNA O EXTERNA Y OTROS MATERIALES EN SALA DE OPERACIONES” en las cuales reflejan el consumo real de los materiales de osteosíntesis solicitados previamente en las formas SPS-987 “PRESOLICITUD DE DISPOSITIVOS DE FIJACIÓN INTERNA O EXTERNA Y OTROS MATERIALES, según hayan sido las necesidades del paciente en sala de operaciones (folio 15 y 16). Al contar con las formas SPS-988 el personal de Bodega y Farmacia debe elaborar los A-01 SIAF para trasladarlos al Departamento de Compras, pues según lo normado por el Acuerdo de Gerencia 6/2013 “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS MÉDICO HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL” en la página 48, del mismo, se encuentra el procedimiento a seguir para realizar COMPRAS POR EL SISTEMA DE COMPRA DIRECTA, el mismo en el paso tres punto dos (3.2) indica que de no contar con existencia, el Encargado o Responsable de Farmacia y Bodega, elabora el formulario A-01 SIAF “Solicitud de compra de bienes y/o servicios” y lo traslada al área administrativa en el paso cuatro (4), así mismo en el paso cinco (5) establece que primeramente el Encargado o Responsable de compras, recibe el A-01 SIAF, prepara las ofertas obtenidas para que sea adjudicado el proveedor por la comisión nombrada por la autoridad superior de la dependencia o dicha autoridad adjudique al proveedor y en el paso seis (06) se elabora la “Orden de Compra” (folios 17, 18 y 19), por lo que para proseguir con el proceso de creación de la Orden de Compra, es indispensable recibir el o los A-01 SIAF de Bodega y Farmacia, los cuales aparte de ser estar incluidos en el procedimiento citado, son el origen de la orden de compra, pues sin el número de pedido (número de A-01 SIAF) no se puede proseguir con la creación de la misma.

En el presente caso, según la Orden de Compra No. 96.277 (folio 20 y 21) el A-01 SIAF No. 479 y A-01 SIAF No. 535, correspondientes a las formas SPS-988 No. 38/2018 (folio15) y SPS-988 No. 44/2018 (folio 16) en el orden respectivo, ambos fueron recibidos en el Departamento de Compras procedentes del Departamento de Bodega y Farmacia, en las fechas diecisiete (17) de abril (folio 22, 23 y 24) según Oficio 99/2018/Farmacia se recibe el A-01 SIAF No. 479 (folio 25) y once (11) de junio (folio 26) según Oficio 374/2018/Farmacia se recibe el A-01 SIAF No. 535 (folio 27). Debido al Acuerdo de Gerencia (folios 3, 4 y 5) 10/2017 “MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA” en su Artículo 6 “Formularios a Utilizar” en el párrafo quinto al final indica textualmente: “… La Orden de Compra SIGES que se emita debe ser por producto y por cada caso quirúrgico, así mismo debe utilizarse una factura por cada orden de Compra.” Por lo que para el caso quirúrgico del paciente con número de afiliación 160365698 no podía realizarse la Orden de Compra sin haber recibido ambos A-01 SIAF, por ello al recibir el A-01 SIAF No. 535 (folio 27) el día once (11) de junio de dos mil dieciocho, se procedió a solicitar la aprobación de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria al

Departamento de presupuesto el mismo once de junio de dos mil dieciocho, la cual fue aprobada el día 12 de junio de dos mil dieciocho (folio 28), ya con la constancia aprobada el día miércoles trece de junio de dos mil dieciocho se procedió a realizar la Orden de Compra No. 96.277 (folio 20 y 21), enviándola para revisión y firmas de las autoridades del Instituto, por lo que en fecha martes 19 de junio del año dos mil dieciocho la Sra. Claudia Castillo, Encargada del Renglón 295 (folio 29 y 30) envió la Orden de Compra No. 96.277 al proveedor adjudicado por la Comisión, Ortopedia de Guatemala, S.A., para que el mismo pudiese facturar, para ello se adjuntan los correos en orden cronológico (folios 31 al 46), en los cuales se envía la orden de compra en mención y se demuestra seguimiento para que el proveedor desde el momento de recibir la Orden de Compra No. 96.277 el diecinueve (19) de junio de dos mil dieciocho pudiese facturar, teniendo una respuesta favorable hasta el día cinco (5) de octubre de dos mi dieciocho, fecha en la cual el proveedor factura y entrega la documentación al Departamento de Bodega y Farmacia, quienes el día jueves once (11) de octubre de dos mil dieciocho en Oficio No. 912/2018/Farmacia (folio 47, 48 y 49) trasladan la factura electrónica No. 180000000643 y recibos de almacén para realizar el proceso de liquidación el día lunes quince (15) de octubre del año 2018 (folio 50) y con ello realizar el pago al proveedor.- Con lo anterior se demuestra que se realizó el trabajo en apego a la normativa que rige los procesos de Compra dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y que al contar con los documentos necesarios para continuar con el proceso, el tiempo que duró el proceso en el Departamento de Compras fue mínimo, pues los atrasos estuvieron en el Departamento de Bodega y Farmacia al entregar hasta el once (11) de junio el A-01 SIAF No. 535, con el cual ya se podía elaborar la orden de compra para enviar al proveedor, ya que la forma SPS-988 No. 44/2018 CONSUMO DE DISPOSITIVOS DE FIJACIÓN INTERNA O EXTERNA Y OTROS MATERIALES EN SALA DE OPERACIONES" fue entregada el día seis de abril de dos mil dieciocho a Bodega y Farmacia, según consta en folio 16, por lo que el tiempo que utilizó el Departamento de Bodega y Farmacia para realizar la Forma A-01 SIAF No. 535 y trasladarla al Departamento de compras fue de dos (2) meses y cinco (5) días, el departamento de compras utilizó ocho (8) días incluyendo fin de semana para solicitar Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), elaboración de Orden de Compra, Revisión, traslado a firmas de las autoridades, escaneo y enviar al proveedor el día diecinueve (19) de junio de dos mil dieciocho, dicha Orden de Compra, de esa fecha al cinco (5) de octubre de dos mil dieciocho, es responsabilidad del proveedor el no haber facturado, pues los recordatorios se hicieron por correo electrónico y llamadas telefónicas, eximiendo de responsabilidad a mi persona, pues el proceso de facturación es únicamente responsabilidad del proveedor, así como la elaboración de las Formas A-01 SIAF, que corresponden exclusivamente al personal de Bodega y Farmacia del Instituto. TERCERO: con respecto a la inconsistencia descrita en el inciso "d" del hallazgo 45 y citado textualmente en la segunda hoja del presente memorial, aclaro que los

procesos de ingreso y salida de material médico quirúrgico, así como su custodia, son totalmente ajenos a mi persona y no me son atribuibles, ya que según la resolución No. 368-SPS/2018 (folios 1 y 2), emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir "El Manual de Nomas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", el cual, en el punto segundo de la resolución indica textualmente: "Que el Instituto disponga de un instrumento guía secuencial que contenga la normativa y el procedimiento que servirá de guía general para el Funcionamiento de la Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contenga las herramientas técnicas unificadas para la programación, solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos y material médico quirúrgico menor, que garantice el uso adecuado de los recursos de la Institución", por lo que el personal de la Unidad de Farmacia y Bodega, es quien, de acuerdo a sus funciones debe de llevar los controles necesarios sobre el inventario para que no existan inconsistencias. CUARTO: De acuerdo a lo indicado en los puntos PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO del presente memorial, como Encargado de Compras del IGSS Hospital General de Quetzaltenango, del uno (1) de Febrero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho determino que no son atribuibles a mi persona el contenido de los incisos "a", "b", "c" y "d" del Hallazgo cuarenta y cinco (45) Inconsistencias en la adquisición de bienes y servicios.

Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que al momento de resolverse el hallazgo número CUARENTA Y CINCO (45), se pueda desvanecer el hallazgo formulado a mí persona declarándolo SIN LUGAR y como consecuencia se proceda a archivar el expediente de mérito...".

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019 la Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martínez Jefe de Farmacia del Hospital General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente: "…que me permito exponer el caso

a) Al realizar el recuento del código 8226 Tornillo esponjoso de 4.0 mm, se determinó un faltante de 2 tornillos por valor total de Q321.42 sin incluir el IVA.

Respetuosamente hago de su conocimiento que al momento de realizar el recuento físico del código 8226 Tornillos esponjosos, los tornillos se encontraban colocados al paciente Herminia Guadalupe García García No. De Afiliación 160365698 razón por la que el servicio de farmacia contaba con la existencia de la Forma DAB-75 No. 1288800 emitida por el servicio de Sala de Operaciones al momento del recuento físico, documento que registraba la solicitud de dichos insumos y se encontraba en el proceso de ingresarlo al sistema para efectuar el

registro de despacho correspondiente. Por lo expuesto solicito se desvanezca el hallazgo, en virtud de que existiendo el documento que sustenta la solicitud y despacho del insumo en cuestión, considero NO es un faltante. Por la naturaleza del proceso, los documentos de solicitud, ingreso y despacho se trabajan conforme a la utilización específica de estos insumos de forma oportuna.

b) El 05 de octubre se ingresó al Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, la factura electrónica No. 180000000643, por la compra de 2 tornillos que fueron utilizados en la paciente con número de afiliación 160365698, el 20 de marzo de 2018; por lo que el proceso de compra de los tornillos referidos, se realizó 7.5 meses después de haberse utilizado los mismos.

La responsabilidad del proceso de compra como tal, se encuentra bajo responsabilidad de la Subdirección financiera, por lo que el tiempo que transcurre para realizar un proceso de compra se encuentra ajeno al servicio de farmacia, cuya responsabilidad se encuentra limitada a registrar el ingreso y despacho de estos insumos (que son de tránsito) cuando corresponda; en este caso fue se recibió la factura No. 180000000643 de fecha 05 de octubre de 2018 del Proveedor Ortopedia de Guatemala y Orden de Compra 96277 de fecha 13 de junio de 2018 se procedió a la emisión del recibo de almacén No. 871,835 de fecha 05 de octubre de 2018 para continuar trámite de pago correspondiente. Por lo cual solicito respetuosamente se desvanezca el presente hallazgo.

c) El encargado de Compras no realizó oportunamente el proceso de compras según la fecha de utilización de los tornillos mencionados, por lo que no existe un control adecuado en las adquisiciones de los productos.

Respetuosamente se reitera que el proceso de compra se encuentra ajeno al servicio de Farmacia, por ser un proceso de competencia Financiera. Por lo que solicito se desvanezca el presente hallazgo para mi persona.

d) La encargada de bodega realizó el registro de entrada y salida de material médico quirúrgico menor sin tener físicamente los tornillos indicados.

Fecha de colocación del tornillo	Fecha de DAB-75 No. 1288800	Fecha de O/C No. 96.277	Fecha de factura electrónica	Fecha de ingreso a Almacén	Fecha de despacho del DAB-75 al SIBOFA	Plazo de ingreso al SIBOFA y colocación del tornillo
20/03/2018	03/04/2018	13/06/2018	05/10/2018	05/10/2018	07/11/2018	7.5 meses

Hago de su conocimiento que el manejo de este material en condiciones reales, obliga a realizar un proceso no característico, por lo que estos materiales son

requeridos bajo estricta indicación médica y son recibidos en kit, al proveedor ya que él presenta una serie de placas clavos y tornillos estériles según necesidades del paciente. Ya que las necesidades de estos insumos para cada paciente son conocidas al momento de realizar la intervención quirúrgica, adecuando a cada paciente el material según sus características internas individuales.

Razón por la que el servicio solicitante realiza una pre-solicitud SPS-987 al servicio de compras para requerir dicho material, la cual fue emitida el 23 de marzo 2018, material que es recibido por el servicio para ser utilizado, el personal responsable (presente en quirófanos) posterior a la cirugía emite los documentos que certifican el uso de los insumos de forma específica siendo estos hoja de consumo SPS-988 y requisición a bodega local DAB-75 las cuales fueron emitidas con fecha 03 de abril 2018, con estos documentos el servicio de farmacia procede a emitir la forma A-01 SIAF No. 535-2018 de fecha 03 de abril de 2018, y posteriormente estos documentos continúan proceso para concluir expediente de pago, los insumos del kit no utilizados son devueltos al proveedor.

En busca de la transparencia y derivado de las variaciones en la adquisición de estos insumos, esta unidad cuenta con un procedimiento interno estandarizado y aprobado en su oportunidad por la máxima autoridad, el cual fue actualizado y socializado según oficio DF No. 04/2019 de fecha 02 de enero de 2019. Por lo expuesto solicito respetuosamente que se desvanezca el presente hallazgo a mi persona, ya que como se expresó encontrándose los insumos dentro del paciente es imposible que se encuentren en el servicio de farmacia.

Por lo anterior y basados en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Petición: “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”. Y el Articulo 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”. Solicito sea tomada en cuenta la petición presentada en el Acta No. DAS-02-168-0848 de fecha 05/12/2018, en la cual se solicitó la verificación de las existencias de estos códigos y dejar sin efecto dicho hallazgo ya que los mismo se encuentran cuadrados y conciliados. Además, que doy cumplimiento a la Supervisión inherente al personal y a las funciones que desempeñan ya que todo cumple con lo establecido y a los procesos sin perjudicar los intereses del Instituto.

Se anexa, la ruta crítica de Osteosíntesis, y toda la documentación del ingresó de los insumos al sistema y solicitud por el servicio, consta de 80 páginas".

En Oficio No.MMQM 061/2019 de fecha 26 de abril 2019 la señora Zully Carmina Recinos Mogollón Encargada de Bodega B del General de Quetzaltenango del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manifiesta lo siguiente:" Para lo cual presento lo siguiente:

a).-Al realizar el recuento del código 8226 Tornillo esponjoso de 4.0 mm, se determinó un faltante de 2 tornillos por valor total de Q321.42 sin incluir el IVA.

Respetuosamente hago de su conocimiento que al momento de realizar el recuento físico del código 8226 Tornillos esponjosos, los tornillos se encontraban colocados al paciente Herminia Guadalupe García García No. De Afiliación 160365698 razón por la que el servicio de farmacia contaba con la existencia de la Forma DAB-75 No. 1288800 emitida por el servicio de Sala de Operaciones al momento del recuento físico, documento que registraba la solicitud de dichos insumos y se encontraba en el proceso de ingresarlo al sistema para efectuar el registro de despacho correspondiente. Por lo expuesto solicito se desvanezca el hallazgo a mi persona, en virtud de que existiendo el documento que sustenta la solicitud y despacho del insumo en cuestión, considero NO es un faltante. Por la naturaleza del proceso, los documentos de solicitud, ingreso y despacho se trabajan conforme a la utilización específica de estos insumos de forma oportuna.

b).- El 05 de octubre se ingresó al Sistema de Bodega y Farmacia SIBOFA, la factura electrónica No. 180000000643, por la compra de 2 tornillos que fueron utilizados en la paciente con número de afiliación 160365698, el 20 de marzo de 2018; por lo que el proceso de compra de los tornillos referidos, se realizó 7.5 meses después de haberse utilizado los mismos.

La responsabilidad del proceso de compra como tal, se encuentra bajo responsabilidad de la Subdirección financiera, por lo que el tiempo que transcurre para realizar un proceso de compra se encuentra ajeno al servicio de farmacia, cuya responsabilidad se encuentra limitada a registrar el ingreso y despacho de estos insumos (que son de transito) cuando corresponda; en este caso fue se recibió la factura No. 180000000643 de fecha 05 de octubre de 2018 del Proveedor Ortopedia de Guatemala y Orden de Compra 96277 de fecha 13 de junio de 2018 se procedió a la emisión del recibo de almacén No. 871,835 de fecha 05 de octubre de 2018 para continuar tramite de pago correspondiente. Por lo cual solicito respetuosamente se desvanezca el presente hallazgo a mi persona.

c).- El encargado de compras, no realizó oportunamente el proceso de compras según la fecha de utilización de los tornillos mencionados, por lo que no existe un control adecuado en las adquisiciones de los productos.

Respetuosamente se reitera que el proceso de compra se encuentra ajeno al

servicio de Farmacia, por ser un proceso de competencia Financiera. Por lo que solicito se desvanezca el presente hallazgo para mi persona.

d).-La encargada de bodega realizó el registro de entrada y salida de material médico quirúrgico menor sin tener físicamente los tornillos indicados.

Fecha de colocación del tornillo	Fecha de DAB-75 No. 1288800	Fecha de O/C No. 96.277	Fecha de factura electrónica	Fecha de ingreso a Almacén	Fecha de despacho del DAB-75 al SIBOFA	Plazo de ingreso al SIBOFA y colocación del tornillo
20/03/2018	03/04/2018	13/06/2018	05/10/2018	05/10/2018	07/11/2018	7.5 meses

Respetuosamente hago de su conocimiento que el manejo de este material en condiciones reales, obliga a realizar un proceso no característico, por lo que estos materiales son requeridos bajo estricta indicación médica y son recibidos en kit, al proveedor ya que él presenta una serie de placas clavos y tornillos estériles según necesidades del paciente. Ya que las necesidades de estos insumos para cada paciente son conocidas al momento de realizar la intervención quirúrgica, adecuando a cada paciente el material según sus características internas individuales.

Razón por la que el servicio solicitante realiza una pre-solicitud SPS-987 al servicio de compras para requerir dicho material, la cual fue emitida el 23 de marzo 2018, material que es recibido por el servicio para ser utilizado, el personal responsable (presente en quirófanos) posterior a la cirugía emite los documentos que certifican el uso de los insumos de forma específica siendo estos hoja de consumo SPS-988 y requisición a bodega local DAB-75 las cuales fueron emitidas con fecha 03 de abril 2018, con estos documentos el servicio de farmacia procede a emitir la forma A-01 SIAF No. 535-2018 de fecha 03 de abril de 2018, y posteriormente estos documentos continúan proceso para concluir expediente de pago, los insumos del kit no utilizados son devueltos al proveedor.

En busca del fomento de la transparencia y derivado de las variaciones en la adquisición de estos insumos, esta unidad cuenta con una ruta crítica para la pre solicitud, solicitud y pago de materiales de fijación e implantes (material de osteosíntesis) avalada por traumatólogos y cirujano de mano y autorizada por la máxima autoridad de ese entonces con fecha 06 de marzo de 2017, la cual fue actualizada y socializado según oficio DF No. 04/2019 de fecha 02 de enero de 2019. Por lo expuesto solicito respetuosamente que se desvanezca el presente hallazgo a mi persona, ya que como se expresó encontrándose los insumos dentro del paciente es imposible que se encuentren en el servicio de farmacia".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Zully Carmina Recinos Mogollón, Encargada de Bodega A, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada por la responsable, no desvanecen el hallazgo, ratificando que la responsabilidad del proceso de compra como tal, se encuentra bajo responsabilidad de la Subdirección financiera, por lo que el tiempo que transcurre para realizar un proceso de compra se encuentra ajeno al servicio de farmacia, cuya responsabilidad se encuentra limitada a registrar el ingreso y despacho de estos insumos, al momento de realizar el recuento físico del código 8226, los mismos se encontraban colocados al paciente con número de Afiliación 160365698, en bodega solo se contaba con la existencia de la Forma DAB-75 No. 1288800 emitida por el servicio de sala de operaciones pendiente de ingresarlo al sistema para efectuar el registro de despacho correspondiente y con este argumento acepta su responsabilidad en cuanto al registro y despacho de los insumos en el SIBOFA que se hizo hasta el 07 de noviembre de 2018.

Se confirma el hallazgo al señor Rudy Alejandro Escobar Marroquín, Asistente Administrativo C, con puesto funcional de Encargado de Compras, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada no es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los tornillos del código 8226, toda vez que los mismos fueron solicitados por la Jefe de Farmacia a la Subdirección Financiera desde el 17 de abril de 2018

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martinez, Jefe de Farmacia, por las razones siguientes: en los comentarios vertidos y documentación presentada, ratifica que en bodega solo se contaba con la existencia de la Forma DAB-75 No. 1288800 emitida por el servicio de Sala de Operaciones, documento que registra la solicitud de dichos insumos y que se encontraba en el proceso de ingresarlo al sistema para efectuar el registro del despacho correspondiente, con este argumento acepta su responsabilidad en cuanto al registro y despacho de los insumos en el SIBOFA que se hizo hasta el 07 de noviembre de 2018.

Este hallazgo fue notificado con el número 45, en el presente informe le corresponde el número 39.

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
ENCARGADO DE BODEGA B	ZULLY CARMINA RECINOS MOGOLLON DE SAPON	1,421.04
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "C"	RUDY ALEJANDRO ESCOBAR MARROQUIN	1,931.88

JEFE DE FARMACIA	INDIRA GUADALUPE NUFIO MARTINEZ	2,189.74
Total		**Q. 5,542.66**

Hallazgo No. 40

Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los limites máximos de despacho

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que en varias Unidades Ejecutoras, se emiten recetas que sobrepasan la cantidad máxima autorizada para despachar medicamentos, sin contar con el visto bueno del Director Médico de la Unidad, de conformidad con la normativa emitida por la Comisión Terapéutica Central, de la Subgerencia de Prestaciones en salud del IGSS.

Derivado de lo anterior según muestra de auditoría al renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en las Unidades Ejecutoras: 115 Policlínica, según reporte proporcionado por el departamento de farmacia y bodega, las recetas despachadas de enero a Septiembre 2018, de la Unidad Ejecutora 115 Policlinica, fueron 428,821 de las cuales 67,884 sobrepasaron las unidades máximas de despacho del listado de medicamentos y en la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades Autonomía, según reporte de recetas de enero a octubre 2018, emitió 2,504,746 recetas, de las cuales 25,942, sobrepasaron las unidades máximas de despacho del listado de medicamentos.

A continuación se presentan los casos más relevantes:

Unidad Ejecutora 115 Policlínica.

FECHA DE RECETA	FECHA DE DESPACHO	SERIE RECETA	NUMERO RECETA	NUMERO DE AFILIACIÓN	CODIGO DE MEDICAMENTO	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	CANTIDAD DESPACHADA	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD PRESCRITA Y DESPACHADA DE MAS
03/01/2018	03/01/2018	AD	3648774	281324376	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
03/01/2018	03/01/2018	AD	3648654	201100278206	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
03/01/2018	03/01/2018	AD	3648829	270049893	1993	PIOGLITAZONA	270	60	210
08/01/2018	08/01/2018	AD	3654027	282256981	903	PIRIDOSTIGMINA BROMURO	300	120	180
09/01/2018	09/01/2018	F	15714887	266124908	434	CIPROFIBRATO	434	60	374
10/01/2018	10/01/2018	AD	3659780	287108765	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
10/01/2018	10/01/2018	AD	3660194	169120029	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
10/01/2018	10/01/2018	AD	3660159	149308694	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
11/01/2018	11/01/2018	AD	3662451	269218400	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
15/01/2018	15/01/2018	AD	3666131	262142235	203	DIMETILPOLISILOXANO	270	90	180

						(SIMETICONA)			
15/01/2018	15/01/2018	AD	3666358	201100138135	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
16/01/2018	16/01/2018	AD	3668899	180156150	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
16/01/2018	16/01/2018	AD	3669545	284104155	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
17/01/2018	17/01/2018	AD	3672004	252065354	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
19/01/2018	19/01/2018	AD	3675508	167113851	1993	PIOGLITAZONA	270	60	210
22/01/2018	22/01/2018	AD	3679957	270188014	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
22/01/2018	22/01/2018	AD	3679355	268053352	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
22/01/2018	23/01/2018	AD	3680058	201200749688	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
23/01/2018	23/01/2018	AD	3682146	201004771934	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
24/01/2018	24/01/2018	AD	3684513	255098725	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
25/01/2018	25/01/2018	AD	3686163	255058042	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
26/01/2018	26/01/2018	AD	3688925	260109210	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
30/01/2018	30/01/2018	AD	3693133	155296270	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
19/12/2017	30/01/2018	AD	3630916	270260466	2057	DIOSMINA MICRONIZADA	240	60	180
31/01/2018	31/01/2018	AD	3695554	201200999925	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
31/01/2018	31/01/2018	AD	3695707	274021203	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
01/02/2018	01/02/2018	AD	3697224	263167199	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
02/02/2018	02/02/2018	AD	3699854	183559335	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
05/02/2018	05/02/2018	AD	3702212	276098241	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
05/02/2018	05/02/2018	AD	3702474	201100582886	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
06/02/2018	06/02/2018	AD	3705107	248018004	903	PIRIDOSTIGMINA BROMURO	540	120	420
07/02/2018	07/02/2018	AD	3707417	271160475	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
07/02/2018	07/02/2018	AD	3707205	158121616	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
07/02/2018	07/02/2018	AD	3707152	260161732	203	DIMETILPOLISILOXANO (SIMETICONA)	270	90	180
22/02/2018	22/02/2018	AD	3732806	256014630	10360	LOXOPROFENO SODICO ANHIDRO	240	60	180
27/02/2018	27/02/2018	AD	3740778	261042451	944	IBUPROFÉNO	240	60	180
28/02/2018	28/02/2018	AD	3742734	159061092	1126	DICLORHIDRATO DE TRIMETAZIDINA	270	60	210
21/12/2017	09/03/2018	AD	3636506	165337783	836	LAMOTRIGINA	270	60	210
23/03/2018	23/03/2018	AD	3784696	201402514763	345	METIMAZOL	360	90	270
24/05/2018	24/05/2018	AD	3881977	155133515	1993	PIOGLITAZONA	240	60	180
31/05/2018	31/05/2018	AD	3894479	257015677	1993	PIOGLITAZONA	255	60	195
20/06/2018	20/06/2018	AD	3928969	289032120	342	PROPILTIOURACILO	270	90	180
29/06/2018	29/06/2018	AD	3945907	248018004	903	PIRIDOSTIGMINA BROMURO	360	120	240
19/07/2018	19/07/2018	AD	3976119	201402514763	345	METIMAZOL	360	90	270
04/09/2018	04/09/2018	AD	4060747	248018004	903	PIRIDOSTIGMINA BROMURO	360	120	240
09/10/2017	30/01/2018	AD	3518948	148287451	2064	INSULINA GLARGINA	6	2	4
07/12/2017	23/04/2018	AD	3613128	148287451	2064	INSULINA GLARGINA	6	2	4
26/03/2018	24/04/2018	AD	3788017	152390019	2064	INSULINA GLARGINA	8	2	6
15/02/2018	26/04/2018	AD	3720464	266229004	2064	INSULINA GLARGINA	5	2	3
07/02/2018	10/05/2018	AD	3706994	148287451	2064	INSULINA GLARGINA	6	2	4

26/02/2018	23/05/2018	AD	3737298	155421266	2064	INSULINA GLARGINA	6	2	4
28/05/2018	10/07/2018	AD	3889102	152390019	2064	INSULINA GLARGINA	7	2	5
22/02/2018	22/02/2018	AD	3731948	174504365	170	HIDROCORTISONA Y CLORANFENICOL	4	1	3
27/03/2018	27/03/2018	AD	3789324	162260293	2045	CALCIPOTRIOL/ DIPROPIONATO DE BETAMETASONA	6	3	3
04/05/2018	04/05/2018	AD	3847606	189173453	170	HIDROCORTISONA Y CLORANFENICOL	3	1	2
11/05/2018	11/05/2018	AD	3861399	174391136	170	HIDROCORTISONA Y CLORANFENICOL	3	1	2
23/08/2018	06/09/2018	AD	4041361	175263102	2045	CALCIPOTRIOL/ DIPROPIONATO DE BETAMETASONA	6	3	3
07/09/2018	07/09/2018	AD	4067341	154230486	2045	CALCIPOTRIOL/ DIPROPIONATO DE BETAMETASONA	10	3	7

Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades Autonomía:

FECHA DE RECETA	FECHA DE DESPACHO	SERIE RECETA	NUMERO RECETA	NUMERO DE AFILIACIÓN	CODIGO DE MEDICAMENTO/INSUMO	DESCRIPCION	CANTIDAD DESPACHADA	CANTIDAD MÁXIMA EN LM	CANTIDAD PRESCRITA Y DESPACHADA DE MAS
27/04/2018	04/06/20 18	BI	4179231	167478551	759	IBERSARTÀN	900	60	840
14/08/2018	14/08/2018	BI	4366251	201400182376	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	900	90	810
31/10/2018	31/10/2018	BI	4502167	201400182376	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	900	90	810
31/05/2018	31/05/2018	F	35255051	169114337	84	RITONAVIR	720	240	480
11/06/2018	11/06/2018	F	35255030	165453812	84	RITONAVIR	720	240	480
21/06/2018	21/06/2018	BI	4273686	169020211	84	RITONAVIR	720	240	480
28/06/2018	28/06/2018	BI	4286662	142161207	84	RITONAVIR	720	240	480
24/10/2018	24/10/2018	BI	4488573	179258959	84	RITONAVIR	720	240	480
13/08/2018	13/08/2018	BI	4363741	159322205	2098	TACROLIMUS	500	120	380
08/06/2018	08/06/2018	BI	4251514	201400182376	456	CALCIO CARBONATO O CITRATO	450	90	360
22/08/2018	22/08/2018	BI	4381079	201005057302	345	METIMAZOL	450	90	360
10/10/2018	10/10/2018	BI	4467553	201101154061	342	PROPILTIOURACILO	450	90	360

Criterio

Según normativa interna del Instituto, Acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, Normativo para la Prescripción de medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Capitulo I. De la prescripción de Medicamentos, articulo 1, establece: “Los médicos y odontólogos institucionales o contratados, que en adelante serán llamados médicos tratantes, tendrán la facultad de prescribir medicamentos y material médico quirúrgico menor, inherentes a su especialidad, por medio del recetario manual o receta electrónica implementada por sistemas electrónicos informáticos, deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en el listado de medicamentos autorizado por la junta directiva.”, artículo 2. “Cada médico tratante será responsable de todas las prescripciones que efectúen, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, las que deben ajustarse a lo establecido para cada

medicamento en el listado de medicamentos.", artículo 7. "Queda prohibido prescribir medicamentos por complacencia, de lo contrario deberán deducirse las responsabilidades legales respectivas.".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 3/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPITULO I. Del uso de recetas, articulo 5, establece: "Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para la toma de decisiones y presentar las recomendaciones que consideren pertinentes a la Subgerencia de Prestaciones en Salud.", articulo 33, establece: "El departamento de Auditoría Interna, el Departamento Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlaran el cumplimiento del presente normativo según la gravedad de sus infracciones, se sancionará disciplinariamente de conformidad con el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano a servicio del Instituto.".

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS, establece, modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa, artículo 1, establece: "Se modifica el artículo 33, el cual queda así: articulo 33. "Los médicos y odontólogos al servicio del Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la enfermedad, los productos ya administrados y el periodo de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre forma de empleo o administración de cada medicamento estarán contenidos en la receta respectiva, la cual se entregara al paciente.", artículo 34, establece: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna.".

Según Punto Séptimo del Acta 7/09 de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva el 27 de enero de 2009 y aprobada el 19 de febrero del mismo año, establece: "…La Junta Directiva, luego del análisis de la propuesta presentada por el Gerente tomando en consideración las observaciones hechas por los Directores a la misma; y, con base en lo que establece el Artículo 19, inciso a) del decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social", y el Articulo 1 del Acuerdo Numero 1202 de la Junta Directiva, por UNANIMIDAD, RESUELVE: I. Aprobar el Listado de Medicamentos en la forma presentada por el Gerente, en providencia 405 del 15 de enero de 2009; el cual obra a folios 1 al 191 del expediente 8.".

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: "CAMPO DE APLICACIÓN. La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias.", artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA, h) Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho de 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.".

Causa

Incumplimiento por parte de los médicos tratantes de la normativa relacionada a la prescripción de recetas, así como no solicitar las autorizaciones respectivas al Director Médico, cuando corresponda prescribir medicamentos que sobrepasen los limites maximos,a lo establecido en el listado básico de medicamentos.

Incumplimiento a la normativa por parte de los encargados de despacho en farmacia al momento de realizar las entregas de los medicamentos.

Efecto

Posible desabastecimiento de medicamentos al recetar cantidades fuera de los límites establecidos, afectando a otros afiliados, así como tener afectar directamente en el patrimonio del Instituto, generando desconfianza en relación a la calidad del gasto realizado.

Recomendación

El Director Medico Hospitalario de las Unidades Ejecutoras, debe girar sus instrucciones a la Jefe de Farmacia y Bodega, para que instruya a los encargados de farmacia para tener control sobre los niveles de despacho establecidos. Asimismo el Director Medico debe cumplir con lo establecido en la normativa interna del Instituto en cuanto a la autorizacion de las recetas cuando esta sobrepasen los limites maximos establecidos en el listado basico de medicamentos, y no debe delagar dicha a tribucion, ademas debe supervisar a los medicos tratantes en el cumplimiento de dicha normativa.

El Gerente del Instituto debe solicitar a los Departamentos de Auditoria Interna, la Subgerencia de Prestaciones en Salud y Dirección Médica de Contraloría del

Instituto, para desarrollar un programa de auditoría que permita fiscalizar la razonabilidad de las cantidades de medicina recetada y darle cumplimiento a las atribuciones asignadas conforme la normativa interna del Instituto, asi mismo analizar las cantidades maximas establecidas, deribado que existen unidades ejecutoras que atienden a pacientes con efermedades cronicas y catastroficas.

Comentario de los responsables

En oficio número 413/2019, de fecha 22 de abril de 2019, Blanca Violeta Gálvez Sanchinelli de de León, Jefe de Farmacia y Bodega, quien se desempeñó como Jefe de Farmacia y bodega, manifiesta lo siguiente: "…Oficio 442 de fecha 24/05/2017 emitido por Dirección Médica, dirigido a la anterior Jefa de Farmacia y Bodega Licda. María Marta Rosales, último párrafo, en el cual delega la función de autorización de recetas que sobrepasan las cantidades establecidas en el Listado de Medicamentos al Subdirector Médico y al Jefe de Consulta Externa.

Oficio 482 de fecha 06/06/2017 emitido por el Dr. Israel Enrique Aguilar Quijada, Subdirector Médico, dirigido a la anterior Jefa de Farmacia y Bodega, en el cual informa que pasará a cubrir la Dirección médica por lo delega en el Dr. Hugo Emilio Peraza Méndez que autorice las recetas que sobrepasen las cantidades establecidas en el Listado de medicamentos.

Oficio Circular dirigido al Personal de Farmacia y Tabular No. 13/2017 de fecha 29/05/2019 emitido por la Jefe anterior de Farmacia y Bodega, Licenciada María Marta Rosales, en cual envía el procedimiento "esta Jefatura les envía el Procedimiento que se debe llevar a cabo en el caso de que las Recetas sobrepasen las cantidades estipuladas en la Lista de Medicamentos Institucional", lo anterior basado en el Acuerdo No. 08/2001 de Gerencia, que modifica el artículo 34 del acuerdo 30-89 de Gerencia, el cual establece: "Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho, los casos de pacientes crónicos a quienes de acuerdo a criterio facultativo, podrán prescribirles medicamentos en unidades de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la unidad médica respectiva". Dicha autorización fue delegada por el Director Médico de esta unidad al Subdirector Médico y al Jefe de la Consulta Externa, en oficio antes mencionado. Oficio 17/2017 de fecha 11/07/2017 como alcance al Oficio 13/2017. Oficio 001/2018 de fecha 10/00/2018 como alcance al Oficio 70/2018.

Oficio No. 1035/2017 de fecha 16/11/2017 instruyendo a la Encargada de Bodega en Funciones cumplir con sus funciones con base al Acuerdo de Gerencia: "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas", acuerdo 16/2010.

Oficio 28/2017 de fecha 23/10/2017 dirigido al PERSONAL DE FARMACIA Y BODEGA instruyendo cumplir con sus funciones con base al Acuerdo de Gerencia: "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas", acuerdo 16/2010 Y 48/2013 ("Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", actualmente acuerdo 16/2018 según Resolución de 368/2018/SPS).

Argumentaciones: Se hace la salvedad que la suscrita fue trasladada a esta unidad el 16/10/2017 (se adjunta acta de toma de posesión), Así mismo en el mes de enero 2018 estaba gozando de mi periodo vacacional (se adjunta constancia de vacaciones).
Oficio DM-1332/2017 se delega a la Sra. Percida J. Alegría Gonzalez para cubrir la Jefatura de Farmacia y Bodega, como encargada de la Jefatura. Del 04/01/2018 al 06/02/2018. Oficio 1172/2017 de fecha 29/12/2017 instruyéndole cumplir con las funciones con base al acuerdo 16/2010.
Se envía la Nómina del Personal de farmacia y Bodega y su ubicación en las distintas Áreas. Así mismo se envía a calendarización de las áreas de horario de almuerzo.
Se envían fotocopia de ambos lados (anverso y reverso) de las recetas auditadas las cuales fueron autorizadas de acuerdo a instrucciones de Dirección Médica de la Unidad.
La Jefatura con base a la normativa vigente aplicable al área de Farmacia y Bodega, ha trasladado los procedimientos establecidos en los acuerdos antes mencionados a través de oficios relacionados con el registro, observación, seguimiento, manejo y control de los inventarios de medicamentos, mismos que son resguardados en ésta Unidad, emitiendo para el efecto a través de oficios, una serie de lineamientos y guías que puntualizan los actividades o acciones que deben de llevarse a cabo, Oficios de Farmacia y Bodega al Personal de Farmacia: Circular No. 445/2017 de fecha 08/05/2017, No. 446/2017 de fecha 09/05/2017, Circular No. 22/2017 de fecha 17/08/2017, No. 1049/2018 de fecha 29/11/2018, al Personal de Farmacia en Cumplimiento a los Manuales de Normas establecidos, Circular 31/2017 de fecha 15/11/2017, Circular No. 32/2017 de fecha 21/12/2017, Oficio No. 254/2018 de fecha 22/03/2018 designando al Sr. Bodeguero Gabriel Hernández, como Responsable de farmacia e Inventario Perpetuo, se adjunta las funciones con base al acuerdo 16/2010. Así mismo se envía No. 873/2017 de fecha 09/2017 al Sr. Mauricio Garcia y Oficio 282/2018 del 22/03/2018, solicitando poner al día el inventario perpetuo al Sr. Luis Mauricio Garcia del Cid, quien hasta esa fecha había fungido como responsable de esa área y se le traslada al área de farmacia por incumplimiento de funciones en el área de inventario perpetuo, se le corrió audiencia y fue suspendido por 3 días por Recursos Humanos.
En virtud de lo anterior, y por considerar relevante, se hace referencia al código 434 ciprofibrato tableta, indicado por la Contraloría General de Cuentas, como uno de los casos relevantes de cantidades despachadas de medicamentos que sobrepasan la cantidad establecida en el Listado de Medicamentos. En relación a este caso me fue informado por el encargado de Tabulación, Sr. Javier Coronado, hasta el día 27/02/2019 por informe enviado a la Licda. Lilian M. Cotom Quemé, Auditora Gubernamental de la CGC, las incongruencias encontradas, por lo tanto se tomaron las siguientes acciones:
Las acciones realizadas por la suscrita fue aplicar el Acuerdo 1090 (Reglamento General para la Administración del Recurso Humano del IGSS), por lo que se

corrió audiencia a los Señores bodegueros: Javier Coronado Ramirez, Encargado de Tabulación, por no cumplir con su función de revisar, tabular las recetas y elaborar la cuadricula correctamente, al Sr. Bodeguero James Alexander Bailón Chiguichon por error cometido en despachar (según indica el SIBOFA) mayor cantidad a la establecida en la Receta y al Listado de Medicamentos), las cuales no fueron aceptadas, por lo que se faccionò acta para dejar constancia de lo ocurrido, por último se envió a Recursos Humanos las diligencias en oficio No. 356/2019 de fecha 08/04/2019. (Se adjunta el expediente completo). Además por no cumplir con las atribuciones asignadas al trabajador Sr. Bodeguero Mauricio García, encargado de Inventario Perpetuo, quien fue designado en oficios 871/2017 de fecha 09/10/2017 para ese puesto con las atribuciones que indica el acuerdo establecido (Acuerdo 16/2010) reiteradas en oficio No. 873/2017 de fecha 09/10/2017, quien fue removido por la suscrita, por incumplir con sus atribuciones aplicando las medidas disciplinarias del caso (se adjunta expediente), quien fue suspendido por Recursos Humanos. El siguiente cuadro contiene el Código 434 y la cantidad despachada según SIBOFA.
Es importante resaltar, que las actividades e instrucciones que se desarrollan dentro 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 inventarios de medicamentos.
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.
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el total desvanecimiento del hallazgo imputado a la suscrita…”.

En oficio sin número, de fecha 30 de abril de 2019, María Alexandra Padilla Torre, Médico Residente IV, quien se desempeñó como Médico Residente IV, manifiesta lo siguiente: “…En relación a receta BI 4279233 por Irbesartán emitida el día 27 de abril de 2018 expongo:
El día 27 de abril de 2018, durante mi rotación en la sub especialidad de cirugía de Colon y Recto, atendí al paciente Amilcar Omar Rubio Cobar con número de afiliación 167478551 con diagnóstico de adenocarcinoma de recto. Paciente con antecedente de hipertensión arterial controlada con irbesartán 150 mg al día. El paciente se encontraba pendiente de tratamiento quirúrgico por hernia estomal. Dentro de los medicamentos recetados ese día estaban: sucralfato, bolsas de colostomía y esomeprazol, sin embargo al final de la consulta el paciente me

indica que ya no cuenta con irbesartán tratamiento del cual depende para control de su presión arterial por lo que procedí a agregar receta por el mismo, Irbesartán 150 mg al día.

Al llenar dicha receta de forma electrónica aparecen dos Casillas. La primera la casilla para indicar la dosis y la segunda casilla para indicar los días de tratamiento. La forma correcta en la que debí de llenar la receta era colocando 1 en la casilla de dosis y 30 en la casilla de días de tratamiento, sin embargo por error coloqué 30 en ambas casillas, por lo que al multiplicar 30x30 da la cantidad de 900.

En ese momento no me percaté del error y le entregué la receta al paciente. En ese día y el resto del año nadie me notificó del error y no recibí ninguna orden de cambio de receta o llamada de atención. En febrero del presente año cuando recibí una llamada vía telefónica de parte del director de la unidad de consulta externa de enfermedades quien indicaba que debía acudir a dicha unidad a firmar una receta que yo prescribí en abril del 2018. Le indiqué que me encontraba laborando en la unidad de puerto barrios a lo cual me indicaron que no podían esperar, por lo que ese mismo día enviaron a un empleado de farmacia vía litegua con dicha receta impresa y vacía únicamente para localizarme para firmar, sellar y justificar en la parte de atrás, el porque yo había prescrito dicha receta. Indicando que debía firmarla ya que ese medicamento ya lo habían despachado. Ese día firme y selle la receta como indicado por el director y el empleado de farmacia de autonomía regreso a la ciudad de guatemala vía litegua, con la receta firmada y sellada. Desconozco cómo imprimieron esa receta electrónica sin tener mi número de usuario y contraseña del sistema Medi igss. Hasta en el momento de esa llamada me di cuenta del error cometido ya que 900 tabletas es una cantidad mayor a lo normalmente prescrito.

El día en que realicé la receta el sistema no me notificó que haya un límite de medicamento recetado y cuando se han prescrito medicamentos que superan la cantidad permitida por error como sucede en varias ocasiones, tanto a mi compañeros residentes como a los especialistas, al llegar la receta en farmacia y revisarla, no despachan tan grande cantidad de medicamentos y envían la receta de regreso para repetirla. Ya que a los empleados de farmacia no deberían de despachar una alta cantidad de medicamento sin el visto bueno del director como indicado en el artículo 34. Y tampoco cuenta con el visto bueno de cardiología el cual tendría que tener visto bueno previo al del director.

El día 27 de abril del 2018 antendí a dicho paciente y le recete medicamento para controlar su presión arterial. La hipertensión arterial es una enfermedad que no se cura únicamente se puede controlar con medicamento y cambio de estilo de vida, y el medicamento lo tiene que tomar el paciente de por vida. El medicamento que el toma para controlar su hipertensión arterial es Irbesartán 150 mg diarios. Al mes siguiente de emitida la receta, al momento en que otro medico intenta prescribir el mismo medicamento al mismo paciente, automáticamente aparece en la pantalla del sistema una ventana de alerta, la cual dice que el paciente ya cuenta con el

medicamento que intentan recetar y sale la cantidad exacta de días con los cuales el paciente ya está cubierto con medicamento, e indica que si desea continuar y emitir la receta es bajo su responsabilidad. Por lo que no hay ninguna razón por la cual le hayan seguido dejando el mismo medicamento hasta que el paciente ya haya finalizado el despachado. En la evolución que aparece en el sistema se encuentran las recetas y descripciones del medicamento recetado ese día.
Debido a que somos humanos y errores como este suceden varias veces, al realizar recetas el instituto trabaja con varios filtros para evitar que sucedan estos acontecimientos. Inicialmente el medico labora la receta y se a entrega al paciente, el cual va a farmacia, el empleado de farmacia la revisa y despacha el medicamento, según el listado básico de medicamentos. Luego con la receta revisan el inventario y los empleados de farmacia se meten al sistema medi Igss y con su usuario suben la cantidad de medicamento que se le da al paciente y lo registran, para que cuando otro medico intente darle el mismo medicamento, si este ya tiene le salga la ventana de alerta. Desconozco porque en este caso en específico no se cumplieron con todos los filtros.
Desconozco también porque no se me notificó previamente del error hasta un año después, ya que dentro de la institución se realizan auditorias en farmacia cada 3 meses…".

En oficio sin número, de fecha 16 de abril de 2019, Palmiro Cuauhtémoc Fortuny Jerez, Médico Especialista B, quien se desempeñó como Infectólogo, manifiesta lo siguiente: "…Recibí el 15 de abril del año del 2019 a las diez horas en punto, una Cédula de Notificación, donde se me informa el contenido del oficio número INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-42 de fecha 15 de abril de 2019, que se relaciona con el resultado de una auditoría practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
La Contraloría General de Cuentas en su función fiscalizadora realizó una auditoria financiera que comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Dicha auditoria determinó que se emiten recetas que sobrepasan la cantidad máxima autorizada para despachar medicamentos, sin contar con el visto bueno del Director Médico de la Unidad de conformidad con el Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS que establece modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia 30-89, Manual de Normas Medico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa. El articulo 34 establece "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de auditoria Interna".
La auditoría de la Contraloría General de Cuentas encontró un total de 3 recetas

(1 receta manual y 2 recetas electrónicas) suscritas por mi persona durante el mes de junio de 2018 despachadas con mayor cantidad del medicamento RITONAVIR, Código 84, que lo señalado en el Listado Básico de Medicamentos del IGSS, sin la autorización previa del Director Médico de la Unidad Consulta Externa de Enfermedades, por lo que expongo lo siguiente:

Receta manual número F-35255030 del 11 de junio de 2018 extendida a J.M., afiliación 165453812 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses), con mi anotación en el reverso de la receta: "Mayor cantidad de medicamento en base 27/2000 Decreto". Paciente con diagnóstico de HIV, con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde 1999. Actualmente el paciente mantiene su infección controlada, libre de infecciones oportunistas con recuento de CD4 de 1460 y Carga Viral Indetectable (diciembre 2018). Lo que demuestra la eficacia del tratamiento actual con dicho fármaco a una dosis de 1200 mg diarios a largo plazo, como esta descrito en la literatura médica basada en evidencia.

Receta electrónica número BI-4273686 del 21 de junio de 2018 extendida a M.R.O.B., afiliación 169020211 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses) con anotación en la parte inferior de la receta: "Se brinda medicamento en esta dosis como parte del esquema de TARV." Paciente con diagnostico de HIV, con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde 1999. Actualmente el paciente mantiene su padecimiento controlado, libre de infecciones oportunistas con recuento de CD4 de 579 y Carga Viral Indetectable (enero 2019). Lo que demuestra la eficacia del tratamiento actual con dicho fármaco a una dosis de 1200 mg diarios a largo plazo, como esta descrito en la literatura médica basada en evidencia.

Receta electrónica número BI-4286662 del 28 de junio de 2018 extendida a H.R.L., con afiliación 142161207 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses). Con anotación en la Hoja de Evolución SPS-4 con la misma fecha: "Se prescribe mayor cantidad de RITONAVIR, ya que paciente toma 12 tabletas diarias de 100 mg, o sea 1200 mg diarios para mantener en control la Carga Viral que ahora está indetectable". Paciente con diagnostico de HIV con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde 1998. Actualmente el paciente mantiene su infección controlada, libre de infecciones oportunistas con recuento de CD4 de 694 y Carga Viral Indetectable (septiembre 2018). Lo que demuestra la eficacia del tratamiento actual con dicho fármaco a una dosis de 1200 mg diarios a largo plazo, como esta descrito en la literatura médica basada en evidencia.

En las dos primeras recetas anoté la justificación de mayor despacho de medicamento, tal como se nos recomendó en un oficio circular. En la última receta hice la anotación respectiva de justificación de mayor despacho en la hoja de evolución SPS-4, tal como se recomendó en otro de los oficios circulares, que describiré más adelante en esta nota de descargo.

El medicamento RITONAVIR (NORVIR), tabletas o capsulas 100 mg, es un

medicamento antirretroviral, inhibidor de la enzima viral proteasa, aprobado por la FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) e introducido al mercado farmacéutico en 1996, diseñado para combatir al Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH). Enseguida formó parte sustancial de los esquemas de tratamiento para dicho padecimiento, utilizándose en dosis de hasta 1200 mg diarios repartidos en dosis de 600 mg cada 12 horas, en total 12 tabletas diarias. En el transcurso de los años al aparecer nuevos medicamentos antirretrovirales, entre ellos nuevos inhibidores de proteasa viral, el RITONAVIR comenzó a utilizarse como potenciador farmacocinético de otros inhibidores de proteasa como DARUNAVIR, LOPINAVIR y otros antirretrovirales. Actualmente el medicamento se prescribe en la mayoría de los pacientes en menores dosis, entre 200 y 400 mg diarios (2-4 tabletas) en combinación con otros inhibidores de proteasa.

No obstante, los cambios terapéuticos del medicamento en los últimos años, un número todavía importante de nuestros pacientes del Servicio de Infectología del IGSS mantienen en su esquema de tratamiento el RITONAVIR en dosis mayores de hasta 1200 mg diarios desde hace muchos años, en promedio 20 años. Estos pacientes son verdaderos sobrevivientes de esta mortal epidemia como es el VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (HIV) o como se conoció en sus inicios SINDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA) y gracias a su tratamiento se han mantenido todos estos años en buenas condiciones de salud, con buen desempeño personal, familiar y laboral. El cambio de medicación o disminución de la dosis del RITONAVIR para estos pacientes probablemente comprometa su salud y su vida. Los médicos que laboramos en el Servicio de Infectología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades debido a la presión ejercida por las acciones fiscalizadoras de la Contraloría General de Cuentas nos veremos obligados a realizar cambios en el tratamiento de estos pacientes, para que no nos formulen cargos y/o reparos económicos en el futuro. Se les informara plenamente a dichos pacientes, que la sustitución del RITONAVIR obedece a las posibles sanciones que pudiera efectuar la Contraloría General de Cuentas a los médicos de nuestro servicio en todo momento. Será un cambio dictado por circunstancias administrativas y no por un criterio médico científico.

Deseo señalar que no contamos con el suficiente respaldo de las autoridades del Instituto con respecto a la prescripción y despacho de medicamentos. En ese sentido estamos desprotegidos todos los médicos. De parte de las autoridades nos giraron instrucciones de cómo proceder en el momento de despachar mayor cantidad de medicamentos, que no están contempladas en normativas del Instituto. También se nos informó que no autorizarían recetas con mayor cantidad de medicamento, tal como lo establecen los Acuerdos de Gerencia 30-89 y 08/2001 en sus artículos 34 y 2.

Con respecto al procedimiento administrativo de solicitar el permiso del Director Médico de nuestra Unidad de Consulta Externa de Enfermedades para autorizar mayor despacho de medicamentos, aclaro que se entregaron varios oficios

circulares dirigidos a los médicos especialistas. En ninguno de los cuales se hizo referencia a la solicitud del Visto Bueno del Director Médico de la Unidad. A los médicos de la Unidad nos dieron a conocer el Oficio Circular 2964/2017 de la Jefatura Medica de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con fecha 29 de diciembre de 2017: "Por lo que se les instruye No sobrepasar la cantidad máxima establecida en el Listado Básico de Medicamentos, por lo que, si esto es necesario, deberán razonar el motivo por el cual están sobrepasando la cantidad establecida, indicando en la parte inferior de cada receta". Posteriormente recibimos el Oficio Circular 464/2018 de la Jefatura Medica de nuestra Unidad con fecha 02 de marzo de 2018 que dice: "Por este medio se les instruye regirse al Listado Básico de Medicamentos establecido por la Institución , por lo cual se les indica no prescribir medicamento de más, si fuera el caso que lo amerite, se deberá colocar en la Hoja de Evolución y Ordenes Medicas el motivo por el cual se le brinda mas medicamento del autorizado, esto con el fin de no caer en reparos con Auditorias realizadas por entes fiscalizadores y Contraloría General de Cuentas". Más tarde recibimos el Oficio Circular 964/2018 de la Jefatura Medica con fecha 28 de mayo del 2018 donde se nos informa…" que a partir de la presente fecha, toda receta que sea emitida será plenamente responsabilidad del Médico tratante, ya que en esta Jefatura Medica ya no se realizaran las siguientes autorizaciones: NIVEL III POR CANTIDAD Vo.Bo"

Le recuerdo a la Contraloría General de Cuentas que en sus funciones fiscalizadoras y auditorías practicadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tomar en cuenta que, la Constitución Política de la Nación en sus artículos 93,94 y 95 así como en el Código de Salud en sus artículos 1, 2 y 4 establecen que es un derecho fundamental del ser humano el goce de la Salud sin discriminación alguna y establecen que es una obligación del Estado proveer Salud y Asistencia Social.

Que la Procuraduría de los Derechos Humanos ha hecho varias recomendaciones a las autoridades del Instituto como son las siguientes:

En el oficio circular 191/2016 de la Jefatura Medica de nuestra Unidad con fecha 28 de enero de 2016, se traslada el contenido del oficio circular 7338/2015, emanado del Departamento Medico de Servicios Centrales de la Subgerencia de Prestaciones:

"…En el cual trasladan la RESOLUCIÓN de fecha 06 de noviembre del año en curso, de la Procuraduría de los Derechos Humanos, contenida dentro del expediente REF.EXP.ORD.GUA.225-2013/DESC. en la que esta institución resolvió:

"I. RECOMENDAR: Al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad social, que le garantice a todos los afiliados, el acceso a los servicios integrales de salud, sin ningún tipo de limitación, además vele porque el Seguro Social le suministre a todos los pacientes, la atención medica y los medicamentos que sean necesarios para restablecer la salud de los mismos" (Subrayado y negrita son míos).

Otra recomendación de la Procuraduría de Derechos Humanos al IGSS a través

del expediente REF.EXP.ORD.GUA11423-2017/DESC. con fecha 23 de abril de 2018, indicando lo siguiente:

" I. RECOMENDAR al Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social realice las acciones necesarias a efecto de verificar que en todas las unidades del Seguro Social se preste un servicio de salud optimo y eficiente a las necesidades de los pacientes, con el fin de que a los mismos se les brinde una adecuada atención medica y un tratamiento acorde a sus enfermedades, garantizando su derecho humano a la salud y mejorando tratamiento y medicamento que su estado de salud necesite. II. Désele seguimiento la presente resolución. III. Notifíquese y en su oportunidad archívese.

Que el Decreto 27/2000 del Congreso de la Republica "Ley General para el Combate del Virus de Inmunodeficiencia Humana VIH y del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida SIDA y de la promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos ante el VIH-SIDA" establece en su artículos 35 y 48 la obligatoriedad del Estado de Guatemala de brindar la atención médica que se requiera para estos pacientes, en el artículo 49 se establecen las pautas de atención médica a que está obligado el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con relación a los pacientes de VIH, incluyendo el derecho a la atención médica integral para dicho padecimiento que es de por vida:

"Las personas trabajadoras que vivan con el VIH/SIDA que estén bajo la cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- recibirán los beneficios de este, sin limitárseles bajo ningún concepto este derecho. Por el carácter crónico de la infección por VIH/SIDA, dichos beneficios serán de por vida"

Que el Código Deontológico de nuestro Colegio de Médicos y Cirujanos es muy claro con respecto a nuestros deberes como Médicos:

"ARTICULO 4. La profesión médica está al servicio del hombre y la sociedad. En consecuencia, respetar la vida humana, la dignidad de la persona, el cuidado de la salud del individuo y de la comunidad, son los deberes primordiales del médico.

b. La principal lealtad del médico es la que se debe a sus pacientes y la salud de éstos ha de anteponerse a cualquier otra conveniencia."

"ARTICULO 8. El médico que desempeña un cargo en la administración pública, deberá respetar la ética profesional y velar por el cumplimiento de lo establecido en este Código. Sus obligaciones con el Estado y con la institución no lo eximen de sus deberes éticos con sus colegas y pacientes. Se abstendrá de llamarles la atención en público, respetando en todo sentido para con sus subalternos, su categoría profesional." (Subrayado y negrita son míos).

Deseo añadir que el manejo de toda la información con relación a los pacientes con VIH, inclusive la que estoy presentando en este descargo, por cualquier persona, incluyendo a los empleados y auditores de la Contraloría General de Cuentas es confidencial. El artículo 38 del Decreto 27/2000 así lo establece. Se sancionará según el artículo 52 apartado b) de dicho Decreto: "A las personas que conociendo del estado de infección por el VIH/SIDA, de un paciente, sin su consentimiento y sin justa causa de conformidad con lo establecido en la presente

ley, facilitaren información, hicieren referencia pública o privada o comunicaren acerca de dicha infección a otra persona."

Me gustaría con todo el respeto plantearle una serie de interrogantes a la Contraloría General de Cuentas:

¿Vamos a vernos obligados los médicos del Instituto a reducir y limitar medicamentos a nuestros pacientes, por la amenaza permanente de acciones fiscalizadoras y reparos de parte de su Institución hacia nosotros? ¿Qué vamos hacer en el Servicio de Infectología con los enfermos que padecen de OSTEOMIELITIS (Infección de los huesos), que requieren de tratamientos prolongados con antibióticos por mas de 6 meses interrumpidamente? ¿Ustedes qué cantidad de medicamentos recomiendan despachar para evitar que los enfermos que padecieron HISTOPLASMOSIS (Infección Micótica), y que necesitan mayor cantidad de los medicamentos ITRACONAZOL y VORICONAZOL que lo que marca el Listado Básico de Medicamentos, que de esa manera les evita una recaída que puede conducirlos a la muerte? ¿Debemos prescribir el medicamento FLUCONAZOL, que utilizamos en los pacientes con HIV, como profiláctico de infecciones micóticas oportunistas en dosis que satisfagan uno de los principales objetivos de la Controlaría General de Cuentas (artículo 3 literal a), que es la economía, o las dosis que se necesitan para salvaguardar la vida de ellos? ¿Creen ustedes, que cuando les informemos a los pacientes de que les limitaremos la cantidad de medicamentos que necesitan por causas administrativas, se van a quedar de brazos cruzados?

¿Acaso un Auditor Gubernamental está capacitado del todo para determinar la cantidad "correcta" de medicamentos, de exámenes especializados, de procedimientos, de intervenciones quirúrgicas, que se requieren para cuidar la Salud de los afiliados, aún con la ayuda de las normativas establecidas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social? Solo como dato curioso, en un periodo de 5 años el IGSS desde el año 2010 hasta el 2015 emitió 6463 Acuerdos de Gerencia y de la Junta Directiva. La pregunta es, cuáles de esos Acuerdos están vigentes y cuáles no.

Por esas razones le hago la siguiente sugerencia a la Controlaría General de Cuentas, establecer que médicos especialistas sean contratados para que participen en las auditorias que se realicen a nuestro Instituto, incluyendo a todo el Sector Salud. Dicho sea de paso, la Ley Orgánica de la Controlaría General de Cuentas en su artículo 4, referente a sus atribuciones lo establece en el apartado p):

"De acuerdo con las características de las entidades sujetas a examen, la Contraloría General de Cuentas podrá contratar especialistas de otras disciplinas profesionales para que participen en las auditorías, debiendo estos emitir un Dictamen Técnico de acuerdo con su especialidad; ¨

Por otro lado, la Ciencia médica no es estática, avanza permanente a grandes pasos y cada vez es más difícil para las instituciones médicas estar al día. Un ejemplo de ello es que en los últimos 5-10 años el panorama del tratamiento para

la HEPATITIS C CRÓNICA ha cambiado radicalmente. Este padecimiento que si no se trata a tiempo conlleva a una CIRROSIS HEPÁTICA y eventualmente a un CÁNCER HEPÁTICO. En el año 2011 con una gran expectativa de la sociedad médica mundial se introdujeron dos nuevos medicamentos TELAPREVIR Y BOCEPREVIR para tratar dicha enfermedad. La tasa de éxito de esos medicamentos superaba con mucho los resultados con fármacos anteriores. Pocos años después, el Instituto los añadió al Listado Básico de Medicamentos y nuestro Servicio de Infectología comenzó a tratar a los pacientes con el primero de ellos en combinación con otros fármacos. No tardó mucho en que la empresa fabricante del producto nos comunicara a comienzos del 2017, que dejaría de fabricarlo, ya que su mercado se había restringido mucho al aparecer nuevos fármacos aún más eficientes con tasas de curación del 99%! Entre ellos la combinación de SOFOSBUVIR/LEDIPASVIR(HARVONI) que hace mas de un año lo solicitamos al Comité Terapéutico Central del IGSS para incluirlo en el Listado Básico de Medicamentos. Recientemente hace como un mes volvimos a reiterar su inclusión y codificación en el Listado. Todavía no hay respuesta. En cambio, en la actualización del Listado Básico de Medicamentos de octubre de 2018 todavía aparecen TELAPREVIR y BOCEPREVIR hasta agotar existencias…".

En oficio sin número, de fecha 2 de mayo de 2019, Israel Enrique Aguilar Quijada, Director Médico Hospitalario "E", quien se desempeñó como Director Médico Hospitalario "E", manifiesta lo siguiente: "…Según normativa interna del Instituto, Acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, Normativo para la Prescripción de Medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Capítulo I. De la Prescripción de Medicamentos. Artículo 1, establece: "Los médicos y odontólogos institucionales o contratados, que en adelante serán llamados médicos tratantes, tendrán la facultad de prescribir medicamentos y material médico quirúrgico menor, inherentes a su especialidad, por medio del recetario manual o receta electrónica implementada por sistemas electrónicos informáticos, deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en el listado de medicamentos autorizado por la Junta Directiva.", Artículo 2. "Cada médico tratante será responsable de todas las prescripciones que efectúen, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, las que deben ajustarse a lo establecido para cada medicamento en el listado de medicamentos." Artículo 7.
"Queda prohibido prescribir medicamentos por complacencia, de lo contrario deberán deducirse las responsabilidades legales respectivas".
Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 3/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACIÓN DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPÍTULO I. Del uso de recetas, artículo 5, establece: "Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para la toma de decisiones y

presentar las recomendaciones que consideren pertinentes a la Subgerencia de Prestaciones en Salud.", artículo 33, establece: "El Departamento de Auditoría Interna, el Departamento de Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlarán el cumplimiento del presente normativo según la gravedad de sus infracciones, se sancionará disciplinariamente de conformidad con el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano a servicio del Instituto.". Respuesta:

En relación a la normativa interna del Instituto, Acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, me permito hacer de su conocimiento que se procedió de la siguiente manera:

En oficio No. 534 de fecha 16 de abril de 2019, esta Dirección Médica solicita a la señora Percida Jemima Alegría González, Analista A, Encargada del Despacho de la Jefatura de Farmacia y Bodega en esa fecha, fotocopias de las recetas descritas en el listado proporcionado por la Contraloría General de Cuentas.

En Oficio No. 425/2019 de fecha 26 de abril de 2019, suscrito por la Licenciada Blanca Violeta Gálvez Sanchinelli de de León, Jefe de Farmacia y Bodega en ese momento, mediante el cual certifica en una hoja tamaño oficio que las fotocopias de las cincuenta y ocho (58) recetas atendidas en Farmacia, son auténticas por haber sido reproducidas de las recetas electrónicas originales que obran en sus archivos.

De acuerdo a las fotocopias de las recetas recibidas en esta Dirección, se verificó que cada una de las mismas, se encuentran debidamente razonadas por el médico tratante y validadas como corresponde por la Jefatura de Unidad de Especialidades; a excepción de la receta Serie F No. 15714887, la cual fue prescrita por la cantidad de sesenta (60) tabletas del Código IGSS 434 y no requiere de autorización para su debido despacho, ya que se encuentra dentro de la cantidad máxima en el Listado Básico de Medicamentos. Criterio Contraloría:

Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 8/2001 de Gerencia del IGSS, establece, modificar los Artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en Consulta Externa, artículo 1, establece: "Se modifica el artículo 33, el cual queda así: artículo 33: "Los médicos y odontólogos al servicio del Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la enfermedad, los productos ya administrados y el período de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre forma de empleo o administración de cada medicamento estarán contenidos en la receta respectiva, la cual se entregará al paciente.", artículo 34, establece: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director

Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoría Interna.”.

Según Punto Séptimo del Acta 7/09 de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva el 27 de enero de 2009 y aprobada el 19 de febrero del mismo año, establece: “…La Junta Directiva, luego del análisis de la propuesta presentada por el Gerente tomando en consideración las observaciones hechas por los Directores a la misma; y con base en lo que establece el Artículo 19, inciso a) del decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, y el Artículo 1 del Acuerdo Número 1202 de la Junta Directiva, por UNANIMIDAD, RESUELVE: I. Aprobar el Listado de Medicamentos en la forma presentada por el Gerente, en providencia 405 del 15 de enero de 2009.”.

Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: “CAMPO DE APLICACIÓN. La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de Farmacia y Bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias.”, artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA, h) Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho de 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.”. Respuesta:

En relación a la normativa interna del Instituto. Acuerdo 8/2001 de Gerencia del IGSS, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

En el Oficio No. 002231 de fecha 23 de agosto de 2012, el Doctor Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario en su momento, realizó la consulta al Doctor German Edmundo Cordón Loyola, Subgerente de Prestaciones en Salud en esa fecha, respecto a que la cantidad de medicamento autorizado en el Listado de Medicamentos, no es suficiente ni para un mes, pues la dosis que el paciente requiere es mayor, por ejemplo, el listado permite 60 tabletas por receta de cualquier medicamento y el paciente utiliza una tableta cada 12 horas; y su cita próxima es en 2 meses.

Solicitando se reconsidere la posibilidad de autorizar que los médicos puedan recetar la cantidad de medicamento que el paciente requiere, para así continuar con su tratamiento hasta la siguiente cita programada, lo cual permitiría continuar brindando la mejor atención a nuestros derechohabientes, beneficiando a la clase patronal y limitando al afiliado la molestia de asistir constantemente a la Unidad Médica.

El Doctor German Edmundo Cordón Loyola, Subgerente de Prestaciones en Salud en ese momento, traslada Providencia No. 006659 de fecha cinco de septiembre de dos mil doce, mediante la cual indica que tomando en consideración que cada médico tratante será responsable de las prescripciones que efectúe, en lo que se

refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, esa Subgerencia le sugiere que en los casos plenamente justificados, por razones de las fechas de citas de los pacientes, se razone en la receta prescribiendo una cantidad estimada de conformidad a la próxima cita del paciente.

En Oficio No. 482/2017 de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito por la Licenciada María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega en ese momento y con el Visto Bueno del suscrito, quien fungía como Subdirector Médico Hospitalario "D" en esa fecha, solicitan al Doctor Mario René Álvarez Curthiz, Jefe de Consulta Externa que socialice vía electrónica, el Listado de Medicamentos Institucional a cada uno de los médicos que labora para esta Unidad Médica, con el objetivo que conozcan las unidades de despacho autorizadas para cada uno de los medicamentos, para que al momento de prescribir cantidades que excedan de lo autorizado por el listado, procedan a razonar las mismas según Artículo 34, segundo párrafo del Acuerdo de Gerencia No. 30-89.

El Doctor Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario "E" en su momento, traslada Oficio No. 442 de fecha 24 de mayo de 2017, relacionado a las recetas que no cumplen con las unidades de despacho establecidas en el Listado de Medicamentos, autorizado por la Junta Directiva; solicitándole se sirva dar cumplimiento a lo que indica la normativa institucional y efectuar las gestiones que estime necesarias para socializar la información con el personal que se encuentra bajo su responsabilidad.

Asimismo, el Doctor Nájera Sagastume hace del conocimiento a la Licenciada Rosales Valenzuela que en base a lo preceptuado en el Acuerdo No. 08/2001 de Gerencia; la autorización que se cita, será delegada al señor Subdirector y al Jefe de la Consulta Externa.

En Oficio No. 446 de fecha 24 de mayo de 2017, el Doctor Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario "E" en esa fecha, designa la función de proporcionar autorización a las recetas que nos ocupan al Doctor Israel Enrique Aguilar Quijada, Subdirector Médico Hospitalario "D" en su momento; recordándole que dicha delegación debe efectuarse apegado a lo que establece la normativa institucional.

En Oficio No. 447 de fecha 24 de mayo de 2017, el Doctor Odberto Otoniel Nájera Sagastume, Director Médico Hospitalario "E" en esa fecha, designa la función de proporcionar autorización a las recetas que nos ocupan al Doctor Mario René Álvarez Curthiz, Jefe de Unidad de Especialidades; recordándole que dicha delegación debe efectuarse apegado a lo que establece la normativa institucional.

En virtud de lo anteriormente expuesto respetuosamente solicito a ustedes, se tomen en cuenta los argumentos presentados y se desvanezca en su totalidad el Hallazgo No. 46, en base al derecho de defensa según Artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala y al derecho de petición en base al Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; asimismo, solicito me sea aceptado el desvanecimiento a dicho hallazgo, para no tener consecuencia legal y/o administrativa en el presente caso".

En oficio sin número, de fecha 16 de abril de 2019, Luis Adolfo Alejandro Valladares Médico Especialista B, quien se desempeñó como Infectólogo, manifiesta lo siguiente: "…Recibí el 16 de abril del año del 2019 a las 8 horas 56 minutos, una Cédula de Notificación, donde se me informa el contenido del oficio número INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-41 de fecha 15 de abril de 2019, que se relaciona con el resultado de una auditoría practicada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La Contraloría General de Cuentas en su función fiscalizadora realizó una auditoria financiera que comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Dicha auditoria determinó que se emiten recetas que sobrepasan la cantidad máxima autorizada para despachar medicamentos, sin contar con el visto bueno del Director Médico de la Unidad de conformidad con el Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS que establece modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia 30-89, Manual de Normas Medico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa. El articulo 34 establece "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Medico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de auditoria Interna".

La auditoría de la Contraloría General de Cuentas encontró un total de 1 receta (1 receta manual) suscrita por mi persona durante el mes de mayo de 2018 despachadas con mayor cantidad del medicamento RITONAVIR, Código 84, que lo señalado en el Listado Básico de Medicamentos del IGSS, sin la autorización previa del Director Médico de la Unidad Consulta Externa de Enfermedades, por lo que expongo lo siguiente:

Receta manual número F-35255051 del 31 de mayo de 2018 extendida a J.V., afiliación 169114337 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses), con mi anotación en el reverso de la receta: "Mayor cantidad de medicamento en base 27/2000 Decreto". Paciente con diagnóstico de HIV, con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde el año 2000. Actualmente el paciente mantiene su infección controlada, libre de infecciones oportunistas con recuento de CD4 de 485 y Carga Viral Indetectable (noviembre 2018). Lo que demuestra la eficacia del tratamiento actual con dicho fármaco a una dosis de 1200 mg diarios a largo plazo, como esta descrito en la literatura médica basada en evidencia.

En la recetas anoté la justificación de mayor despacho de medicamento, tal como se nos recomendó en oficio circular, que describiré más adelante en esta nota de descargo.

El medicamento RITONAVIR (NORVIR), tabletas o capsulas 100 mg, es un

medicamento antirretroviral, inhibidor de la enzima viral proteasa, aprobado por la FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) e introducido al mercado farmacéutico en 1996, diseñado para combatir al Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH). Enseguida formó parte sustancial de los esquemas de tratamiento para dicho padecimiento, utilizándose en dosis de hasta 1200 mg diarios repartidos en dosis de 600 mg cada 12 horas, en total 12 tabletas diarias. En el transcurso de los años al aparecer nuevos medicamentos antirretrovirales, entre ellos nuevos inhibidores de proteasa viral, el RITONAVIR comenzó a utilizarse como potenciador farmacocinético de otros inhibidores de proteasa como DARUNAVIR, LOPINAVIR y otros antirretrovirales. Actualmente el medicamento se prescribe en la mayoría de los pacientes en menores dosis, entre 200 y 400 mg diarios (2-4 tabletas) en combinación con otros inhibidores de proteasa.

No obstante, los cambios terapéuticos del medicamento en los últimos años, un número todavía importante de nuestros pacientes del Servicio de Infectología del IGSS mantienen en su esquema de tratamiento el RITONAVIR en dosis mayores de hasta 1200 mg diarios desde hace muchos años, en promedio 20 años. Estos pacientes son verdaderos sobrevivientes de esta mortal epidemia como es el VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (HIV) o como se conoció en sus inicios SINDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA) y gracias a su tratamiento se han mantenido todos estos años en buenas condiciones de salud, con buen desempeño personal, familiar y laboral. El cambio de medicación o disminución de la dosis del RITONAVIR para estos pacientes probablemente comprometa su salud y su vida. Los médicos que laboramos en el Servicio de Infectología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades debido a la presión ejercida por las acciones fiscalizadoras de la Contraloría General de Cuentas nos veremos obligados a realizar cambios en el tratamiento de estos pacientes, para que no nos formulen cargos y/o reparos económicos en el futuro. Se les informara plenamente a dichos pacientes, que la sustitución del RITONAVIR obedece a las posibles sanciones que pudiera efectuar la Contraloría General de Cuentas a los médicos de nuestro servicio en todo momento. Será un cambio dictado por circunstancias administrativas y no por un criterio medico científico.

Deseo señalar que no contamos con el suficiente respaldo de las autoridades del Instituto con respecto a la prescripción y despacho de medicamentos. En ese sentido al parecer estamos desprotegidos todos los médicos. De parte de las autoridades nos entregaron instrucciones de cómo proceder en el momento de despachar mayor cantidad de medicamentos, que no están contempladas en ninguna normativa del Instituto. También se nos informó que no autorizarían recetas con mayor cantidad de medicamento, tal como lo establecen los Acuerdos de Gerencia 30-89 y 08/2001 en sus artículos 34 y 2.

Con respecto al procedimiento administrativo de solicitar el permiso del Director Médico de nuestra Unidad de Consulta Externa de Enfermedades para autorizar mayor despacho de medicamentos, aclaro que en la Unidad entregaron varios

oficios circulares dirigidos a los médicos especialistas. En ninguno de los cuales se hizo referencia a solicitar el Visto Bueno del Director Médico de la Unidad. A los médicos de la Unidad nos dieron a conocer el Oficio Circular 2964/2017 de la Jefatura Medica de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades con fecha 29 de diciembre de 2017: "Por lo que se les instruye No sobrepasar la cantidad máxima establecida en el Listado Básico de Medicamentos, por lo que, si esto es necesario, deberán razonar el motivo por el cual están sobrepasando la cantidad establecida, indicando en la parte inferior de cada receta". Posteriormente recibimos el Oficio Circular 464/2018 de la Jefatura Medica de nuestra Unidad con fecha 02 de marzo de 2018 que dice: "Por este medio se les instruye regirse al Listado Básico de Medicamentos establecido por la Institución , por lo cual se les indica no prescribir medicamento de más, si fuera el caso que lo amerite, se deberá colocar en la Hoja de Evolución y Ordenes Medicas el motivo por el cual se le brinda mas medicamento del autorizado, esto con el fin de no caer en reparos con Auditorias realizadas por entes fiscalizadores y Contraloría General de Cuentas". Más tarde recibimos el Oficio Circular 964/2018 de la Jefatura Medica con fecha 28 de mayo del 2018 donde se nos informa…" que a partir de la presente fecha, toda receta que sea emitida será plenamente responsabilidad del Médico tratante, ya que en esta Jefatura Medica ya no se realizaran las siguientes autorizaciones: NIVEL III, POR CANTIDAD Vo.Bo. "

Les manifiesto que la Contraloría General de Cuentas en sus funciones fiscalizadoras y auditorias que practica al sector Salud, así como al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debería tomar en cuenta que, la Constitución Política de la Nación en sus artículos 93,94 y 95 asi como en el Código de Salud en sus artículos 1, 2 y 4 establecen que es un derecho fundamental del ser humano el goce de la Salud sin discriminación alguna y establecen que es una obligación del Estado proveer Salud y Asistencia Social.

Que la Procuraduría de los Derechos Humanos ha hecho varias recomendaciones a las autoridades del Instituto como son las siguientes:

En el oficio circular 191/2016 de la Jefatura Medica de nuestra Unidad con fecha 28 de enero de 2016, se traslada el contenido del oficio circular 7338/2015, emanado del Departamento Medico de Servicios Centrales de la Subgerencia de Prestaciones:

"…En el cual trasladan la RESOLUCIÓN de fecha 06 de noviembre del año en curso, de la Procuraduría de los Derechos Humanos, contenida dentro del expediente REF.EXP.ORD.GUA.225-2013/DESC. en la que esta institución resolvió:

"I. RECOMENDAR: Al Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad social, que le garantice a todos los afiliados, el acceso a los servicios integrales de salud, sin ningún tipo de limitación, además vele porque el Seguro Social le suministre a todos los pacientes, la atención médica y los medicamentos que sean necesarios para restablecer la salud de los mismos" (Subrayado y negrita son míos).

Otra recomendación de la Procuraduría de Derechos Humanos al IGSS a través

del expediente REF.EXP.ORD.GUA11423-2017/DESC. con fecha 23 de abril de 2018, indicando lo siguiente:

" I. RECOMENDAR al Subgerente de Prestaciones en Salud del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social realice las acciones necesarias a efecto de verificar que en todas las unidades del Seguro Social se preste un servicio de salud optimo y eficiente a las necesidades de los pacientes, con el fin de que a los mismos se les brinde una adecuada atención médica y un tratamiento acorde a sus enfermedades, garantizando su derecho humano a la salud y mejorando tratamiento y medicamento que su estado de salud necesite. II. Désele seguimiento la presente resolución. III. Notifíquese y en su oportunidad archívese.

Que el Decreto 27/2000 del Congreso de la Republica "Ley General para el Combate del Virus de Inmunodeficiencia Humana VIH y del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida SIDA y de la promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos ante el VIH-SIDA" establece en su artículos 35 y 48 la obligatoriedad del Estado de Guatemala de brindar la atención médica que se requiera para estos pacientes, en el artículo 49 se establecen las pautas de atención médica a que está obligado el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con relación a los pacientes de VIH, incluyendo el derecho a la atención médica integral para dicho padecimiento que es de por vida:

"Las personas trabajadoras que vivan con el VIH/SIDA que estén bajo la cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- recibirán los beneficios de este, sin limitárseles bajo ningún concepto este derecho.

Por el carácter crónico de la infección por VIH/SIDA, dichos beneficios serán de por vida"

Que el Código Deontológico de nuestro Colegio de Médicos y Cirujanos es muy claro con respecto a nuestros deberes como Médicos:

"ARTICULO 4. La profesión médica está al servicio del hombre y la sociedad. En consecuencia, respetar la vida humana, la dignidad de la persona, el cuidado de la salud del individuo y de la comunidad, son los deberes primordiales del médico.

b. La principal lealtad del médico es la que se debe a sus pacientes y la salud de éstos ha de anteponerse a cualquier otra conveniencia."

"ARTICULO 8. El médico que desempeña un cargo en la administración pública, deberá respetar la ética profesional y velar por el cumplimiento de lo establecido en este Código. Sus obligaciones con el Estado y con la institución no lo eximen de sus deberes éticos con sus colegas y pacientes. Se abstendrá de llamarles la atención en público, respetando en todo sentido para con sus subalternos, su categoría profesional." (Subrayado y negrita son míos).

Deseo además subrayar, que el manejo de toda la información con relación a los pacientes con VIH, inclusive la que estoy presentando en este descargo, por cualquier persona, incluyendo a los empleados y auditores de la Contraloría General de Cuentas es confidencial. El artículo 38 del Decreto 27/2000 así lo establece. Se sancionará según el artículo 52 apartado b) de dicho Decreto: "A las personas que conociendo del estado de infección por el VIH/SIDA, de un paciente,

sin su consentimiento y sin justa causa de conformidad con lo establecido en la presente ley, facilitaren información, hicieren referencia pública o privada o comunicaren acerca de dicha infección a otra persona."
Considero que mis argumentos expuestos en esta nota de reparo son suficientes para evitar cualquier sanción impuesta por la Controlaría General de Cuentas…".

En oficio sin número, de fecha 3 de mayo de 2019, Erika Jazmín Argueta Méndez, Médico Especialista A 8 horas, quien se desempeñó como Infectólogo, manifiesta lo siguiente: "…De conformidad con el nombramiento de Auditoria DAS-02-0063-2018 del 19 de noviembre de 2018 emitida por la Dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Subcontralor fue solicitada mi presencia para comunicar los resultados de un hallazgo con respecto a la receta emitida el día 24 de octubre de 2018 con código interno BI- 4488573 que corresponde al paciente Carlos Roberto Valdez Barrios paciente masculino con diagnóstico de Enfermedad por Virus de Inmunodeficiencia Humana desde el año 1999 con uso del medicamento con número de código interno 84 RITONAVIR 100 mg tableta o capsula que se prescribió desde el año 2007 registrado en el sistema electrónico conocido como MEDI IGSS según las dosis establecidas en la ficha técnica adjunta al presente documento en donde incluso se puede utilizar hasta 1200 mg/día en dosis indicada para pacientes adultos que cursan con dicha enfermedad con su uso en monoterapia aunque en terapia combinada se utiliza como un potenciador de los fármacos conocidos como Inhibidores de Proteasa en donde si está aprobado su uso en dosis menores.
Con respecto al uso y prescripción de dicho medicamento me permito amparar la decisión de dicho esquema tanto en el criterio médico como en los Artículos 93, 94 y 95 de la Constitución de la República de Guatemala y en el Decreto 27-2000 en los Artículos 35, 48 y 49 en donde se establece textualmente lo siguiente:
Artículo 93.- 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.
Artículo 35.- De la atención de las personas. Toda persona con diagnóstico de infección por VIH/SIDA deberá recibir atención integral de inmediato y en igualdad de condiciones con otras personas, para lo cual deberá respetarse la voluntad,

dignidad, individualidad y confidencialidad. Ningún trabajador de la salud podrá negarse a prestar la atención que requiera una persona que vive con VIH/SIDA, debiendo tomar las medidas de bioseguridad recomendadas.

Artículo 48.- Derecho a los servicios de atención. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social proveerá servicios de atención a las personas que viven con el VIH/SIDA, que le aseguren consejería, apoyo y tratamiento médico actualizado, de manera individual o en grupo. Esta atención podrá ser domiciliaria o ambulatoria y estará diseñada para atender sus necesidades físicas, y sociales. Así mismo, a través del Programa de Accesibilidad a Medicamentos -PROAM-, el Ministerio de Finanzas Públicas y de Economía implementarán un programa que permita a nivel nacional e internacional el acceso a medicamentos antirretrovirales de calidad, a precios accesibles a las personas que viven con el VIH/SIDA.

Artículo 49.- Derecho a la Seguridad Social. Las personas trabajadoras que vivan con el VIH/SIDA, que estén bajo la cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- recibirán los beneficios de éste, sin limitárseles bajo ningún concepto este derecho. Por el carácter crónico de la infección por VIH/SIDA, dichos beneficios serán de por vida

Así mismo, en el Código de Salud en los siguientes Artículos contenidos en las disposiciones generales citados textualmente:

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.

Artículo 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 3: Responsabilidad de los ciudadanos. Todos los habitantes de la República están obligados a velar, mejorar y conservar su salud personal, familiar y comunitaria, así como las condiciones de salubridad del medio en que viven y desarrollan sus actividades.

Es importante denotar que el paciente a quien se prescribió este medicamento tiene más de 10 años utilizándolo en la dosis descrita anteriormente con adecuada respuesta terapéutica evidenciada en múltiples exámenes de laboratorios realizados en distintas ocasiones en los chequeos realizados en la unidad de Infectología con último conteo de células CD4 en 930 y Carga viral indetectable del mes de Enero de 2019 con adecuado desempeño físico y mental de sus labores cotidianas.

Por ello me permito también hacer uso del Acuerdo 466 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el cual, textualmente se considera lo siguiente: “Dar un servicio médico que se preocupe por la salud individual y colectiva; interesarse en el fomento y conservación de la Salud y no solo por su restablecimiento” y dictamina en el Artículo 28 en la sección g lo siguiente: “Las prescripciones de especialidades farmacéuticas, fórmulas magistrales, y de

exámenes complementarios serán ordenadas y firmados únicamente por el médico en los formularios instruidos" cumpliendo adecuadamente la normativa interna que indica que ya no deben autorizarse dichos medicamentos por el Director de la Unidad y que al sobrepasar la cantidad de medicamentos prescritos debe especificarse la razón por la cual se prescriben dichas cantidades apareciendo dicha explicación al pie de la receta mencionada en la casilla de observaciones según los oficios circulares 2964/2017 y 964/2018 que se encuentran adjuntos a este documento…".

En oficio sin número, de fecha 2 de mayo de 2019, Maria Carina Jerez Castillo, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Médico General manifiesta lo siguiente: "…Atentamente emito la presente para dar respuesta a su oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-35 y no el 02-0052-2018-33 como hacen mención en su cédula de notificación de fecha 15 de abril 2019, recibido el mismo día a las 10:00 horas, informo lo siguiente:
El código 434 recetado en receta manual F-15714887 de fecha 09 de enero de 2018, por dislipidemia a la de paciente Narciso Silva Liseth afiliación 266-124908 por la cantidad de 60 (sesenta tabletas), tal y como puede verificarse en la receta en mención, de la cual adjunto una copia, pues se prescribió de forma y cantidad correcta el código en mención. Lo despachado en cantidad de dicho medicamento es responsabilidad de Farmacia por no verificar correctamente la receta.
A la paciente Sandra Azucena Figueroa Cruz, se le prescribió el código 342 en receta de fecha 20 de junio de 2018, por Tirotoxicosis (Hipertiroidismo) por la cantidad de 270 tabletas para dos meses, como continuidad de tratamiento indicado por Especialista de Endocrinología, tal y como está escrito en hoja de consulta de dicha especialidad, de fecha 08 de agosto de 2016, en donde indican tratamiento con código 342, 4 tabletas al día. Se ajustó la dosis a 4.5 tabletas al día, por los resultados de los laboratorios control de pruebas tiroideas. Se dio tratamiento a la paciente pues es un hecho que no debe negarse el derecho a la salud y para brindar el tratamiento que amerita el paciente en este caso. La receta fue autorizada por Jefatura Médica de Especialidades.
En fecha 15 de diciembre de 2017, trasladaron de la especialidad de Endocrinología a la paciente Mariela de la Asunción Mendoza Irungaray, afiliación 266-229004, por continuación de tratamiento de diabetes insulinodependiente indicando tratamiento con el código 2064. (Insulina Glargina) aplicar 90 unidades al día; por ésta razón se dieron 5 frascos del tratamiento en mención, para 2 meses de uso. Pues debe seguir tratamiento como dado, indicado e iniciado por especialidad de Endocrinología y como un derecho a la salud y para no caer en negligencia médica al no dar tratamiento completo para 2 meses al paciente. La receta fue autorizada por Jefatura Médica de Especialidades.
El código 2057 Diosmina Micronizada 500 mg, tabletas, fue recetado a la paciente Sor Luisa Aldana Mejía, afiliación 270-260466 como continuidad de tratamiento por especialidad de cirugía por trastornos de las venas, el día 19 de diciembre de

2017, a tomar una tableta al día, pero erróneamente se prescribieron 240 tabletas. La receta que fue despachada por farmacia el 30 de enero de 2018. (NO FUE RETENIDA Y NO SE ME AVISO). Por lo que se anotó en evolución del 05 de febrero de 2018 y en expediente de paciente que ya no se diera dicho código mientras durara el ya dado. La receta en mención fue autorizada por Jefatura Médica de Especialidades. Argumentaciones:

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.

La Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, es una unidad que atiende a todos los pacientes referidos de los diferentes centros de atención médica del Instituto, para las enfermedades crónicas y las consideradas catastróficas tales como: Insuficiencia Renal Crónica, VIH, Cáncer en todas sus facetas, Esclerosis Múltiple, Artritis Reumatoide, Mieloma Múltiple. Para casos específicos, según el diagnóstico de los pacientes, las dosis prescritas pueden sobrepasar las unidades de despacho de la Lista de Medicamentos Institucional, según el criterio del médico especialista para los pacientes que así lo ameriten con el objetivo para preservar la vida de los mismos.

Los médicos tratantes tienen la facultad de prescribir medicamentos inherentes a su especialidad, siendo estos los responsables de las prescripciones que efectúen en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, y para el caso que nos ocupa, las recetas se encuentran razonadas en la parte reversa de la misma, siendo realizada tal anotación por parte de los médicos que prescriben el medicamento; considerando lo anterior, y a razón del concepto consignado por el médico tratante, los bodegueros procedieron a realizar el despacho de los medicamentos correspondientes.

No está demás indicar, que dentro del procedimiento para la dispensación de los medicamentos según Acuerdo No. 3/2010 Articulo 28 no se indica lo relativo a que el bodeguero no podrá despachar o detenga el despacho de las cantidades prescritas en la receta, si éstas sobrepasan las unidades referenciadas en el Listado de Medicamentos Institucional; toda vez que, de conformidad con lo citado en el artículo 2 del Acuerdo 3/2010 “NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACIÓN DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL” literalmente se cita: “…las recetas que emita el médico tratante, serán de responsabilidad estrictamente personal y para ser utilizadas o generadas en las labores propias del cargo que ocupa en la Institución...”, situación que evidencia, que la responsabilidad de la prescripción no opera dentro del alcance de las actividades, funciones y atribuciones del personal del área de Bodega y Farmacia…”.

En oficio COEX-FYB1001/2019, de fecha 3 de mayo de 2019, María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, quien se desempeñó como Jefe

de Farmacia y Bodega, manifiesta lo siguiente: "…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".
Por lo anteriormente expuesto se solicita dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el desvanecimiento del hallazgo número 46 imputado a la suscrita…".

En oficio número MS 0031 /2019, de fecha 01 de mayo de 2019, Salvador Esaú Ortega Urrutia, Médico Supervisor, quien se desempeñó como Médico Supervisor, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta a Oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-44 de fecha 15 de abril de 2019, referente a la Auditoría Practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018 y a los "hallazgos" encontrados y que corresponde a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (Autonomía), relacionados a 12 recetas por diversos medicamentos en los cuales se sobrepasó la cantidad establecida como permitida en el Listado Básico de Medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, me permito responder: Acuerdo 25/2012
Artículo 1: "Los médicos y odontólogos Institucionales o contratados, que en adelante serán llamados médicos tratantes, tendrán la facultad de prescribir medicamentos y material médico quirúrgico menos, inherentes a su especialidad, por medio del recetario manual o receta electrónica implementadas por sistemas electrónicos informáticos. Deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en el Listado de Medicamentos autorizados por Junta Directiva.
Artículo 2: "Cada médico tratante será responsable de todas las prescripciones que efectúe, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, las que deben ajustarse a lo establecido para cada medicamento en el Listado de Medicamentos.
El tipo de pacientes que se atiende en la Consulta Externa de Enfermedades del IGSS, consulta por enfermedades consideradas Catastróficas, las cuales requieren tratamientos específicos con medicamentos cuyas cantidades permitidas en el Listado Básico de Medicamentos no son suficientes para dar tratamientos de uno o dos meses y por ello muchas veces se debe de recetar mayor cantidad de medicamento al paciente, con la finalidad de preservar su salud, la cual está garantizada en la Constitución de la República de Guatemala.
Acuerdo 3/2010
Artículo 5: "Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de

monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para tomar decisiones y presentar las recomendaciones que consideren pertinentes, a la Subgerencia de Prestaciones en Salud".

Artículo 33: "El Departamento de Auditoría Interna, del Departamento de Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlarán el cumplimiento del presente normativo; según la gravedad de sus infracciones, se sancionara disciplinariamente de conformidad con el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto".

Al respecto me permito informar que su servidor no es Director Médico de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades. El puesto que desempeño es MEDICO SUPERVISOR, y mis funciones no incluyen la supervisión de emisión de recetas por parte del personal médico. Esta función esta designada en el Manual de Organización 23/2013 el cual establece "Manual de Organización de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades" establece en la hoja 14, Inciso B ÁREA MEDICA, subinciso 1 Jefe de Consulta Externa, en el literal d indica: "Supervisa que se cumpla con la normativa en la prescripción de medicamentos.", función que cumple en esta unidad la Dra. Blanca Estela Jocón Hernández. Acuerdo de Gerencia 8/2001-89

Artículo 33: "Los Médicos y Odontólogos al servicio de Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la enfermedad, los productos ya administrados y el periodo de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre la forma de empleo o administración de cada medicamentos están contenidos en la receta respectiva, la cual se entregara al paciente".

Artículo 34: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna.".

La autorización de recetas que sobrepasan la cantidad establecida en el Listado Básico de Medicamentos, ha recaído en la Jefatura de Especialidades no en las manos del médico supervisor. Por lo tanto no es mi función validar recetas de este tipo.

Ante lo ya expuesto me permito indicar a ustedes lo siguiente:

De las 12 recetas que se extendieron por diversos medicamentos a pacientes consultantes a esta unidad, se desglosa lo que a continuación expongo:

5 paciente recibieron tratamiento don RITONAVIR, 720 tabletas, con dosis de 6 tabletas cada 12 horas. Son pacientes HIV positivos, quienes han respondido adecuadamente a estas dosis de medicamento, lo cual faculta al médico tratante a

dar esta cantidad de medicamento para resguardar la salud del paciente atendido. A estos pacientes cuando se les disminuye la dosis del medicamento tienen a iniciar con problemas de salud inherentes a su enfermedad de base. Por lo tanto la dosificación del medicamento se en base al respuesta al tratamiento.
1 paciente con trasplante renal recibió 500 tabletas de tacrolimus a dosis de 4 capsulas cada 12 horas, siendo la presentación del medicamento frasco cerrado de 50 capsulas. El medicamento utilizado para evitar el rechazo del órgano trasplantado y por lo tanto se dosifica dependiendo de la respuesta, necesidad y valores séricos que el paciente presenta del medicamento; la finalidad es evitar el rechazo del órgano trasplantad y consecuente problema renal crónico que le llevara a diálisis peritoneal, hemodiálisis o la muerte. De esta paciente su servidor como un apoyo a la unidad dio tratamiento de dos meses que implica 480 tabletas.
1 paciente recibió 450 tabletas de metimazol a dosis de 5 tabletas cada 8 horas, paciente que padece de hipertiroidismo activo y con ello se pretende evitar una tormenta tiroidea o tirotoxicosis, lo cual puede causar la muerte.
1 paciente con problema de cáncer papilar de tiroides, hipotiroidismo e hipoparatiroidismo, quien ha presentado cuadro de hipocalcemia secundaria con síntomas clínicos y visuales, lo cual ha llevado a la necesidad de dar dosis suplementarias altas de calcio (5 tabletas con cada comida) con la finalidad de evitar problemas cardiacos o musculares que desencadenen la muerte.
1 paciente recibiendo tratamiento con Priopiltiouracilo a razón de 5 tabletas cada 8 horas, con hipertiroidismo activo y cuyo control médico ha sido difícil, por cual se ha aumentado la dosis estándar para evitar complicaciones como tormenta tiroidea.
En la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 4, Atribuciones, inciso p, se establece que “de acuerdo a las características de las entidades sujetas a examen, la Contraloría General de Cuentas podrá contratar especialistas de otras disciplinas profesionales para que participen en las auditorias, debiendo estos emitir un Dictamen Técnico de acuerdo con su especialidad…”.

En oficio sin número, de fecha 03 de mayo de 2019, Magda Eugenia Hernández Ruano, Médico Especialista B, quien se desempeñó como Endocrinóloga, manifiesta lo siguiente: “…1 Caso del número de afiliación: 201400182376, paciente con diagnóstico: Titoides (Tiroidectomia Total), Carcinoma papilar clásico de 1.5X1.4X1CMS, con permeacion linfovascular, localizado en lóbulo derecho, limitado a tiroides, ver resultado de patología No. P-2017-014453, y Un ganglio linfático con Carcinoma con patrón papilar metastasico, ver resultado de patología No. P-2017-011864, razón por la cual se prescribió el código 456, dosis a tomar 5 tabletas cada 8 horas, y por ser paciente del área rural.
2. Caso número de afiliación 201005057302, paciente con diagnóstico de Hipertiroidismo activo (en la fecha 22/08/2018) según resultados de laboratorio de Inmunología de fecha 21/08/2018, razón por la cual se prescribió el código 345,

dosis a tomar 5 tabletas cada 8 horas.
3. Caso número de afiliación 201101154061, paciente con diagnóstico de Hipertiroidismo activo (en fecha 10/10/2018), según resultados de laboratorios de Inmunología de fecha 09/10/2018, por lo que se prescribió el código 342, dosis a tomar 5 tabletas cada 8 horas.
Por lo anteriormente descrito, la suscrita solicita respetuosamente que el presente descarga sea aceptado, ya que en ningún momento se incumple con la Normativa Institucional, debido que si no se les prescribe el medicamento adecuado a los pacientes con diagnóstico: Hipertiroidismo estos pueden desarrollar una tormenta Tiroidea, lo que causaría hospitalización, y demandas al Seguro Social por negligencia médica.
Asimismo se informar que la suscrita desconoce las razón del porque las recetas que sobrepasan la cantidad máxima, no cuentan con el visto bueno de Dirección Medico y/o Jefatura Medica…".

En oficio sin número, de fecha 03 de mayo de 2019, Hary Anabella Gonzalez Lam, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico de consulta externa, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta al oficio No Institucionales DAS–02-0052-2018-30 de fecha 15 de abril de 2019 que menciona un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regularizaciones aplicables en el que se refiere la receta AD- 3784696 emitida por mi persona el día 23/03/2018 en la Unidad ejecutora 115 Policlínica, por la cantidad de 360 tabletas para un periodo de 60 días del Medicamento Metamizol tabletas de 5mg con código 345 a la afiliada AF: 201402514763. Adjunto la Hoja SPS – 12 Informe de la Consulta de la Especialista Endocrinóloga de la Unidad La Autonomía, Dra. Magda Eugenia Hernández colegiada No. 2977 con fecha 08/08/2017 ordenando se le proporcione dicha dosis del medicamento mencionado anteriormente…".

En oficio sin número, sin fecha, Lilian Cristina Sumalé Polanco, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta en oficio No. DAS 02-0052-2018-37 de fecha 15 de Abril 2019 Según Normativa Interna del Instituto, Acuerdo 25/2012 de Gerencia del I.G.S.S. Normativo para la prescripción de medicamentos del I.G.S.S. capítulo 1, Artículo 1. Establece los médicos y odontólogos institucionales o contratados que en adelante serán llamados médicos tratantes tendrán la facultad de prescribir medicamentos inherentes a su especialidad.
Según normativa interna del Instituto acuerdo 3/2010 de gerencia del I.G.S.S. son los directores médicos de las dependencias son los responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de recetas emitidas. Mediante la revisión de expediente clínicos a mi cargo se encontró una receta emitida el 22/02/2018 a nombre de Manuel de Jesús García Gonzales con No. de afiliación 174504365 donde se prescribe código 170 #4 tubos (Hidrocortisona y cloranfenicol oftálmico) tratamiento que bebió aplicarlo por 3 semanas 3 veces al día.

Paciente que fue enviado a oftalmología evaluado el 24/11/2017 donde Dra. Ana Gabriela Sosa Palencia Colegiado No. 16406 indica dar el código 170 (4 tubos) y enviar de nuevo para evaluar si cedieron orzuelos siguiendo las instrucciones de medica especialista de Oftalmología se cumple tratamiento en cantidad y dosis tal como dice el acuerdo 3/2010 emitido por gerencia del Instituto son los directores los encargados de firmar y autorizar las recetas que los médicos de la Institución prescribimos, y al pie de la receta No. AD 3731948 se hace la anotación que tratamiento indicado por Oftalmología receta que tuvo que ver sido autorizada por Director de Policlínica y en su ausencia jefe de la consulta externa…".

En oficio sin número, de fecha 2 de mayo de 2019, Irma Elizabeth Poroj Subuyuj De Galdámez, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…en respuesta a la notificacion de contraloria genral decuentas por recetas con cantidad de medicamentos, se indica que la receta numero37888017 de fecha 26 de marzo del año 2018 por cod, 2064 cantidad 8 frascos del paciente youssef nasser hanna y del mismo pacinete receta ad 3889102 del mismo codigo por 7 frascos de fecha 28 de mayo 2018 se indica que fue ordenado y autorizado por medico de endocrinologia de fecha 27 de septiembre del año 2017 quine le autoriza uso de 120 unidades por dia, actualmente paciente ya compensado usando menos unidadespor lo que se le esta dando esta cantidad.
Considerando que se deben de seguir ordenes de especialidad unicamente se cumple y da seguimiento a un paciente descontrolado de su glicemia ya evaluado por medico de endocrinologia.
La receta ad 3848829 de la paciente diana lissette colocho navas del codigo 1993 cantidad 270 tabletas de fecha 31 de enero 2018 se indica esta cantidad porque la paciente toma 3 tabletas por dia y se le indico por periodo de vacaciones cantidad superior para que le alcanzara hasta su cita de tres meses,
Justificando medicamento al pie de la receta ya que no se puede dejar descubierto a un paciente diabético atentando contra su vida. ya que con regularidad en periodo de vacaciones no tenemos médicos que cubran nuestra clínica,
La receta numero ad 3675508 de fecha 19 de enero 2018 del paciente Edgar Leonel contreras centeno, del código 1993 cantidad 270 tabletas igualmente que la anterior paciente toma 3 tabletas por dia, por estar descontrolados de su diabetes, además se le dio la cantidad para cubrir periodo vacacional y no dejar descubierto de su tratamiento al paciente, por lo anteriormente expuesto se indica que se nuestra labor como médicos es mantener estable la vida de los pacientes por lo que se trata de cubrir con medicamentos y dosis adecuadas a los controles de laboratorios en cada cita, y se varia según como se encuentre a cada paciente, además por la calidad de los medicamentos que estamos utilizando existe falla terapéutica y nos vemos en la necesidad de elevar dosis para mantener estables a los paciente, se adjuntan copias de las evoluciones de los especialistas con la dosis indicada…".

En oficio sin número, de fecha 1 de mayo de 2019, Manuel Francisco Azmitia Braham, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…Yo, Manuel Francisco Azmitia Braham, Médico de Consulta en la unidad POLICLÍNICA del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social me permito informales, en relación al OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-0052-2018 de fecha 15 abril de 2019 relacionado a un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, lo siguiente:
Hallazgo Rp. Ad-4067341, Afiliado: Emilio López Delgado, Afiliación: 154230486, Fecha 07/09/2018, Medicamento: Código 2045, Calcipotriol/Dipropionato De Betametasona Gel 0.05 Mg./ 0.5 Mg. (No Identifica Presentación Ni Cantidad) Cantidad 10.
Paciente trasladado en consulta a Dermatología para evaluación e indicaciones del medicamento en mención. Indicación en respuesta a hoja de consulta de fecha 08/11/2016 de la especialidad de Dermatología, entre otros medicamentos el uso del código 2045, mismo que en la misma especialidad en fecha previa a la consulta, y con citas en Dermatología, ya recibía el mismo código en cantidad superior a la indicada en el listado base de medicamentos.
El aumento en la cantidad de tubos se hizo en función a la extensión orgánica de la PSORIASIS para lo que fue indicada, y la que se había reactivado. De especial atención el hecho de que desde hace más de 2 años no se tienen consultas ni traslados a la especialidad por falta de Médicos Especialistas.
En evaluaciones posteriores a la fecha, como consta en copia de evaluación de fecha 15/02/2019 ya se reinició el tratamiento con la prescripción de 3 tubos para sesenta días debido a la mejoría de los síntomas.
En ese sentido me refiero al ACUERDO 08/2001 de Gerencia del IGSS que modifica los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia N° 30-89, Manual de Normas Médico Administrativas, y textualmente en el artículo 34 modificado y que textualmente dice: "los médicos y odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la lista básica de medicamentos autorizada por la junta directiva del instituto. se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la lista básica de medicamentos, previa autorización del director médico de la unidad.
Por otro lado se debe mencionar lo consignado en Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS específicamente en el artículo 6: Atribuciones y Responsabilidades, inciso A. JEFATURA, h) Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y despacho de 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.
De haberse aplicado este artículo no se habría excedido la cantidad arriba de lo autorizado.
Adjunto copias de la consulta a la especialidad de Dermatología de fecha

08/11/2016, última consulta a enfermedad común de fecha 15/02/2019 y consulta a Dermatología de fecha 09/07/2015 así como copia de la receta extendida en su oportunidad al afiliado, despachada en farmacia y en su parte posterior avalada por autoridad superior…".

En oficio sin número, 2 de mayo de 2019, Amanda Verónica Reyes Morales, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…Con base al oficio No. Institucionales D AS-2-0052- 2018 -39 de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera y Cumplimiento – Hallazgo # 46 – Unidad Ejecutora 115 Policlínica.
Informo con respecto al hallazgo de receta serie AD #4041361 emitida el 23/08/2018 – despachada el 06/09/2018 al afiliado 175263102 código 2045. Calcipotriol/dipropioato de Betametasona Gel 30gms. -6 frascos, le fueron prescritos al afiliado en mención sr. Maximo Lux González , paciente con diagnóstico dermatológico de Psoriasis con un promedio de extensión del 50% de su cuerpo, considerando la presentación del producto en mención (código 2045) gel 30 gms. Que según el listado básico de Medicamentos autorizado por la Junta Directiva es de tres frascos; dadas las condiciones del paciente y la extensión de las lesiones de la enfermedad se prescribe por esa única vez 6 frascos Gel para uso de dos (2) meses según fecha de próxima cita.
Por lo tanto, según mi Criterio como Profesional, Aclaro:
En Policlínica no hay Especialidad de Dermatología y las consultas a dicha especialidad en la Unidad de Gerona están muy espaciadas por lo que como Médico General debí dar Diagnóstico y Tratamiento específico a fin de apoyar al Derechohabiente.
La cantidad máxima de despacho es de 3 frascos de Gel por mes y se prescribe 6 frascos para dos meses. Por esa única vez (23 de agosto de 2018).
Según copia adjunto de la receta Serie AD No. 4041361 lleva firma y sellos de mi persona, sello de la clínica y en el reverso el sello de autorización de la Sub-dirección Médica de la Policlínica para su libre despacho.
Dejo manifiesto que en todo momento he desempeñado mis labores respetando leyes, reglas y normativas con base al acuerdo 466 de Junta Directiva del Instituto; que establece las Normas de Asistencia Médica que debe brindarse a la Población Protegida por el Régimen de Seguridad Social. Así como las disposiciones y resoluciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos (expediente RE. EXP.ORD.GUA. 9808-2017/Desc. Según oficio circular 14965 del 16-NV-2018 signado por el Dr. Ernesto García Aquino, Subgerente de Subgerencia de prestaciones en salud solicitando que Inste al personal a realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente para brindar una atención de calidad a efecto de poder cumplir con la Misión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...".

En oficio sin número, de fecha 01 de mayo, Eric Orlando Gómez Peralta, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas,

manifiesta lo siguiente: "… Atentamente me dirijo a ustedes para dar respuesta a su oficio No. INSTITUCIONALES- DAS-02-0052-2018-38, de fecha 15 de abril 2019, respecto a un (1) hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en relación al manejo del paciente ALVARO EPIFANIO FRANCO ALVARADO con afiliación: 174391136, a quien evalué el 11 de mayo 2018 y procedí a dar la receta No. AD-3861399, por la cantidad de tres (3) tubos del medicamento Hidrocortisona y cloranfenicol (código 170), según la Lista Básica de Medicamentos la cantidad máxima es un (1) tubo.
Con base a lo indicado en el Acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, en el Artículo 9, se establece que los casos dudosos o no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos procurando la adecuada protección de los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica del IGSS, la presente normativa y demás que sean aplicables. Según Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS, artículo 34 que indica: los médicos y odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos, autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad Respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoría Interna.
Por lo tanto, en la hoja de Evolución y Órdenes Médicas de Consulta Externa de dicho paciente, se indica que hay una nota de oftalmología de fecha 24 de abril 2018, de la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas (Gerona), en la cual el médico Aguirre Palencia, Miguel R (Colegiado 8137) prescribe el tratamiento del medicamento código 170 ó 13, tres (3) tubos, aplicar por la noche en ambos ojos.
Derivado de lo anterior, se procedió a realizar la receta con las indicaciones del especialista y para validar la misma, se obtuvo el aval del Subdirector Médico de la Políclina del IGSS, Dr. Mario Álvarez Curtis, quien es la persona designada para la autorización de las recetas en ésta unidad…".

En oficio sin número, 22 de abril de 2019, Luis Adalberto Rosales Vásquez, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta al OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-34 de fecha 15 de abril de 2019, que me fue notificado en la Unidad de la Policlínica del IGSS el día del 15 de abril de 2019, a la 09:55 Hrs., referente al Hallazgo No. 46 "Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho". Me permito presentar la documentación escrita y en forma magnética (CD - archivo .doc) que me corresponde (2 casos: 24/05/2018 y 31/05/2018), para que sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de Auditoría, los cuales se detallan a continuación:
24/05/2018, RECETA AD-3881977, No. De Afiliación: 155133515, COD.

MEDICAMENTO 1993, PIOGLIZATONA

El día 24 de mayo 2018 atendí al paciente Mario Rubén Barrera Hernández con número de afiliación 155133515 y le prescribí por su condición de paciente diabético (enfermedad crónica) el medicamento PIOGLITAZONA (Cod. IGSS 1993), tabletas de 15 MG c/u, en dosis de 3 tabletas al día, cantidad para 80 días de tratamiento, receta que fue despachada en la farmacia de la unidad Policlínica del IGSS el mismo día, cantidad necesaria por estar la agenda de mi clínica con citas prolongadas que sobrepasan los 60 días y teniendo conocimiento de que en las demás clínicas de enfermedad común de la Policlínica del IGSS, también se encontraban con agendas llenas y citas prolongadas y previendo que el paciente tuviera alguna complicación metabólica por quedarse sin medicamentos durante 20 días, se prescribe dicha cantidad de medicamento, la receta fue razonada adecuadamente y fue autorizada por la sub dirección médica, ante lo cual se adjuntan copias de mi nota de evolución con fecha 24/05/2018, nota del Especialista Endocrinólogo de la unidad de Gerona con fecha 06/12/2017, en la cual traslada al paciente para su seguimiento con indicación de prescribir PIOGLITAZONA 3 tabletas al día y copia de la receta AD-3881977 de fecha 24/05/2018, con el sello de autorización de la Sub Dirección Médica.

31/05/2018, RECETA AD-3894479, No. De Afiliación: 257015677, COD. MEDICAMENTO 1993, PIOGLIZATONA

El día 31 de mayo 2018 atendí a la paciente Telma Yolanda Ramírez Chiquín de Martínez con número de afiliación 257015677 y le prescribí por su condición de paciente diabética (enfermedad crónica) el medicamento PIOGLITAZONA (Cod. IGSS 1993), tabletas de 15 MG c/u, en dosis de 3 tabletas al día, cantidad para 85 días de tratamiento, receta que fue despachada en la farmacia de la unidad Policlínica del IGSS el mismo día, cantidad necesaria por estar la agenda de mi clínica con citas prolongadas que sobrepasan los 60 días y teniendo conocimiento de que en las demás clínicas de enfermedad común de la Policlínica del IGSS, también se encontraban con agendas llenas y citas prolongadas y previendo que el paciente tuviera alguna complicación metabólica por quedarse sin medicamentos durante 25 días, se prescribe dicha cantidad de medicamento, la receta fue razonada adecuadamente y fue autorizada por la sub dirección médica, ante lo cual se adjuntan copias de mi nota de evolución con fecha 31/05/2018, nota del Especialista Endocrinólogo de la unidad de Gerona con fecha 16/01/2018, en la cual traslada al paciente para su seguimiento con indicación de prescribir PIOGLITAZONA 3 tabletas al día y copia de la receta AD-3894479 de fecha 31/05/2018, con el sello de autorización de la Sub Dirección Médica.

En acuerdo No. 08/2001 de fecha 23 de Febrero de 2001, de Gerencia del IGSS, acuerdan modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la Atención de Pacientes en Consulta Externa, artículo 2, establece textualmente: “Se modifica el artículo 34, el cual queda así: artículo 34. “Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la lista

básica de medicamentos autorizada por la junta directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho, los casos de pacientes crónicos a quienes de acuerdo a criterio facultativo podrán prescribirles medicamentos en unidades de despacho que sobrepasen las fijadas en la lista básica de medicamentos, previa autorización del director médico de la unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del departamento de Auditoría Interna."

Derivado de lo anterior, solicito que posterior a la evaluación y análisis a que será sometida esta información, se desvanezcan los 2 casos detallados anteriormente en Hallazgo No. 46, pues los medicamentos fueron prescritos en dosis indicadas por Especialistas y en cantidades necesarias según fecha de próxima cita por agenda llena; esto en beneficio de la salud de los pacientes que son la razón primordial del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...".

En oficio sin número, 2 de mayo de 2019, Alvest Stgrani Tax Garcia, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico de Consulta Externa, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta a la auditoría No. DAS-02-0052-2018-29 de fecha 17 de agosto de 2018 y DAS-02-0063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, emitidos por la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, hago saber por los hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera y Cumplimiento Hallazgo No. 46. Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho.

Con respecto al paciente Victor Augusto Salazar Pérez con número de afiliación 159061092 y la receta prescrita el día 28 de febrero de 2018 con el correlativo AD-3742734 de Diclorhidrato de Trimetazidina en cantidad de 270 tabletas de liberación modificada de 35 mg, el cual fue indicado por diagnósticos de Enfermedad Cerebrovascular, no especificada-Infartos Lacunares, Vértigo Paroxístico Benigno y Tinitus; indicado en dosis de una cada 8 horas, el día 28 de noviembre de 2017 en la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas (GERONA) servicio de Neurología en respuesta a consulta realizada por cuadro de Vértigos con estudios para diagnóstico y tratamiento adecuado al paciente, debido a que en ese periodo de tiempo me fueron asignadas vacaciones, el medicamento fue recetado para 90 días razón por la cual se prescribieron 270 tabletas de Diclorhidrato de Trimetazidina, tal como se indica en la evolución del día mencionado, ya que no es ético negar el tratamiento y además no se violan sus derechos de tener acceso al medicamento que necesite para mantener controlada su patología y según son asignadas las citas en la clínica donde paciente está siendo tratado. La receta cuenta con autorización por parte de la Jefatura de Especialidades, Policlínica.

Con respecto al paciente Rudy Américo Urcuyo Araujo con número de afiliación 148287451 y la receta prescrita el día 9 de octubre de 2017 con el correlativo AD-3518948 de Insulina Glargina 100U/Ml vial 10Ml en cantidad de 6 viales, el

cual fue indicado por diagnóstico de Diabetes Mellitus con dosis a administrar de 80 unidades subcutáneas cada 24 horas, por lo que fue calculado para que contara con su tratamiento adecuado por patología crónica y el cual se va modificando según resultados de laboratorio, se le han documentado alzas de glucosa en mediciones, por lo que la última evaluación por parte del servicio de Endocrinología en la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas (GERONA) el día 8 de febrero de 2016 la dosis a utilizar era de 40 unidades, esta se fue modificando desde ese día a el 9 de octubre de 2017 debido a presentar aun descontrol en sus niveles de Hemoglobina Glicosilada 9%, glucosa pre 249 mg/dl, como se denota en la evolución del día 31 de julio de 2017 con resultados anotados, donde se aumentó la dosis de Insulina Glargica a 80 unidades por la descompensación en sus niveles para así obtener una mejoría del paciente y disminuir los riesgos secundarios a la Diabetes Mellitus descompensada, en ese periodo de tiempo no se contaba con la oportunidad de realizar consulta al servicio de Endocrinología en GERONA.

También se menciona la receta prescita el día 7 de diciembre de 2017 al paciente Rudy Américo Urcuyo Araujo con número de afiliación 148287451 con el correlativo de AD-3613128 de Insulina Glargina 100U/Ml vial 10Ml en cantidad de 6 viales, recetada por diagnóstico de Diabetes Mellitus, aun con dosis a administrar de 80 unidades subcutáneas cada 24 horas, se indicó en datos subjetivos de la evolución “paciente está preocupado por no haber insulina, argumentando que es la única que le funciona” y para que paciente no se quedara sin su tratamiento a pesar de no haber en existencia fue recetada en esa oportunidad, la Insulina Glargina con la cantidad de 6 viales, tomando en cuenta además que Diabetes Mellitus está catalogada como enfermedad crónica por lo que no se le puede negar su tratamiento según lo necesite el paciente para el control de su enfermedad, sería actuar contra los Derechos Humanos a la Salud, a la que tiene derecho el paciente.

Con respeto a la receta prescrita el día 7 de febrero de 2018 al paciente Rudy Américo Urcuyo Araujo con número de afiliación 148287451 con el correlativo AD-3706994 de Insulina Glargina 100U/Ml vial 10Ml en cantidad de 6 viales indicada por diagnóstico de Diabetes Mellitus aun con la dosis de 80 unidades subcutáneas cada 24 horas, por lo que la cantidad de viales calculados e indicados para el paciente son los 6 que se han estado recetando en las 3 oportunidades mencionadas 9/10/2017, 7/12/2017 y 7/2/2018, reportaron que ninguna de las recetas fue cambiada justo el día que fueron prescritas debido a que no había en existencia, despachadas 30/1/2018, 23/4/2018 y 10/5/2018 respectivamente, lo que conllevo a un aumento de la Hemoglobina Glicosilada a 10% realizada el 10 de enero de 2018, debido al uso irregular de su tratamiento, por lo que no se modificó la cantidad de viales recetados para que en el momento de ser despachadas las recetas identificadas con los correlativos AD-3518948, AD-3613128 y AD-3706994 el paciente con número de afiliación 148287451 contara con su tratamiento y no se violaran sus derechos a tener acceso al

medicamento que necesite para mantener controlada su patología en este caso Diabetes Mellitus que es una enfermedad crónica que conlleva tratamiento el cual estará en constante modificación según laboratorios realizados al paciente y de acuerdo al criterio médico. Todas las recetas mencionadas cuentan con la respectiva autorización de la jefatura de Especialidades, Policlínica para ser entregadas al paciente. Aun a pesar de que no se estaban recibiendo consultas en GERONA se realizó consulta al servicio de Endocrinología el día 7 de febrero de 2018, para evaluación del caso y revisión preoperatoria por cuadro de Catarata senil.
Con respecto al paciente Inocente Ramírez Ceceña con número de afiliación 155421266 y la receta prescrita el día 26 de febrero de 2018 con el correlativo AD-3737298 de Insulina Glargina 100U/Ml vial 10Ml en cantidad de 6 viales, por diagnóstico de Diabetes Mellitus con dosis de 80 unidades subcutáneas cada 24horas, indicado en cantidad como se razonó la receta por Diabetes descompensada y las citas en la clínica, por qué en ese periodo de tiempo me fueron asignadas vacaciones y las citas estaban para 3 meses. Había sido evaluado en la Unidad de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas (GERONA) servicio de Endocrinología el 24 de agosto de 2015 donde tenía en uso Insulina Glargina, por lo que se le ha dado continuidad de tratamiento debido a que diagnóstico es una enfermedad crónica, se le ha modificado tratamiento según criterio medico con resultados de laboratorios, y fue evaluado en la actualidad el día 18/2/2019 donde indican continuar tratamiento igual, agregando código 10403. Por lo que el tratamiento está indicado según lo necesite el paciente para el control de su enfermedad, sería actuar contra los Derechos Humanos a la Salud, a la que tiene derecho el paciente, es decir el de tener acceso al medicamento que necesite para mantener controlada su patología y según son asignadas las citas en la clínica donde paciente está siendo tratado. La receta cuenta con autorización por parte de la Jefatura de Especialidades, Policlínica…".

En oficio sin número, 30 de abril de 2019, Maria Elena Torres Morales, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico General de 8 horas, manifiesta lo siguiente: "…En respuesta a cedula de notificación recibida el 15 de abril de 2019, en el cual me informan el contenido del oficio numero INSTITUCIONALES-DAS-020052-2018-31 de fecha 15 de abril de 2019, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Del cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera y cumplimiento, hallazgo No 46, Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho, en el cual determinaron que en varias unidades ejecutoras, se emiten recetas que sobrepasan la cantidad máxima autorizada para despachar medicamentos, sin contar con el visto bueno del Director Médico de la Unidad, de conformidad con la normativa emitida por la Comisión Terapéutica Central, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud del Instituto guatemalteco de Seguridad

Social, como resultado de la auditoria se me solicita información sobre el hallazgo encontrado.
Atentamente le informo que el día 08/01/2018, se emitió receta No. AD-3654027, código 903 (Piridostigmina bromuro tableta 60 mg, una cada ocho horas), por la cantidad de 300 tabletas (trescientas) a nombre la paciente DELIA SUSANA POSADAS GOMEZ, con numero de afiliación 282-256981, misma que fue despachada en farmacia, ya que contaba con los vistos buenos respectivos de la Jefatura de Consulta Externa de Especialidades de esta unidad.
La señora Posadas desde el año 2006 presenta un diagnóstico de MIASTENIA GRAVIS, según evaluación realizada por el Neurólogo Dr. Jenner Velásquez Miranda, se han efectuado varias consultas a Neurología y por recomendaciones del especialista la señora no puede estar sin dicho medicamento. Por periodo vacacional a la señora Posadas se le programó cita para el 12 de abril de 2018 y se le prescribió dicha cantidad de medicamento en la cita del enero 2018.
Al señor JORGE MARIO TEJEDA MORALES, afiliación No. 162-260293, se le elaboró la receta No. AD-3789324, código 2045 (Calcipotriol/Dipropionato de Betametasona, gel 0.05 MG/0.5 MG, aplicar dos veces al día), por la cantidad de 06 frascos (seis), por diagnóstico de PSORIASIS, la cual fue despachada en farmacia porque al igual que la anterior contaba con los vistos buenos respectivos, se consultó a clínica de Dermatología a la Unidad de consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas (Gerona) y especialista recomienda el uso del medicamento, razón por la cual se le prescribió dicha cantidad, por lo prolongado de la citas…".

En oficio sin número, de fecha 2 de mayo de 2019, Sergio René Castro Martínez, Médico General, quien se desempeñó como Medico General, manifiesta lo siguiente: "…Atentamente me dirijo a ustedes, con relación al Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, mencionado en OFICIO No. INSTITUCIONALES -DAS-02-0052-2018-28 de fecha 15 de Abril del presente año, haciendo la aclaración que todas las recetas extendidas por mi persona, cuentan con el visto bueno de la jefatura de la periférica policlínica zona 1, y que fueron autorizadas por 03 meses ya que iniciaría goce de mis vacaciones, de la cual no me fue posible adjuntar fotocopia de la boleta debido a que no me fue proporcionada en tiempo por el Departamento Administrativo, cualquier consulta puede hacerse al número 2251 5150.
Asimismo, hago la observación que las recetas números AD-4060747, AD-3945907, y AD 3705107 del número de Afiliación 248018004; fueron recetadas con cantidades que exceden a la cantidad máxima ya que es tratamiento prescrito por especialista cada 4 horas según diagnóstico del paciente, denominado (miastenia gravis).
Y tomando en cuenta lo que versa la Constitución de la República en sus artículos siguientes: el artículo 3.- Derecho a la vida que establece: "El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la

seguridad de la persona". Y el Articulo 93.- Derecho a la salud. que indica: "El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna"; se extendieron dichas recetas.
Por lo descrito anteriormente, solicito sea analizado el cuadro que a continuación se detalla de las 34 recetas que fueron prescritas por mi persona: El cuadro contiene 10 recetas prescritas para tres meses por el goce de las vacaciones del responsable.
Tratamiento cada tiempo de comida por tres meses Razonada por goce de mis vacaciones.
Por lo anteriormente expuesto, solicito dar como valederas y suficientes las pruebas y argumentaciones detalladas anteriormente, para el desvanecimiento del hallazgo número 01 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables…".

En oficio número 1079, 3 de mayo de 2019, Sergio Antonio Dávila Muñoz, Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Auditoría de Servicios de Salud, manifiesta lo siguiente: "…Como resultado de la Auditoria de Servicios de Salud y de cumplimiento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; que en el apartado de condición indica: "según normativa interna del Instituto Acuerdo 2/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPITULO I. ARTICULO No. 33, establece: "El Departamento de Auditoría Interna y del Departamento de Auditoría de Servicio de Salud de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlan el cumplimiento del presente normativo según la gravedad de sus infracciones, se sancionara disciplinariamente de conformidad con el reglamento general para la administración del recurso humano a servicio el instituto".
De conformidad con el Plan Anual de Auditoría 2018, se realizaron en las diferentes unidades del Instituto cada cuatrimestre las auditorias correspondientes. Al hacer una revisión de los hallazgos de las mismas durante el periodo mencionado se determinó, que en 11 unidades metropolitanas y en 14 departamentales, se reportó como hallazgo la sobre prescripción de medicamento, presentando los resultados a la Contraloría General del IGSS, quien a su vez comunica los hallazgos a la Subgerencia de Prestaciones en Salud con copia a Gerencia. Se adjuntan los Informes de Auditoría de Servicios de Salud (IASS) a la presente con los resultados obtenidos y presentados a las autoridades superiores con las deficiencias encontradas. Así mismo, dando las recomendaciones, para subsanar dichas deficiencias.
Además se adjuntan para su conocimiento los informes IASS-003-2019 de fecha 16 de enero de 2019, IASS-005-2019 de fecha 18 de enero de 2019 de fecha 01 de febrero de 2019, en los cuales también aparece el hallazgo sobre prescripción de medicamentos.
Por lo anteriormente expuesto, el Departamento de Auditoria de Servicios de

Salud, efectivamente dio cumplimiento al Acuerdo 3/2010 de Gerencia, Artículo No. 33, controlando el cumplimiento y reportando las deficiencias…".

Según oficio sin numero de fecha 01 de mayo de 2019, Erick Rene Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo Departamento de Auditoría Interna, manifiesta lo siguiente: "…ANTECEDENTES

De conformidad con los nombramientos de auditoría números DAS-02-0052-2018 de fecha 17 de agosto de 2018 y DAS-02-0063-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, ambos emitidos 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 de Gasto Público, documentos mediante los cuales se designó al equipo de auditoría de la Contraloría General del Instituto, para que en representación del Ente Fiscalizador Superior, se constituyeran en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, Guatemala con la cuenta número I1-17, para practicar auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Como resultado de la auditoría se establecieron supuestas inconsistencias que fueron plasmadas en el posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables número 46 Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho, mismo que fue hecho del conocimiento del suscrito, según consta en Cédula de Notificación, el día 12 de abril de 2019, a las 15:02 horas. A continuación, se trascribe el atributo Condición del referido y posible hallazgo:

«En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se determinó que en varias Unidades Ejecutoras, se emiten recetas que sobrepasan la cantidad máxima autorizada para despachar medicamentos, sin contar con el visto bueno del Director Médico de la Unidad, de conformidad con la normativa emitida por la Comisión Terapéutica Central, de la Subgerencia de Prestaciones en salud del IGSS.

Derivado de lo anterior según muestra de auditoría al renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, en las Unidades Ejecutoras: 115 Policlínica , según reporte proporcionado por el departamento de farmacia y bodega, las recetas despachadas de enero a Septiembre 2018, de la Unidad Ejecutora 115 Policlínica , fueron 428,821 de las cuales 67,884 sobrepasaron las unidades máximas de despacho del listado de medicamentos y en la Unidad Ejecutora 140 Consulta Externa de Enfermedades Autonomía, según reporte de recetas de enero a octubre 2018, emitió 2,504,746 recetas, de las cuales 25,942, sobrepasaron las unidades máximas de despacho del listado de medicamentos. A continuación se presentan los casos más relevantes…»

ARGUMENTOS PARA EL DESCARGO DE RESPONSABILIDADES

La Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por medio del Acuerdo 2865 de fecha 01 de agosto del año 2018, promovió al Licenciado Erick René Pérez Guerra, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría Interna, en cumplimiento al Punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-57-07-18, de fecha 24 de julio de 2018 celebrada por la Honorable Junta Directiva del Instituto, en la que lo designó como Jefe del Departamento de Auditoría Interna; así mismo, a través del acta número 17/2018 con fecha 03 de agosto de 2018, donde se dejó constancia que la Contraloría General del Instituto, dio formal posesión al suscrito, en el citado cargo.

Observaciones al posible hallazgo.

Derivado de lo anterior, y en relación con lo expresado en la condición del posible hallazgo y fundamentado en la normativa citada en el apartado criterio el que indica lo siguiente: «Criterio Según normativa interna del Instituto, Acuerdo 25/2012 de Gerencia del IGSS, Normativo para la Prescripción de medicamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Capitulo I. De la prescripción de Medicamentos, articulo 1, establece: "Los médicos y odontólogos institucionales o contratados, que en adelante serán llamados médicos tratantes, tendrán la facultad de prescribir medicamentos y material médico quirúrgico menor, inherentes a su especialidad, por medio del recetario manual o receta electrónica implementada por sistemas electrónicos informáticos, deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en el listado de medicamentos autorizado por la junta directiva.", artículo 2. "Cada médico tratante será responsable de todas las prescripciones que efectúen, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, las que deben ajustarse a lo establecido para cada medicamento en el listado de medicamentos.", artículo 7. "Queda prohibido prescribir medicamentos por complacencia, de lo contrario deberán deducirse las responsabilidades legales respectivas.".»(La negrilla y el subrayado es propio).

«Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 3/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPITULO I. Del uso de recetas, articulo 5, establece: "Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para la toma de decisiones y presentar las recomendaciones que consideren pertinentes a la Subgerencia de Prestaciones en Salud. ", articulo 33, establece: "El departamento de Auditoría

Interna, el Departamento Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlaran el cumplimiento del presente normativo según la gravedad de sus infracciones, se sancionará disciplinariamente de conformidad con el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano a servicio del Instituto.”». (La negrilla y el subrayado es propio)

«Según normativa interna del Instituto. Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS, establece, modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa, artículo 1, establece: "Se modifica el artículo 33, el cual queda así: articulo 33. "Los médicos y odontólogos al servicio del Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la enfermedad, los productos ya administrados y el periodo de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre forma de empleo o administración de cada medicamento estarán contenidos en la receta respectiva, la cual se entregara al paciente.", artículo 34, establece: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna.".» (La negrilla y el subrayado es propio)

«Según Punto Séptimo del Acta 7/09 de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva el 27 de enero de 2009 y aprobada el 19 de febrero del mismo año, establece: " ... La Junta Directiva, luego del análisis de la propuesta presentada por el Gerente tomando en consideración las observaciones hechas por los Directores a la misma; y, con base en lo que establece el Artículo 19, inciso a) del decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", y el Articulo 1 del Acuerdo Numero 1202 de la Junta Directiva, por UNANIMIDAD, RESUELVE: I. Aprobar el Listado de Medicamentos en la forma presentada por el Gerente, en providencia 405 del 15 de enero de 2009; el cual obra a folios 1 al 191 del expediente 8.". »

«Según normativa interna del Instituto. Resolución de Gerencia No. 16/2010 del IGSS. Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, artículo 2, establece: "CAMPO DE APLICACIÓN. La aplicación del presente manual es responsabilidad de la Jefatura de farmacia y bodega y del personal que la integra con la supervisión de los Directores de las dependencias médico hospitalarias.", artículo 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Inciso A. JEFATURA, h) Instruye y asesora al personal de farmacia y bodega en la recepción, almacenamiento y

despacho de 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".» (La negrilla y el subrayado es propio)

En consecuencia, por lo anterior descrito la normativa institucional delimita la responsabilidad de cada uno de los involucrados en la prescripción de medicamento, responsabilizando específicamente al medico tratante por las prescripciones que este realice, quien debe basar sus actuaciones en la normativa Institucional vigente, la especialidad con que cuenta y formulando un criterio médicos para realizar dichas prescripciones, por tal razón la competencia de este Departamento se circunscribe en realizar una fiscalización efectiva tomando como referencia la normativa antes descrita, fiscalización que realizó en el ejercicio 2018, periodo evaluado por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, por lo cual el Departamento de Auditoría Interna realizó 80 auditorías correspondientes evaluaciones de Farmacia y Bodega que dentro de los procedimientos se realizó análisis a los egresos que se derivan del despacho de medicamento.

De igual forma es importante indicar que en el ejercicio 2017, se había detectado la prescripción de medicamentos de más por parte de los médicos tratantes, situación que fue informada a las Autoridades Medico Administrativas de las unidades de Consulta Externa de Enfermedades CUA 62896, Centro de Atención Medica Integral para Pensionados -CAMIP- CUA 62898, Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo CUA 62870 y 62905, Policlínica CUA 62906, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP 2- “BARRANQUILLA” CUA 62907, Unidad de Consulta Externa de Especialidades Medico Quirúrgicas “GERONA” CUA 63381 y Unidad Periférica Zona 5 CUA 68336, informes en los que se plasmó el Hallazgo «Prescripción de Insumos que Sobrepasan la Cantidad Máxima Establecida en el Listado de Medicamento», por lo que las recomendaciones de los referidos hallazgos en el año 2018, fueron objeto de seguimiento periódico.

Observaciones a los atributos del posible Hallazgo.
Derivado de la verificación y análisis del posible hallazgo de Control Interno No. 46 “Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho”, se estableció que en el mismo no figuran los atributos CAUSA y EFECTO, los cuales son obligatorios de notificar, conforme lo establecido en el numeral 4.6 Notificación de Hallazgos, del Manual de Auditoria Gubernamental de Financiera, aprobado mediante Acuerdo No. A-107-2017, del Contralor General de Cuentas, numeral que estable entre otras lo siguiente: «Los atributos de los hallazgos que deben notificarse a la entidad auditada (autoridad superior) y a los responsables, son: condición, criterio, causa y efecto.»

Lo anterior evidencia una falta de cumplimiento al Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera, mismas que fueron aprobadas por la entidad fiscalizadora a la que pertenecen y que son de cumplimiento obligatorio.

La falta de presentación de los atributos del hallazgo antes indicados, representan una limitación en la compresión adecuada del hallazgo en sí, ya que tal como lo establece la guía 29 del citado manual, el atributo Causa, se define así: «Es la razón fundamental por la cual ocurrió la deficiencia, o el motivo por el que no se cumplió con leyes, políticas, manuales, normas etc. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor gubernamental, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, en otras, este es un requisito básico, ya que de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación…»

En cuanto al atributo Efecto, la guía 29 del citado manual, lo define así: «Se establece como resultado de la comparación de los atributos de la condición y el criterio para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

Dependiendo de la forma cómo se enfoque la redacción de este atributo, las autoridades superiores de la entidad evaluada y los responsables directos del área examinada, pueden valorar la importancia del hallazgo y convencerse de la necesidad y los beneficios que se obtendrán al implementar el cambio propuesto a través de la recomendación.

El efecto debe demostrar en términos cuantitativos o cualitativos el impacto de la condición, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que dicho impacto se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que el mismo motive a los niveles jerárquicos correspondientes, a la adopción de las medidas correctivas oportunas, para el control de los riesgos identificados…»

Derivado de lo expuesto, se infiere que debido a la falta de presentación de los atributos Causa y Efecto, la actividad de notificación del hallazgo en cuestión y el hallazgo como tal, evidencia el incumplimiento del debido proceso, constituye un vicio en las formalidades del procedimiento legalmente establecido y limita el entendimiento adecuado del supuesto hallazgo identificado por los auditores gubernamentales; dichas situaciones, sugieren que el contenido del hallazgo no cuenta con el sustento y objetividad que debe caracterizarle.

CONCLUSIÓN

Por lo antes expuesto, a partir del 03 de agosto de 2018, día que se dio formal posesión al suscrito, en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Auditoría, se ha cumplido con lo establecido en los Acuerdos A-075-2017 y A-109-2017, Normas Generales de Control Interno Gubernamental estas últimas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, normativa Institucional y leyes del ordenamiento Jurídico Guatemalteco, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 del Presidente de la República, por medio del cual emitió el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 50, por lo cual se han emitido los nombramientos para realizar las evaluaciones correspondientes al análisis de recetas y consumos de medicamento.

Por lo cual, haciendo uso del derecho de defensa que me otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, solicito que se analicen de manera objetiva y fundamentándose en la normativa aplicable, las pruebas presentadas en el presente oficio y se resuelva como procede el desvanecimiento del posible Hallazgo de Cumplimiento a Leyes de Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento, Hallazgo No. 46 denominado “Incumplimiento en recetas emitidas que sobrepasan los límites máximos de despacho”, 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 2018…”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Auditoría de Servicios de Salud, Sergio Antonio Dávila Muñoz, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia, en virtud que el Equipo de auditoria verificò que no se cumplio con la funcion de velar por el cumplimiento de la normativa interna del Instituto ya que las unidades ejecutoras sujetas a revisión, son casos relevantes, y se determinó que la emisión por parte de los médicos tratantes sobrepasan los límites máximos de despacho y que las mismas no se encuentran autorizadas por el Director Médico de la unidad tal y como lo establece la normativa Acuerdo 25/2012 de Gerencia, 08/2001 de Gerencia, y según Acuerdo 3/2010 de Gerencia esta artículo 33, establece: “El departamento de Auditoría Interna, el Departamento Auditoría de Servicios de Salud y la Subgerencia de Prestaciones en Salud, controlaran el cumplimiento del presente normativo.

Es importante mencionar que presentaron documentos sobre gestiones efectuadas en el año 2019, sin embargo derivado que la auditoría financiera y de

cumplimiento pertenece al año 2018 y que al momento de efectuar los procedimientos de auditoría se evidencia que prevalecia dicha deficiencia.

Se confirma el hallazgo para el Director Médico Hospitalario “E" Israel Enrique Aguilar Quijada, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia, evidenciando la comisión de auditoria el incumplimiento de Acuerdo 08/2001 de Gerencia, artículo 34, el cual establece: “Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna.” Confirmando en las pruebas presentadas como fotocopia de recetas, las cuales no tienen la autorización del Director Médico de la Unidad Ejecutora, como lo establece en la normativa interna del instituto, confirmando además que las recetas se encuentran validadas por la Jefatura de Unidad de Especialidades y Subdirector Médico. La normativa no indica que se debe delegar dicha atribución a otros médicos.
Además se indica que El Doctor German Edmundo Cordón Loyola, Subgerente de Prestaciones en Salud en ese momento, traslada Providencia No. 006659 de fecha cinco de septiembre de dos mil doce, mediante la cual indica que tomando en consideración que cada médico tratante será responsable de las prescripciones que efectúe, en lo que se refiere a indicaciones terapéuticas, dosis y cantidades prescritas, esa Subgerencia le sugiere que en los casos plenamente justificados, por razones de las fechas de citas de los pacientes, se razone en la receta prescribiendo una cantidad estimada de conformidad a la próxima cita del paciente. Se evidencio que la mayoría de las recetas emitidas que sobrepasan los limites máximos del listado básico, se encuentran justificadas por motivo de vacaciones de los médicos tratantes, extremo que no se encuentra plasmado en la normativa interna del instituto como motivo para sobrepasarse de los límites máximos del listado básico de medicamentos. Evidenciando el incumplimiento al Acuerdo 3/2010 de Gerencia del IGSS, NORMATIVO PARA EL MANEJO, CONTROL Y DISPENSACION DE RECETAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, CAPITULO I. Del uso de recetas, articulo 5, establece: “Los Directores Médicos de las dependencias, son responsables de monitorear y supervisar el uso adecuado de las recetas emitidas; generar y analizar reportes para la toma de decisiones y presentar las recomendaciones que consideren pertinentes a la Subgerencia de Prestaciones en Salud. En virtud que no se realizaron las supervisiones a la emisión de recetas de los médicos tratantes e informes oportunos a la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Farmacia y Bodega, Blanca Violeta Gálvez

Sanchinelli de De León, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia, derivado que, como encargada de Farmacia y Bodega debió informar a la Dirección médica antes de seguir despachando los medicamentos se estaba incumpliendo la normativa interna en virtud que los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto, cuando la unidad de despacho sobrepasen las fijadas deben tener previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Además se confirmó que en las de recetas, no tienen la autorización del Director Médico de la Unidad Ejecutora, como lo establece en la normativa interna del instituto, confirmando además que las recetas se encuentran validadas por la Jefatura de Unidad de Especialidades. La normativa no indica que se debe delegar dicha atribución a otros médicos. Debiendo informar este extremo a la Dirección Médica por medio de Oficios.

Se confirma el hallazgo para Sergio René Castro Martínez, Médico General, quien se desempeñó como Medico General; para Alvest Stgrani Tax Garcia, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico de Consulta Externa; para Hary Anabella Gonzalez Lam, Médico General de 8 horas, quien se desempeñó como Medico de consulta externa; para Maria Elena Torres Morales, Médico General de 8 horas; para Irma Elizabeth Poroj Subuyuj De Galdámez, Médico General de 8 horas; para Luis Adalberto Rosales Vásquez, Médico General de 8 horas; para Maria Carina Jerez Castillo, Médico General de 8 horas; para Lilian Cristina Sumalé Polanco, Médico General de 8 horas; para Eric Orlando Gómez Peralta, Médico General de 8 horas; Amanda Verónica Reyes Morales, Médico General de 8 horas; para Manuel Francisco Azmitia Braham, Médico General de 8 horas, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia, evidenciando que la mayoría de recetas que sobrepasaron los límites máximos del listado básico de medicamentos, emitidas por los médicos tratantes anteriormente descritos, no procedieron a solicitar la autorizadas por el Director Médico tal y como lo estipula el Acuerdo 25/2012 de Gerencia, además se confirmó por los médicos tratantes que las recetas se encuentran validadas y autorizadas por la Jefatura de Unidad de Especialidades, y por el sub director médico, quienes no se encuentran establecidos en la normativa para realizar dicho procedimiento, tampoco establece que se debe delegar dicha atribución a otros médicos. Estableciendo la responsabilidad de cada uno de los médicos tratantes la omisión de los procedimientos como lo establece el Acuerdo 08/2001 de Gerencia del IGSS, establece, modificar los artículos 33 y 34 del Acuerdo de Gerencia No. 30-89, Manual de Normas Médico-Administrativas en la atención de pacientes en consulta externa, artículo 1, establece: “Se modifica el artículo 33, el cual queda así: articulo 33. “Los médicos y odontólogos al servicio del Instituto, pondrán especial cuidado en prescribir los medicamentos ajustándose a la unidad de despacho que establezca la Lista Básica de

Medicamentos, tomando en consideración la evolución, duración probable de la enfermedad, los productos ya administrados y el periodo de eficiencia de los mismos a efecto de evitar consumos innecesarios. Las indicaciones sobre forma de empleo o administración de cada medicamento estarán contenidos en la receta respectiva, la cual se entregara al paciente.", artículo 34, establece: "Los Médicos y Odontólogos deben sujetarse a prescribir los medicamentos y unidades de despacho establecidos en la Lista Básica de Medicamentos autorizada por la Junta Directiva del Instituto. Se exceptúa de la disposición relativa a la unidad de despacho que sobrepasen las fijadas en la Lista Básica de Medicamentos, previa autorización del Director Médico de la Unidad respectiva. Esta facultad estará sujeta a posterior revisión del Departamento de Auditoria Interna.", además las justificaciones emitidas en la mayoría de las recetas establece que las cantidades emitidas en las recetas es por vacaciones de los médicos tratantes, dicha justificación no se encuentra establecida en la normativa legal del instituto.

Se confirma el hallazgo para Erick Rene Pérez Guerra, Jefe de Departamento Administrativo Departamento de Auditoría Interna, en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia, derivado a que no se realizaron auditorias en las unidades ejecutoras consideradas en la muestra seleccionada, en virtud que estas tienen deficiencias en cuanto a la emisión de recetas que sobrepasan los límites máximos establecidos en el listado básico de medicamentos, dichas recetas no están siendo autorizados por el Director Médico como lo establece la normativa interna del instituto, además las justificaciones de la emisión de estas recetas están bajo los argumentos de salida de vacaciones de los médicos tratantes, justificación que no se encuentra avalada en normativa del instituto, por lo tanto el departamento de auditoria Interna incumple con sus funciones de revisión y control para el cumplimiento del Acuerdo 08/2001 de Gerencia. Además en el 2018 no se efectuaron seguimiento de las evaluaciones y recomendaciones relacionadas a dicha deficiencia, en virtud que prevaleció la misma problemática en las unidades ejecutoras.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de María Alexandra Padilla Torre, Médico Residente IV, quien se desempeñó como Médico Residente IV, confirma que al llenar dicha receta de forma electrónica aparecen dos Casillas. La primera la casilla se utiliza para indicar la dosis y la segunda casilla se utiliza para indicar los días de tratamiento. La forma correcta en la que debí de llenar la receta era colocando 1 en la casilla de dosis y 30 en la casilla de días de tratamiento, sin embargo por error coloqué 30 en ambas casillas, por lo que el sistema multiplica ambas casillas por lo que se recetó la cantidad de 900. Derivado de los argumentos presentados por la Doctora responsable en los cuales confirma la deficiencia detectada se confirma el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de Palmiro Cuauhtémoc Fortuny Jerez, Médico Especialista B, quien se desempeñó como Infectólogo confirma que la receta manual número F-35255030 del 11 de junio de 2018 extendida a J.M., afiliación 165453812 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses), con anotación en el reverso de la receta: “Mayor cantidad de medicamento en base 27/2000 Decreto”. Paciente con diagnóstico de HIV, con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde 1999. Actualmente el paciente mantiene su infección controlada. Conforme a la documentación de respaldo proporcionada la cual fue evaluada y analizada por el Equipo de Auditoría, se desvanece el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de Luis Adolfo Alejandro Valladares Médico Especialista B, quien se desempeñó como Infectólogo, confirma que se prescribió la receta manual número F-35255051 del 31 de mayo de 2018 extendida a J.V., afiliación 169114337 con el código 84 RITONAVIR tableta de 100 mg, por 720 tabletas (tratamiento para dos meses), con mi anotación en el reverso de la receta: “Mayor cantidad de medicamento en base 27/2000 Decreto”. Paciente con diagnóstico de HIV, con uso de dicho medicamento en dosis de 12 tabletas diarias desde el año 2000. Actualmente el paciente mantiene su infección controlada, libre de infecciones oportunistas con recuento de CD4 de 485 y Carga Viral Indetectable (noviembre 2018). Lo que demuestra la eficacia del tratamiento actual con dicho fármaco a una dosis de 1200 mg diarios a largo plazo, como esta descrito en la literatura médica basada en evidencia, en la receta se anotó la justificación de mayor despacho de medicamento, tal como se nos recomendó en oficio circular. La documentación de descargo presentada fue analizada por el Equipo de Auditoría y en la parte posterior de la receta no se indica el motivo que justifique dicha prescripción, adicionalmente no adjunta la evolución del paciente por lo que no se puede constatar que efectivamente se cumpliera con la normativa vigente, por lo que se confirma el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de Erika Jazmín Argueta Méndez, Médico Especialista A 8 horas, quien se desempeñó como Infectólogo, confirma que con respecto a la receta emitida el día 24 de octubre de 2018 con código interno BI- 4488573 paciente masculino con diagnóstico de Enfermedad por Virus de Inmunodeficiencia Humana desde el año 1999 con uso del medicamento con número de código interno 84 RITONAVIR 100 mg tableta o capsula que se prescribió desde el año 2007 registrado en el sistema electrónico conocido como MEDI IGSS según las dosis establecidas en la ficha técnica adjunta al presente documento en donde incluso se puede utilizar hasta 1200 mg/día en dosis indicada para pacientes adultos que cursan con dicha enfermedad con su uso en monoterapia aunque en terapia combinada se utiliza como un potenciador de los fármacos conocidos como Inhibidores de Proteasa en donde si

está aprobado su uso en dosis menores. Conforme a la documentación de respaldo proporcionada la cual fue evaluada y analizada por el Equipo de Auditoría, se desvanece el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de Salvador Esaú Ortega Urrutia, Médico Supervisor, quien se desempeñó como Médico Supervisor confirma que no es Director Médico de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades y el puesto que desempeña es MEDICO SUPERVISOR, sin embargo se evidencia que prescribió recetas que sobrepasan los limites establecidos según el listado básico de medicamentos autorizado por el Comité Terapéutico y dentro de los documentos de descargo no presenta autorización que respalde la prescripción de dichas recetas, por lo que se confirma el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de Magda Eugenia Hernández Ruano, Médico Especialista B, quien se desempeñó como Endocrinóloga, confirma que prescribió recetas que sobre pasaban el límite establecido en el Listado Bàsico de Medicamentos en casos especiales administrando tratamiento para varios meses. Sin embargo no presenta la documentación de respaldo de haber solicitado las autorizaciones necesarias, por lo que luego del analisis realizado por el Equipo de Auditoría se le confirma el hallazgo.

En virtud de que los comentarios y documentos de descargo de María Marta Rosales Valenzuela, Jefe de Farmacia y Bodega, quien se desempeñó como Jefe de Farmacia y Bodega, confirma que Las actuaciones la Jefatura, se han realizado con la finalidad de garantizar y priorizar la integridad física de los 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. Sin embargo no presenta evidencia de haber instruido a los encargados de despacho de medicamentos la observancia de los limites establecidos en el Listado Básico de Medicamentos, o el cumplimiento de los procedimientos de autorización por parte de la Dirección Médica de la Unidad Ejecutora cuando la receta sobre pase los límites establecidos en el Listado, por lo que se confirma el hallazgo.

Es preciso indicar, que el Equipo de Auditoría no esta cuestionando sobre la reducción o limitacion de medicamentos necesarios para los afiliados y derechohabientes, unicamente esta señalando el incumplimiento a la normativa interna del Instituto, el cual establece puntualmente las unidades de despacho que sobrepasen los limites establecidos segun la Lista Básica de medicamentos debe de tener como procedimiento la autorizacion del Director Médico de la Unidad

Respectiva. Asi mismo como Equipo de Auditoría no se esta opinando sobre la cantidad correcta de recetas, el señalamiento se limita a lo determinado en la condición.

Este hallazgo fue notificado con el número 46, en el presente informe le corresponde el número 40.

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
MEDICO GENERAL	SERGIO RENE CASTRO MARTINEZ	9,703.64
MEDICO GENERAL	MARIA ALEXANDRA PADILLA TORRE	17,448.78
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	MARIA MARTA ROSALES VALENZUELA DE MANCILLA	17,517.92
JEFE DE FARMACIA Y BODEGA	BLANCA VIOLETA GALVEZ SANCHINELLI DE DE LEON	17,767.92
MEDICO ESPECIALISTA B	LUIS ADOLFO ALEJANDRO VALLADARES	19,559.64
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	ALVEST STGRANI TAX GARCIA	19,747.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	HARY ANABELLA GONZALEZ LAM	19,747.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	ERIC ORLANDO GOMEZ PERALTA	20,022.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	IRMA ELIZABETH POROJ SUBUYUJ DE GALDAMEZ	20,022.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	MARIA ELENA TORRES MORALES DE CAMPOS	20,022.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	AMANDA VERONICA REYES MORALES	20,047.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	MARIA CARINA JEREZ CASTILLO	20,072.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	LILIAN CRISTINA SUMALE POLANCO	20,097.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	MANUEL FRANCISCO AZMITIA BRAHAM	20,097.36
MEDICO GENERAL DE 8 HORAS	LUIS ADALBERTO ROSALES VASQUEZ	20,122.36
MEDICO SUPERVISOR	SALVADOR ESAU ORTEGA URRUTIA	22,640.64
MEDICO ESPECIALISTA B	MAGDA EUGENIA HERNANDEZ RUANO	26,079.52
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK RENE PEREZ GUERRA	35,597.50
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	SERGIO ANTONIO DAVILA MUÑOZ	35,597.50
DIRECTOR MEDICO HOSPITALARIO E	ISRAEL ENRIQUE AGUILAR QUIJADA	37,338.10
Total		**Q. 439,249.76**

Hallazgo No. 41

Desabastecimiento de medicamentos .

Condición

En las unidades ejecutoras: 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional, 404 Hospital General de Quetzaltenango y 407 Consultorio de San Marcos y Unidades Integrales de Adscripción, se estableció al evaluar a través de muestreo del renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, medicamentos desabastecidos en distintos códigos, debido a lo siguiente: a) Medicamentos en proceso de adjudicación; b) En proceso de orden de compra extra plan, (solicitud fuera del plan bimestral por cambio de precio del producto); c) Concurso desierto publicados tres veces y no hay oferentes; d) Medicamentos en proceso de autorización por la unidad de monitoreo, ya que no se puede comprar medicamentos por el precio de referencia; e) Por contratación de nuevo personal

médico el que genera cambios impredecibles en el consumo de algunos medicamentos y cambio de terapéutica utilizada. La información descrita en las literales anteriores fue proporcionada por los jefes y encargados de farmacia y bodega de cada unidad ejecutora. Los códigos de medicamentos desabastecidos corresponden a inventarios al 27 de agosto, 30 de septiembre y 01 de octubre de 2018, cuya descripción se muestra a continuación:

Unidad ejecutora 401

No.	Código	Descripción
1	6	Clindamicina fosfato, solución inyectable 150mg/ml ampolla 4ml
2	14	Dicloxacilina, Solución inyectable o Polvo para uso parenteral 500 mg, vial o ampolla
3	29	Penicilina G benzatínica, Polvo para uso parenteral 1,200,000 UI, vial
4	49	Cefixima, Polvo para suspensión 100 mg/5 ml frasco 50 ml
5	69	Albendazol, Suspensión 200 mg/5 ml frasco 10 ml
6	115	Amoxicilina + Ácido clavulánico, Cápsula o comprimido 500 mg + 125 mg
7	149	Metoclopramida base como clorhidrato, tableta 10mg
8	169	Risedronato Sódico, Tableta 35 mg
9	308	Clomifeno Citrato, Tableta 50 mg
10	320	Etinilestradiol + Norgestrel, Tableta 0.03 + 0.03 mcg, envase calendario
11	425	Vitamina B12 solución inyectable 5,000mcg, vial o ampolla 2ml-5ml
12	432	Multivitamínico prenatal con flúor, Tableta o cápsula
13	433	Atorvastatina, Tableta 20 mg
14	512	Ipratropio bromuro, Solución para nebulización 0.75 mg/ml frasco de 20 ml
15	652	Polidocanol, solución inyectable 3%, vial o ampolla 30ml.
16	712	Agua esteril para inyección, Solución inyectable, vial o bolsa de 100 ml
17	716	Cloruro de sodio, Solución masiva parenteral 0.9%, frasco o bolsa 1,000 ml
18	719	Dextrosa isotónica, solución masiva parenteral 5%, frasco o bolsa 1,000 ml
19	721	Dextrosa hipertónica, Solución masiva parenteral 10%, frasco o bolsa 500 ml
20	726	Dextrosa y cloruro de sodio, Solución masiva parenteral 5% y 0.9%, frasco o bolsa 1,000 ml
21	820	Midazolam, Tableta 7.5 mg
22	908	Succinilcolina cloruro, Solución inyectable o Polvo para uso parenteral 500 mg, vial o ampolla
23	926	Diclofenaco sódico, Tableta 50 mg
24	932	Paracetamol (acetaminofén), Solución oral 100 mg/ml frasco con gotero 10 ml - 20 ml
25	1001	Metilergonovina (Metilergometrina), Solución inyectable 0.2 mg/ml vial o ampolla 1 ml
26	1214	Fluorometolona, Suspensión oftálmica 0.1 %, frasco gotero 5 ml - 10 ml
27	1224	Dorzolamida clorhidrato, Solución oftálmica 2 %, frasco ocúmetro 5 ml
28	1314	Óxido de zinc y calamina, Loción, frasco 120 ml
29	1605	Vacuna antipoliomielitica tipo Sabin, solución oral 10 dosis frasco gotero.
30	1608	Vacuna anti-sarampión, paperas y rubeóla, Solución inyectable, vial o ampolla 1 dosis
31	1611	Toxoide tetánico (vacuna antitetánica), Solución, suspensión, líquido

		inyectable o polvo liofilizado; frasco, vial o ampolla en unidosis/multidosis o jeringa prellenada
32	1622	Vacuna contra neumococo, Solución inyectable 1 dósis jeringa prellenada de 0.5 ml
33	1632	Vacuna pentavalente, solución inyectable vial o ampolla
34	10385	Vacuna contra la difteria, el tétanos, la tos ferina (acelular, multicompuesta) y la poliomielitis (inactivada), adsorvida, Suspensión inyectable 1 dosis jeringa prellenada de 0.5 ml.
35	10521	Esomeprazol, Polvo para uso parenteral 40 mg vial
36	10901	Vacuna contra Rotavirus Humano, Suspensión oral, jeringa prellenada con 1 dosis de vacuna (1.5 ml)

Unidad ejecutora 404

No.	Código	Descripción
1	21	Claritromicina
2	48	Cefixima
3	106	Amoxicilina
4	115	Amoxicilina + ácido clavulánico No
5	126	Aciclovir
6	193	Cloruro de sodio
7	223	Lactulosa
8	320	Etinilestradiol + norgestrel
9	325	Prednisona
10	327	Metilprednisolona, succinato sódico
11	345	Metimazol
12	403	Leche a base de soya sin lactosa
13	404	Fórmula para lactante con lactosa fórmula sucedánea de la leche materna
14	411	Compuesto proteínico de origen vegetal
15	455	Fórmula especializada para niños
16	630	Mononitrato de isosorbida
17	637	Propranolol clorhidrato
18	704	Furosemida
19	706	Manitol
20	716	Cloruro de sodio
21	729	Solución hartman
22	763	Topiramato
23	824	Biperideno clorhidrato
24	833	Litio carbonato
25	845	Clonazepam
26	865	Propofol
27	889	Morfina sulfato
28	891	Bupivacaína clorhidrato con epinefrina bitartrato
29	898	Alprazolam
30	922	Meperidina clorhidrato, (petidina)
31	1003	Estrógenos conjugados p
32	1120	Clorfeniramina maleato
33	1124	Oxibutinina clorhidrato
34	1314	Óxido de zinc y calamina

35	1346	Clorfeniramina maleato
36	1387	Clobetasol propionato
37	1390	Benzofenona y sus derivados p
38	1633	Vacuna antirrábica células vero p
39	1709	Flumazenil e
40	2013	Efedrina proceso
41	2070	Metamizol sódico
42	10359	Progesterona micronizada
43	10414	Colágeno sulfato de condroitina, sulfato de glucosamina
44	10582	Pregabalina

UIA SAN MARCOS

No.	Código	Descripción
1	13	Cloranfenicol
2	169	Risedronato Sódico
3	321	Estradiol Valerato y Norgestrel
4	598	Hierro Aminoquelado + Ácido Fólico
5	1003	Estrógenos Conjugados
6	1605	Vacuna Antipoliomielítica Tipo Sabin
7	1608	Vacuna Anti-Sarampión,Paperas y Rubeóla
8	1609	Vacuna Antituberculosa (Bcg)
9	1611	Toxoide Tetánico (Vacuna Antitetánica)
10	1612	Vacuna Triple (Dpt)
11	1632	Vacuna Pentavalente
12	2089	Vacuna Contra la Influenza
13	10368	Alimento a Base de Proteína de Soya Vitaminas y Minerales Sabor a Vainilla.
14	10374	Alimento a Base de Proteínas de Soya Vitaminas y Minerales para paciente Pediátrico
15	10385	Dtap-Polio Inactivada (Tetravalente Acelular)
16	10391	Vacuna contra la hepatitis b antigeno de superficie purifi de Hepatitis B
17	10516	Tiotropio Bromuro
18	10518	Rivastigmina
19	10901	Vacuna Contra Rotavirus Humano.

UIA SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA

No.	Código	Descripción
1	35	Trimetropin con Sulfametoxazon
2	49	Cefixima
3	149	Metoclopramida base como clorhidrato
4	203	Dimetilpolisiloxano (Simeticona)
5	210	Sucralfato
6	217	Hodróxido de Magnenesio
7	370	Betametosona + Acido Salicilico

8	646	Metropolol Tartrato
9	670	Metotrexato Sódico
10	882	Orfenadrina
11	1355	Podofilina en Resina de Benjui
12	2089	Vacuna contra la influenza
13	10013	Ranolazina
14	10565	Hidroclorurotiazida clorhidrato

UIA TEJUTLA

No.	Código	Descripción
1	49	Cefixima
2	69	Albendazol
3	148	Metronidazol
4	169	Risedronato Sódico
5	200	Hidroxido de Aluminio y Magnesio
6	210	Sucralfato
7	320	Etinilestradiol+Norgestrel
8	378	Prednicarbato
9	854	Valproato Sódico
10	1390	Benzofenona y sus derivados
11	1992	Bromopida
12	10352	Amlodipina Besilato, Bosoprolol

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, 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.”

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, 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”.

Resolución No. 368-SPS/2018, emitida por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de fecha quince de junio de dos mil dieciocho, que acuerda emitir “El Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece: III 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 especifica número 5 establece: “Se considera desabastecimiento cuando la existencia es igual a 0 (cero)".

El Acuerdo de Gerencia No. 6/2013 de fecha 14 de enero de 2013, “Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, Procedimiento No. 1 Compras por el Sistema de Compra Directa, establece; Paso 01. Jefe de Servicio, de Unidad o Dependencia. Solicita a través del formulario DAB-75 "Requisición a Bodega Local" en original y copia el bien o suministro, indicando sus características generales, técnicas y específicas. Paso 02 Farmacia y Bodega, Encargado o Responsable. Recibe formulario "Requisición a Bodega Local" y verifica existencia de materiales o suministros en Farmacia y Bodega. Paso 03 Hay en existencia? 03.1 Si, ordena despacho. 03.2 No, elabora el formulario A-01 SIAF "Solicitud de compra de bienes y/o servicios" en original y dos copias, incluyendo nombre, firma y sello para trasladarlo a la autoridad correspondiente. Paso 4: Área Administrativa Autoridad correspondiente. Recibe Forma "Solicitud de compra de bienes y/o servicios", de considerarlo necesario, autoriza, firma, sella y traslada al Encargado o Responsable de compras. Paso 05 Encargado o Responsable de compras. Recibe Forma "Solicitud de compra de bienes y/o servicios" y prepara las ofertas obtenidas para que la comisión nombrada por la autoridad superior de la dependencia (cuando aplique), o dicha autoridad, adjudique al proveedor, Paso. 06 Elabora la Forma "Orden de Compra", en original y dos copias consignando nombre, sello, firma y lo traslada al Responsable de Presupuesto de la dependencia médica o administrativa… Paso 09 Responsable de área de compras. Completa firmas de la "Orden de Compra" con la autoridad superior de

la dependencia médica o administrativa, notifica la Orden de Compra al proveedor. Paso 10 Proveedor. Entrega los bienes en el lugar indicado, emite factura correspondiente, adjunta original de la Orden de Compra y los entrega al responsable de Farmacia y Bodega o Área Farmacia y Bodega o área administrativa. Paso 11 Farmacia y Bodega o Área Farmacia y Bodega o área administrativa. Administrativa Encargado o Responsable. Verifica que el bien o suministro solicitado corresponda a la Orden de Compra, coteja contra factura y verifica que ésta reúna requisitos mínimos…".

El Acuerdo No. 30/2003, de fecha 16 de junio del 2003, El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de las Oficinas Integrales, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos, Capítulo V Atribuciones y Responsabilidades Artículo 7 establece: "Son atribuciones del personal que labora en las Oficinas y Unidades Integrales, las siguientes: 1.3 Bodeguero… n) Coordina con el Jefe de farmacia y Bodega de la Dirección Departamental, el abastecimiento de la farmacia y bodega de la Oficina y Unidad Integral".

Causa

Incumplimiento de la normativa interna al no agilizar los procesos de compra según corresponda, así como falta de seguimiento adecuado y oportuno a las solicitudes de adquisición de medicamentos en cada uno de los procesos, por parte de los siguientes empleados: a) Director C y Técnico de compras, unidad ejecutora 401; b) Jefe de Farmacia, encargado de compras unidad ejecutora 404; c) Jefe de Farmacia y Bodega Departamental, d) Encargado del Consultorio San Marcos, Técnico de compras, encargados de la Unidades Integrales de Adscripción y encargados de compras de las Unidades Integrales de Adscripción, unidad ejecutora 407.

Efecto

Riesgo de interrupción de tratamiento de los afiliados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, lo que podría repercutir en la salud de los mismos.

Recomendación

a) La Director C y Técnico de compras con puesto nominal de Secretaria B, de la Unidad Ejecutora 401; b) Jefe de farmacia y encargado de compras con puesto nominal de Asistente Administrativo C, de la Unidad Ejecutora 404; c) Jefe de farmacia y bodega departamental con puesto nominal de Jefe de Farmacia y Bodega, de la Dirección Departamental de San Marcos; d) Encargado del Consultorio, con puesto nominal de Analista A, Técnico de compras con puesto nominal de Analista A, encargados de las Unidades Integrales de Adscripción con puesto nominales de Analistas A y encargados de compras de las Unidades Integrales de Adscripción con puestos nominales de Analista A, Unidad Ejecutora 407, deben llevar un adecuado control del abastecimiento de medicamentos en

cada código en base a demandas o despachos, realizando en el tiempo establecido las solicitudes de compra, para prevenir atrasos por solicitudes en proceso.

Comentario de los responsables

En documento sin número de fecha 24 de abril de 2019, la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C, manifiesta lo siguiente: " ...Enterada del hallazgo procedí a investigar sobre las gestiones realizadas en esa oportunidad para el buen abastecimiento de la bodega, para lo cual como resultado de ello se presenta el presente cuadro, proporcionado por la Técnico de Compras, donde se evidencia que no existe incumplimiento de deberes.

En relación a las vacunas, para mantener de la Cadena de Frío, es estrategia de la Supervisora de Enfermería el resguardo de las mismas, por lo cual no permanecen en la bodega, asimismo, manifestó que NO existió desabastecimiento durante 2018.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se desvanezca el hallazgo imputado, debido a que los procesos se realizaron".

En documento sin número de fecha 23 de abril de 2019, la señora María Josefa Jerez Santizo de Vásquez, Secretaria B, con puesto funcional de Técnico de Compras, manifiesta lo siguiente: "De conformidad con el OFICIO No. SOLOLA-DAS-02-0052-2018-06 De fecha 11 de abril de 2019 emitido por su persona y por la licenciada Fabiola del Rosario Pacajá Cupil, Supervisora Gubernamental donde fueron designados para qué en representación de la Contraloría General de Cuentas, practicaran auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Guatemala con cuenta número I1-17.

Enterada del hallazgo número 47 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera y cumplimiento en la Unidad Ejecutora 401 Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional. Se procedió a realizar la recopilación de la información solicitada, no hubo incumplimiento de deberes en virtud que se realizaron las gestiones relacionadas con los procesos de compra de los códigos de dichos medicamentos, como podrá observarse en el cuadro analítico que muestra los procesos realizados. (Según anexo 1).

Además, quiero manifestarle que según nombramiento de Recursos Humanos de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mi plaza es de secretaria B según oficio Número 001202750. Y por necesidades del consultorio según oficio número 300-DL-11, de fecha 22 de septiembre de 2011, emanado de la Dirección del IGSS Consultorio Sololá y Sala Anexa Hospital Nacional, se me designó como

técnico de compras, puesto funcional que desempeñe directamente hasta el día 10 de julio de 2018. Debido a nombramiento del nuevo Técnico de compras y Analista del mismo, Sergio Bernabé Güit López, según Oficio 614-2018 de fecha 11 de julio de 2018. Seguí fungiendo como técnico auxiliar del Señor Sergio Bernabé Güit. Por lo que me fueron asignadas otras funciones como:

a)- Funciones secretariales de Dirección según Oficio 433-DM-2018 de fecha 03 de julio 2018. (Adjunto copia del oficio)
b)- Documentación de pacientes en el área de emergencia/hospitalización en horario de 08:00 a 10:00 horas dos días a la semana, según oficio 568-DM-2018 de fecha 30 de agosto 2018.
c)- Regresando a mi puesto titular de Secretaria B el día 08 de octubre 2018.

También hago de su conocimiento que se tuvieron varios cambios en el proceso de compra los cuales hicieron más lento el proceso de adquisición, tales como:

-. Circular 7193/2017 de fecha 29/12/2017, en donde se solicita fotocopias legalizadas de documentos legales del proveedor. Lo que provocó que los mismos dejaran de enviar cotizaciones, o no participaran en concursos publicados en el portal de Guatecompras debido a que los montos son bajos. Y cuando lo hacían en varias ocasiones no enviaron el medicamento. (Adjunto circular)
-. Circular 125-20-18, del departamento de abastecimiento, en donde en el mes de julio se tuvo que trabajar lo del PPR, proceso que se realizó en compras. Se tecleo con usuario de facilitador de Ppr los insumos para el PAC, en los meses de julio-agosto 2018, situación que absorbió tiempo. (Adjunto circular)
-. Circular 11047 del 11 de octubre del 2017, de la Sub Gerencia de Prestaciones en Salud, donde indica, que todas compras antes de realizar los trámites correspondientes se deben de enviar a la unidad de monitorio cada lunes los precios de compra, para poder ser aprobados y así empezar el trámite de compra. (Adjunto circular)".

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2019, la Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martínez, Jefa de Farmacia, manifiesta lo siguiente: "En respuesta del oficio No. XELA-DAS-02-0052-2018-03, de conformidad con los nombramientos de auditoria No. DAS-02-0052-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, ambos emitidos por la dirección de Auditoria al Sector Salud y Seguridad Social de la Contraloría General de Cuentas, en el que fueron designados para que en representación de Contraloría General de Cuentas, se constituyeran en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Guatemala con la cuenta número I1-17, para practicar auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y que como resultado de la auditoria de cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa, decreto 31-2002 del Congreso de la

República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 28 Informes de Auditoria y Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras, por lo anterior indico:

Yo INDIRA GUADALUPE NUFIO MARTINEZ con número de CUI 1573331590101 que desempeñó el puesto de JEFE DE FARMACIA del hospital general de Quetzaltenango, fui notificada según oficio No. XELA XELA-DAS-02-0052-2018-03 de fecha 12 de Abril de 2019, por parte de las Auditoras de la Contraloría General de Cuentas de lo siguiente: Hallazgo No. 47 Desabastecimiento de medicamentos, Condición: Medicamentos Desabastecidos.

Criterio: Referente garantizar proteger la vida, garantizar el derecho a la salud, como Seguridad Social, manteniendo principios de equidad y solidaridad y subsidiaridad y en cumplimiento a los procedimientos descritos en la Resolución No368-SPS/2018.

Por lo anterior me permito adjuntar el cuadro de control de Desabastecidos que se trasladó en su oportunidad en el Oficio Farmacia 10003-2018 como respuesta al Oficio No. DAS-02-0052-AFC-Q-006-2018 de fecha 19 de Octubre del 2018, donde en el numeral 5 solicitan, “Explicar cuáles son los medicamentos de alta rotación y los motivos del desabastecimiento”, de los medicamentos a la fecha 01/10/2018, según describe este oficio, sin embargo me permito remitir nuevamente el documento que se llena con las justificaciones del Área financiera en dicha fecha. (Adjunto)

Estoy consciente a los Criterios expuestos en el Hallazgo, y entiendo la importancia de tener abastecido el servicio, es por eso que mi responsabilidad como jefe de Farmacia es hacer la solicitud oportuna del insumo y en las cantidades correctas al departamento de compras, tal como lo describe el Acuerdo Resolución 368/2018, tomando en cuenta los niveles de los medicamentos. Es así que solicito sea desvanecido el hallazgo señalado a mi persona.

En documento sin número de fecha 01 de mayo de 2019, el Licenciado Rudy Alejandro Escobar Marroquín, Asistente Administrativo C, con puesto funcional de Encargado de Compras, manifiesta lo siguiente: “…Tomando en cuenta lo descrito en el hallazgo cuarenta y siete (47) por la auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas, yo Rudy Alejandro Escobar Marroquín, como Encargado de Compras del 01 de Febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, ubicado en las instalaciones del IGSS Hospital General de Quetzaltenango, procedo a realizar las pruebas de descargo correspondientes para el hallazgo cuarenta y siete (47) argumentando lo siguiente:

PRIMERO: con respecto a lo descrito en hallazgo cuarenta y siete (47), citado

textualmente en la segunda y tercer hoja del presente memorial, expongo primeramente que el instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según Acuerdo de Gerencia 10/2017 “Manual de Adquisiciones Bajo las Modalidades Específicas de Compra de Baja Cuantía y Compra Directa” (folio 1 y 2) emitido el veintiuno de abril de dos mil diecisiete, en el Artículo 3. Plan Anual de Compras, cita textualmente lo siguiente: “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.

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.”, por lo que para la adquisición de los medicamentos, los mismos deben de ser presentados al Departamento de Compras en la programación cuatrimestral respectiva, adjuntando los A-01 SIAF de cada medicamento para poder iniciar el proceso de compra de aquellos desabastecidos o próximos a desabastecer, según lo indica el Acuerdo de Gerencia 6/2013 Manual de Normas y Procedimientos de las Dependencias Médico Hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” en la página 48, del mismo, se encuentra el procedimiento a seguir para realizar Compras por el Sistema de Compra Directa, el mismo en el paso tres punto dos (3.2) indica que de no contar con existencia, el Encargado o Responsable de Farmacia y Bodega, elabora el formulario A-01 SIAF “Solicitud de compra de bienes y/o servicios” y lo traslada al área administrativa, en el paso cuatro (4) la autoridad administrativa recibe los A-01 SIAF y de considerarlo necesario, los autoriza, firma y sella, para luego trasladarlos al Encargado de Compras (folio 3 y 4), por lo que para poder iniciar con las compras de cada cuatrimestre es necesario contar con la programación cuatrimestral, adjuntando los A-01 SIAF Firmados y Sellados por la Autoridad Superior, con el tiempo suficiente para su análisis y publicación en el portal de Guatecompras y que de esta forma los medicamentos estén disponibles en bodega a partir del inicio del cuatrimestre respectivo; cabe resaltar que el Sr. Elias Ixcot, personal del Departamento de Bodega y Farmacia, dejó de enviar el listado de desabastecidos al correo de la Licda. Grecia Ramírez, encargada del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos el día veinte (20) de septiembre (diez días antes del muestreo), reanudando el envío de dicho listado el día diez (10) de octubre de dos mil dieciocho (nueve días posteriores al muestreo), según consta en captura de pantalla del correo de la Licda. Grecia Ramírez contenida en folio número cinco (5) del presente memorial, dicho listado de

desabastecidos es de vital importancia recibirlo todos los días para poder priorizar la compra de aquellos medicamentos que por la demanda de los servicios se hayan desabastecidos o estén próximos a desabastecer.

Según la fecha en que se practicó el muestreo de medicamentos desabastecidos, citado en la condición del hallazgo cuarenta y siete (47), siendo la misma el 01 de octubre, al dividir el año en cuatrimestres, dicha fecha pertenece al tercer cuatrimestre, el cual contempla los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil dieciocho, cuatrimestre del cual se recibió la programación el día treinta (30) de agosto del año dos mil dieciocho en Oficio No. 759/2018 (folio 6 al folio 14, folios con información al anverso y reverso de cada página), esto significa que se recibió en el Departamento de Compras un día antes que iniciara el cuatrimestre, aclaro que indico que se recibió en el Departamento de Compras, pues mi persona no recibió dicha programación cuatrimestral, ya que desde el día diez (10) de julio del año dos mil dieciocho empecé a recibir tratamiento médico en el IGSS Hospital General de Quetzaltenango, tal como lo muestra el Documento de Apertura de Caso DPD-01 (folio 15) por el riesgo de enfermedad, siendo necesaria intervención quirúrgica el día quince (15) de agosto del año dos mil dieciocho, por lo que fui internado y suspendido de labores desde el día catorce (14) de agosto del dos mil dieciocho hasta el día dieciocho (18) de septiembre del dos mil dieciocho, tal y como consta en cada Aviso de Suspensión de Trabajo SPS-60 y Certificado de Incapacidad Temporal SPS-53, adjuntos en folios del dieciséis (16) al diecinueve (19), volviendo a las actividades laborales el día diecinueve de septiembre del dos mil dieciocho, con una carta de consideración laboral dirigida a la Subdirectora Financiera, Verónica Mariela Xicará Tahay, emitida por la Licda. Coralia Barrios, Trabajadora Social del IGSS y el Dr. Aldo Juan Calderón Contreras, Médico Coloproctologo, quien me practicó la cirugía, con el visto bueno del Dr. Aparicio Gonzáles, Jefe del Departamento de Cirugía del IGSS Hospital General de Quetzaltenango, por lo que al volver a integrarme a las actividades laborales del puesto de Encargado de Compras, los eventos para la adquisición de los medicamentos contenidos en la Condición del hallazgo cuarenta y siete (47) citado textualmente en la segunda y tercer hoja del presente memorial, ya habían sido publicados por la Secretaria Ejecutiva de la Subdirectora Financiera, la señora Virgina Sucel Escobar Morales tal como consta en folios del veintidós (22) al ochenta y dos (82), por lo que la estrategia para su adquisición así como las instrucciones giradas al personal para la realización del trabajo de adquisición, no son atribuibles a mi persona, por estar suspenso de labores en el período antes mencionado, quedando bajo la responsabilidad directa de la Subdirectora Financiera, Licda. Verónica Mariela Xicará Tahay, autoridad superior del Departamento.

SEGUNDO: Como ciudadano guatemalteco, trabajador y afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- según número de IBM treinta y siete

mil novecientos veintidós (37,922) y Número de afiliación doscientos un mil doscientos millones, cuarenta y cuatro mil ochocientos setenta y siete (201200044877), me asisten los siguientes artículos de la ley: Según la Constitución Política de la República de Guatemala, 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 un 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."

TERCERO: De acuerdo a lo indicado en los puntos PRIMERO y SEGUNDO del presente memorial, como ciudadano guatemalteco, trabajador del IGSS Hospital General de Quetzaltenango, suspendido del catorce (14) de agosto al dieciocho de septiembre del año dos mil dieciocho, determino que no son atribuibles a mi persona las causas del desabastecimiento contenidas en cuadro del Hallazgo cuarenta y siete (47) Desabastecimiento de medicamentos.

Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que al momento de resolverse el hallazgo número CUARENTA Y SIETE (47), se pueda desvanecer el hallazgo formulado a mí persona declarándolo SIN LUGAR y como consecuencia se proceda a archivar el expediente de mérito…".

En oficio No. 208/2019, de fecha 26 de abril de 2019, el Licenciado Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Administrador "A" con puesto funcional de Encargado del Consultorio San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…Referente a la Condición del Hallazgo vertido me permito enfocar en la Unidad Integral de Adscripción Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Marcos perteneciente a la Unidad Ejecutora 407 Consultorio de San Marcos debido a la unificación presupuestaria emanada mediante Acuerdo No. 1413 de Junta Directiva del Instituto en el numeral romano XXXVI, derivado los nuevos procedimientos en el instituto durante el año 2018 la UIA de San Marcos traslado

su proyección de Compras al Encargado de Farmacia y Bodega del Consultorio de San Marcos para su consolidación, posteriormente el Plan de Compras fue trasladado al Técnico Encargado de Compras de este renglón. Por consiguiente se indica por parte de la comisión que se describieron 19 códigos identificados como desabastecidos en la UIA de San Marcos por las verificaciones realizadas sobre cada código, se puede indicar lo siguiente:

Se puede evidenciar en los planes de compras del segundo y tercer cuatrimestre entregado mediante Oficio 69/2018 de fecha 09 de mayo de 2018 y Oficio CSM-F-No. 123/2018 de fecha 13 de septiembre al Técnico de Compras que los códigos no fueron incluidos en las programaciones para la compra. Anexo: 18-43.

Se incluye el Inventario de la Farmacia y Bodega de la UIA de San Marcos como evidencia que los códigos en mención fueron abastecidos en su debida oportunidad según los argumentos vertidos en las justificaciones antes mencionadas. Anexos: 44-52.

Se puede indicar que los códigos relacionados a vacunación según indico el Encargado de Farmacia y Bodega, son códigos en tránsito que el sistema se reflejan con existencia 0. Debido a que son traslados a la Auxiliar de Enfermería de la Unidad quien es la encargada de suministrar los mismos, verificando que si se contaba con existencia de los códigos según estadística de esquema de inmunización de los meses de agosto, septiembre, noviembre y diciembre. Anexos: 53-60.

Derivado del cuadro presentado se puede observar que la Unidad Integral de Adscripción Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Marcos en el segundo cuatrimestre no solicito 12 códigos los cuales son (13, 321, 598, 1605, 1608, 1609, 1612, 1632, 10385, 10391, 10518, 10901) y en el Tercer cuatrimestre no solicitaron 8 códigos siendo estos (1605, 1608, 1609, 1611, 1612, 1632, 10391, 10901) los cuales se desconocen las razones por las cuales el Encargado de Farmacia y Bodega de esta dependencia no realizo su proyección y solicitud a la vez.

-. Se pude mencionar que el código 169 se publicó en el portal de guatecompras no existiendo oferente declarando desierto el evento, además se informó al técnico de compras al retornar de vacaciones sobre el oficio circular 14006, quedo fuera del listado básico del Instituto por lo cual no se pudo realizar la compra.

-. En cuanto al código 1003 debido al Oficio Circular 5361 de fecha 15 de junio de 2018, se notificó la entrega por medio de UNOPS, por lo cual no se adquirió el código ya que se tenía contemplada la programación de abastecimiento en el mes de agosto proyectada para el 29 de marzo de 2019.

-. Referente a los códigos solicitados en el tercer cuatrimestre siendo estos (13, 321, 598, 2089, 10368, 10374, 10385, 10516, 10518) todos fueron abastecidos en su oportunidad como lo indica el inventario de la UIA de San Marcos al mes de diciembre.

Es importante mencionar factores que permiten que la labor que realiza el personal de esta dependencia sea valioso a) El Técnico Encargado de Compras de esta dependencia realiza compras para tres dependencias siendo estas Consultorio de San Marcos, UIA de San Marcos y Puesto de Salud de San Rafael Pie de la Cuesta. b) Existió la limitante que el Técnico de Compras de esta dependencia tenía programado su periodo vacacional del 08/10/2018 al 15/11/2018 abasteciendo al máximo la Dependencia.

PETICION:

I.- Que se tenga por PRESENTADO Y ACEPTADO los presentes argumentos derivado del OFICIO No SANMARCOS-DAS-02-0052-2018-01 de fecha 12 de abril de 2019, el que me fue notificado según cédula de notificación de fecha doce de abril del año dos mil diecinueve, tomando en consideración que, he dado cumplimiento a la normativa institucional vigente, y que mi actuar se enfocó únicamente el beneficio de las Dependencias que coordino, debido a que el proceso operativo lo realizan el personal a cargo de este proceso, por tal razón mi intención siempre ha sido la agilización de los procesos apegándome a la normativa vigente, no perjudicando la función de seguridad social encomendada al IGSS y los intereses de los afiliados, jubilados, pensionados y derechohabientes de esta dependencia, sino al contrario dar fiel cumplimiento a las obligaciones contraídas por el instituto y por ende se pueda brindar una atención oportuna de calidad y calidez.

II.- Que se tengan por propuestos y presentados los documentos anexos al presente descargo y se tomen en consideración para emitir la resolución respectiva.

III.- Que llegado el momento oportuno de resolver, los honorables entes auditores en representación de la Contraloría General de Cuentas, al resolver Declaren: I.) Tener por presentado de mi parte el Descargo de Evacuación correspondiente a hallazgo No. 47 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera y Cumplimiento. II.) Se me tome en cuenta y por aceptado el presente descargo, tomando en consideración que mi accionar en los procesos es relacionado a instruir la realización de los procesos adecuados en esta Unidad Ejecutora 407 del Instituto, apegándome a los intereses del mismo y en beneficio de los afiliados y derechohabientes...”.

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019, el señor Luis Alfredo Fuentes López, Analista "A" de la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…En relación al desabastecimiento de los códigos de medicamentos antes descritos, me permito darles a conocer los siguientes hechos…

4. En relación al análisis de la auditoría practicada, respecto al desabastecimiento según inventarios al 27 de agosto, 30 de septiembre y 01 de octubre de 2018, me permito indicar que fue trasladada con mi visto bueno, la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, al IGSS/Consultorio San Marcos, según consta en Oficio No. UIASM-F-78/2018 de fecha 08/05/2018, para que realizaran el trámite de compras. (Adjunto documentos de soporte)

5. En relación a la proyección de compras del tercer cuatrimestre fue firmado con visto bueno de la señora: Waleska Fabiola García Joachin, Encargada Interina de esta Unidad, y trasladado al IGSS/Consultorio San Marcos, según consta en Oficio No. UIASM-F-321/2018 de fecha 10/09/2018, para que procedieran a realizar el trámite de compras; no está demás indicar que dicha proyección fue trasladada al Consultorio San Marcos, con visto bueno de la Señora Waleska García, ya que me encontraba gozando de mi periodo vacacional correspondiente del 28 de agosto de 2018 al 03 de octubre de 2018. (Adjunto documentos de soporte)

6. En relación a los códigos desabastecidos siguientes: 1605, 1608, 1609, 1612, 1632, 10391, 10901, el señor José Juárez Encargado de Farmacia y Bodega de esta Unidad Integral de Adscripción, indico que no fueron requeridos en el Plan de Compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018, ya que fueron elaborados los pedidos SA-06, los cuales fueron trasladados al Departamento de Abastecimientos, especificando el lugar de entrega: Bodega de Medicamentos de la Zona 13, del Instituto, por lo que se solicitan mediante requisición a dicha bodega y que no se reflejan las existencias en el inventario al 27 de agosto, 30 de septiembre y 01 de octubre de 2018, ya que son productos de transito los cuales son entregados por medio de requisición a la sección de Hipodermia de esta Unidad. (Adjunto documentos de soporte)

7. No esta demás indicar que como Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, mi principal preocupación era el desabastecimiento por lo que me vi en la necesidad de apersonarme al Consultorio San Marcos, con la finalidad de solicitar información de varios códigos de medicamentos, por lo que me indico el Licenciado. Cristian Mérida, Encargado de la Unidad Ejecutora, que se realizarían las gestiones necesarias para abastecer la farmacia de la Unidad, pero que debido

a que el personal de compras, se encontraba de vacaciones, los procesos estaban demorando, pero que existía el compromiso para realizar el procedimiento de compra correspondiente.

8. No esta demás indicar que continuamente le solicitaba al señor bodeguero de esta Unidad, los reportes del sistema SIBOFA, con la finalidad de monitorear el abastecimiento, por lo que finalmente solicite un reporte de ingresos y existencias al 31 de diciembre de 2018, teniendo un resultado favorable ya que se contaba con un adecuado abastecimiento, esto con la finalidad de garantizar un servicio de calidad a los afiliados y derechohabientes de la Unidad Integral de Adscripción, San Marcos. (Adjunto documentos de soporte)

Habiendo manifestado las pruebas de descargo y adjuntando la documentación de respaldo de los puntos antes mencionados. SOLICITO: Primero: Sean aceptadas las pruebas de descargo que se entregan, para responder al hallazgo No. 47, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO, POR EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS. Segundo: Sea dado por evacuado el hallazgo No. 47, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO, POR EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS".

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2019, el señor Marvin Vinicio Fuentes Fuentes, Analista A, con puesto funcional de Técnico de Compras del Consultorio San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…Derivado de lo antes mencionado me permito exponerles las siguientes pruebas de descargo:

1.- En relación al medicamento denominando: CLORANFENICOL UNGÜENTO OFTÁLMICO AL 1 %, TUBO 3 G - 5 G. CÓDIGO IGSS 13, me permito manifestarles lo siguiente:

- El medicamento en mención no fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, mas sin embargo fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el día 13 de septiembre de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha

08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifieste que el código IGSS 13, aún se encontraba en análisis de la comisión adjudicadora, y que se le diera continuidad al proceso de compra ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 14 de noviembre de 2018, el señor: José Humberto Bonilla, Técnico de compras de este consultorio, elaboro la orden de compra No. 196755 de fecha 14/11/2018, la cual fue trasladada al proveedor: DROGUERIA REFASA, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 1204076.

2.-En relación al medicamento denominando: RISEDRONATO SÓDICO TABLETA 35MG CÓDIGO IGSS 169, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que en la fecha 21/05/2018 se procedió a publicar en el portal de Guatecompras el evento No. 28/2018 identificado con el NOG: 8183775, para la adquisición de 200 unidades del medicamento: Risedronato Sódico Tableta 35 mg. El cual se declaró desierto por ausencia de ofertas.

-. Es importante hacer mención que se estuvo monitoreando el sistema de Guatecompras pero varios eventos que publicaron otras unidades, fueron declarados desiertos por ausencia de ofertar.

-. En la fecha 13 de septiembre de 2018, fue trasladada a esta sección la proyección de compras del tercer cuatrimestre 2018, en donde se incluyó el código en mención, e inmediatamente se procedió a monitorear en el sistema de Guatecompras verificando que varios eventos eran declarados desiertos por ausencia de ofertas.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones, el Licenciado. Cristian Mérida, me notifico del Oficio Circular No. 14006 de fecha 25/10/2018, emanado de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en relación a la modificación del listado básico de medicamentos aprobado por la Honorable Junta Directiva por medio del punto Vigésimo de la sesión Ordinaria M-79-10-18. Por lo que el medicamento en mención quedo fuera del listado básico de medicamentos, por tal razón no fue posible la publicación de otro evento en el portal de Guatecompras.

3.- En relación al medicamento denominando: ESTRADIOL VALERATO Y NORGESTREL GRAGEA 2 MG Y 0.5 MG, ENVASE CALENDARIO. CÓDIGO IGSS 321, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 321 no fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, mas sin embargo fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el día 13 de septiembre de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. El 27 de septiembre de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 480/2018 de fecha 27/09/2018 en donde se adjudica el medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 168017 fecha 03/10/2018, la cual fue trasladada al proveedor: AGENCIA FARMACEUTICA INTERNACIONAL.A. NIT: 7477279.

4.- En relación al medicamento denominando: HIERRO AMINOQUELADO + ÁCIDO FÓLICO JARABE 30 MG + 250-300 MCG/5 ML FRASCO 100 ML - 150 ML. CÓDIGO IGSS 598, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención no fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, mas sin embargo fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el día 13 de septiembre de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifieste que el código IGSS 598, aún se encontraba en análisis de la comisión adjudicadora, y que se le diera continuidad al proceso de compra ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones el Licenciado: Cristian Mérida, me indico que diera continuidad al proceso de compra del código 598, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo

establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto

-. El 28 de noviembre de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 597/2018 de fecha 28/11/2018, en donde se adjudica al medicamento lo que dio origen a la Orden de Compra No. 207208 de fecha 28/11/2018, la cual fue trasladada al proveedor: DROGUERIA Y LABORATORIO PHARMALAT, S.A. NIT: 6177999.

5.- En relación al medicamento denominando: ESTRÓGENOS CONJUGADOS CREMA VAGINAL 0.625 MG/G, TUBO CON APLICADOR 40 G - 45 G. CÓDIGO IGSS 1003, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018, por lo que en el mes de mayo de 2018, se procedió con la comunicación al Departamento de Abastecimiento en relación a la programación de entregas por medio de UNOPS, y se nos indicó que estuviéramos pendiente del correo electrónico institucional ya que se trasladaría la programación de entregas por medio del convenio entre el IGSS Y UNOPS.

-. En la fecha 15 de junio de 2018 se recibió a través del correo institucional el Oficio Circular No. 5361 de fecha 15/06/2018, emanado del Departamento de Abastecimientos, en donde se traslada la programación de entregas de UNOPS, en el cual se incluye el código IGSS 1003, por lo que se decidió esperar la entrega, con la finalidad de evitar un sobreabastecimiento.

6.- En relación al medicamento denominando: VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA TIPO SABIN SOLUCIÓN ORAL FRASCO GOTERO VIDRIO O PLÁSTICO 20 DOSIS. CÓDIGO IGSS 1605, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 1605, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

7-. En relación al medicamento denominando: VACUNA CONTRA EL SARAMPIÓN, PAPERAS Y RUBEOLA SOLUCIÓN INYECTABLE, VIAL O AMPOLLA 1 DOSIS. CÓDIGO IGSS 1608, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 1608, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

8.- En relación al medicamento denominando: VACUNA ANTITUBERCULOSA (BCG) SOLUCIÓN INYECTABLE O POLVO PARA USO PARENTERAL 10 DOSIS, VIAL CON DISOLVENTE 1 ML. CÓDIGO IGSS 1609, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 1609, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

9.- En relación al medicamento denominando: TOXOIDE TETÁNICO (VACUNA ANTITETÁNICA) SOLUCIÓN, SUSPENSIÓN, LIQUIDO INYECTABLE O POLVO LIOFILIZADO; FRASCO, VIAL O AMPOLLA EN UNIDOSIS/MULTIDOSIS O JERINGA PRELLENADA. CÓDIGO IGSS 1611, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. El 14 de junio de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 243/2018 de fecha 14/06/2019, en donde se adjudica el medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 100888 fecha 19/06/2018, la cual fue trasladada al proveedor: HERNANDEZ ELIAS MARVIN YUVANNY, NIT: 944016K.

-. El Código 1611, no fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018.

10.- En relación al medicamento denominando: VACUNA TRIPLE (DPT) SOLUCIÓN INYECTABLE 10 DOSIS, VIAL O AMPOLLA 5 ML. CÓDIGO IGSS 1612, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 1612, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

11.- En relación al medicamento denominando: VACUNA PENTAVALENTE SOLUCIÓN, SUSPENSIÓN, LIQUIDO INYECTABLE O POLVO LIOFILIZADO; FRASCO, VIAL O AMPOLLA EN UNIDOSIS/MULTIDOSIS O JERINGA PRELLENADA. CÓDIGO IGSS 1632, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 1632, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

12.- En relación al medicamento denominando: VACUNA CONTRA LA INFLUENZA ADULTOS VIRUS FRAGMENTADOS SIN TIMEROSAL O HASTA 1 CG/0.5 ML, 1 DOSIS JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ML. CÓDIGO IGSS 2089, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 2089, fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de Compra Directa, según lo establece el Artículo 43 inciso b) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, publicando en el portal de Guatecompras el evento No. 26/2018, identificado con el NOG: 8166447. Al recibir las ofertas electrónicas se procedió a trasladarlas a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. El 29 de mayo de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 200/2018 de fecha 29/05/2018, en donde se adjudica el medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 85765 de fecha 29/05/2018, la cual fue trasladada al proveedor: SERVICIO DE COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. NIT: 22339655.

-. En la fecha 13 de septiembre de 2018, fue trasladada a esta sección la proyección de compras del tercer cuatrimestre 2018, en donde se incluyó el código en mención.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifesté que se continuara con el proceso de compra del código IGSS 2089, ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones el Licenciado Cristian Mérida, me notifico del Oficio Circular No. 14006 de fecha 25/10/2018, en relación a la modificación del listado básico de medicamentos aprobado por la Honorable Junta Directiva por medio del punto Vigésimo de la sesión Ordinaria M-79-10-18. Por lo que el medicamento en mención en el listado actual es de NIVEL III, por lo que se solicitó a la sección de farmacia y bodega de la U.I.A. San Marcos su pronunciamiento respecto a adquirir un producto de nivel III, pero lastimosamente no se tuvo ninguna respuesta.

13.- En relación al medicamento denominando: ALIMENTO A BASE DE PROTEINA DE SOYA VITAMINAS Y MINERALES SABOR A VAINILLA. POLVO LATA DE 400 GRAMOS. CÓDIGO IGSS 10368, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. En la fecha 16 de agosto de 2018 la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 419/2018 de fecha 16/08/2018, en donde se adjudica el medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 142661 de fecha 24/08/2018, la cual fue trasladada al proveedor: ABBOTT LABORATORIOS, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 671517.

-. En la fecha 13 de septiembre de 2018, se recibió en esta sección la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, en donde se incluyó el código 10368.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifieste que el código IGSS 10368, aún se encontraba en análisis de la comisión adjudicadora, y que se le diera continuidad al proceso de compra ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2019, al retornar de vacaciones, el licenciado Cristian Mérida, me notifico del Oficio Circular No. 14006 de fecha 25/10/2018, emanado de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, en relación a la modificación del listado básico de medicamentos aprobado por la Honorable Junta Directiva por medio del punto Vigésimo de la sesión Ordinaria M-79-10-18. Por lo que el medicamento en mención quedo fuera del listado básico de medicamentos, por tal razón no fue posible continuar con el proceso de compra.

14.- En relación al medicamento denominando: ALIMENTO A BASE DE PROTEÍNAS DE SOYA VITAMINAS Y MINERALES PARA PACIENTE PEDIÁTRICO POLVO. LATA 400 G. CÓDIGO IGSS 10374, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 10374, fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de Compra Directa, según lo establece el Artículo 43 inciso b) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, publicando en el portal de Guatecompras el evento No. 45/2018, identificado con el NOG: 8373574. Al recibir las ofertas electrónicas se procedió a trasladarlas a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. El 25 de junio de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 289/2018 de fecha 25/06/2018, en donde se adjudica el medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 104655 de fecha 27/06/2018, la cual fue trasladada al proveedor: ABBOTT LABORATORIOS, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 671517.

-. En la fecha 13 de septiembre de 2018, se recibió en esta sección la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, en donde se incluyó el código 10374, por lo que se realizó el procedimiento de Compra Directa, según lo establece el Artículo 43 inciso b) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, publicando en el portal de Guatecompras el evento No. 68/2018, identificado con el NOG: 9126414. Al recibir las ofertas electrónicas se procedió a trasladarlas a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. El 23 de noviembre de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 580/2018 de fecha 22/11/2018, en donde se anula el evento No. 68/2018, identificado con el NOG: 9126414, ya que las ofertas presentadas no coincide con la descripción del Listado Básico de Medicamentos del Instituto.

15.- En relación al medicamento denominando: DTAP-POLIO INACTIVADA (TETRAVALENTE ACELULAR) SOLUCIÓN, SUSPENSIÓN, LIQUIDO INYECTABLE O POLVO LIOFILIZADO; FRASCO, VIAL O AMPOLLA EN UNIDOSIS/MULTIDOSIS O JERINGA PRELLENADA. CÓDIGO IGSS 10385, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención no fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, mas sin embargo fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el día 13 de septiembre de 2018.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifesté que se continuara con el proceso de compra del código IGSS 10385, ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones el Licenciado Cristian Mérida, me notifico del Oficio Circular No. 14006 de fecha 25/10/2018, emanado de la Subgerencia de Prestaciones en Salud en relación a la modificación del listado básico de medicamentos aprobado por la Honorable Junta Directiva por medio del punto Vigésimo de la sesión Ordinaria M-79-10-18. Por lo que el medicamento en mención en el listado actual es de NIVEL III, por lo que se solicitó a la sección de farmacia y bodega de la U.I.A. San Marcos su pronunciamiento respecto a adquirir un producto de nivel III, pero lastimosamente no se tuvo ninguna respuesta.

16.- En relación al medicamento denominando: VACUNA CONTRA LA HEPATITIS B RECOMBINANTE PEDIÁTRICA SUSPENSIÓN INYECTABLE 10 MCG/0.5ML, 1 DOSIS FRASCO VIAL 0.5 ML. CÓDIGO IGSS 10391, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 10391, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

17.- En relación al medicamento denominando: TIOTROPIO BROMURO CÁPSULA CON POLVO PARA INHALACIÓN O CÁPSULAS PARA INHALACIÓN 18 MCG CON DISPOSITIVO PARA INHALACIÓN. CÓDIGO IGSS 10516, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el 10 de mayo de 2018, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

-. En la fecha 16 de agosto de 2018 la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 412/2018 de fecha 15/08/2018, en donde se adjudica el

medicamento, por lo que dio origen a la Orden de Compra No. 139857 de fecha 21/08/2018, la cual fue trasladada al proveedor: J.I. COHEN, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 22345388.

-. En la fecha 13 de septiembre de 2018, se recibió en esta sección la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, en donde se incluyó el código 10516

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2019, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifesté que se continuara con el proceso de compra del código IGSS 10516, ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones el Licenciado: Cristian Mérida, me indico que diera continuidad al proceso de compra del código 10516, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto

-. El 03 de diciembre de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 622/2018 de fecha 03/12/2018 en donde se adjudica al medicamento lo que dio origen a la Orden de Compra No. 214536 de fecha 05/12/2018, la cual fue trasladada al proveedor: J.I. COHEN, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 22345388.

18.- En relación al medicamento denominando: RIVASTIGMINA SOLUCIÓN ORAL 2 MG/ML FRASCO DE 120 ML IGSS 10518, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El medicamento en mención no fue requerido en la proyección de compras del segundo cuatrimestre de 2018, mas sin embargo fue requerido en la proyección de compras del tercer cuatrimestre de 2018, el cual fue recibido en esta sección de compras el día 13 de septiembre de 2018.

-. En la fecha 08 de octubre de 2018, se trasladó el oficio No. 08/2018 de fecha 08/10/2018, al Licenciado: Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Encargado de la Unidad Ejecutora del Consultorio San Marcos 407, en donde le manifesté que se continuara con el proceso de compra del código IGSS 10518, ya que a partir del 08 de octubre de 2018 al 15 de noviembre de 2018, estaría gozando de mi periodo vacacional.

-. En la fecha 16 de noviembre de 2018, al retornar de vacaciones el Licenciado: Cristian Mérida, me indico que diera continuidad al proceso de compra del código 10518, por lo que se realizó el procedimiento de compra de baja cuantía según lo establece el Artículo 43 inciso a) de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República, solicitando las respectivas cotizaciones y posteriormente se trasladó a la comisión adjudicadora para su revisión, análisis y adjudicación, contando con el análisis del precio realizado por la Unidad de Control y Monitoreo de la Subgerencia Administrativa del Instituto

-. El 27 de noviembre de 2018, la comisión adjudicadora traslado a esta sección el Acta No. 589/2018 de fecha 27/11/2018 en donde se adjudica al medicamento lo que dio origen a la Orden de Compra No. 206558 de fecha 28/11/2018, la cual fue trasladada al proveedor: NORVANDA HEALTHCARE, SOCIEDAD ANONIMA. NIT: 25895508.

19- En relación al medicamento denominando: VACUNA CONTRA ROTAVIRUS HUMANO SUSPENSIÓN ORAL, JERINGA PRELLENADA CON 1 DOSIS DE VACUNA (1.5 ML). CÓDIGO IGSS 10901, me permito manifestarles lo siguiente:

-. El código 10901, no fue requerido en la proyección de compras del segundo y tercer cuatrimestre de 2018.

20.- Derivado de los numerales 1 al 19, se solicitó un reporte SICOIN del año 2018, en donde se puede verificar que los códigos de medicamentos de los cuales fueron elaboradas órdenes de compra, ingresaron a la farmacia y bodega de la U.I.A. San Marcos, de igual manera los expedientes de pago fueron trasladados a la DAF de Quetzaltenango para su respectivo trámite de pago.

21.- Derivado de los numerales 1 al 19, se solicitó a la sección de farmacia y bodega un reporte de SIBOFA al 31/12/2018, en donde se refleja el abastecimiento de los códigos que fueron elaboradas órdenes de compra.

Habiendo manifestado mis pruebas de descargo y adjuntando los documentos de respaldo de los numerales 1 al 21. SOLICITO: a. Sea aceptada las pruebas de descargo que se entregan, para responder al hallazgo No. 47 de Cumplimiento a Leyes y Regularizaciones Aplicables Área Financiera y Cumplimiento, Por el Desabastecimiento de Medicamentos. b.- Sea dado por evacuado el hallazgo No. 47, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULARIZACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO, POR EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS”.

En oficio No. Admón. 55/2019 de fecha 25 de abril de 2019, la señora Paula

Florinda Orozco Navarro, Analista A, con puesto funcional de Encargada de la Unidad Integral de Adscripción UIA, San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, manifiesta lo siguiente: “me fue notificado del hallazgo número 47 Desabastecimiento de medicamentos en lo que concierne a la Unidad Ejecutora 407 Consultorio San Marcos específicamente a la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos. En dicho hallazgo se indican los siguientes códigos que se encontraban desabastecidos en esa oportunidad los cuales son: 35, 49, 149, 203, 210, 217, 370, 646, 670, 882, 1355, 2089, 10013 y 10565; lo cual supone según el hallazgo de cumplimiento de leyes y regulaciones. Ante dicha información expongo lo siguiente:

1.- Los códigos 35, 49, 149, 203, 210, 217, 370 y 10565 se encontraban desabastecidos a dicha fecha debido a que se encontraba pendiente el ingreso por parte de UNOPS, sin embargo para comprobar dicho extremo adjunto reporte del Sistema Integrado de Farmacia y Bodega –SIBOFA- donde se detallan los ingresos de dichos medicamentos.

2.- Los códigos de medicamentos 646, 882, 2089 y 10013 se realizó compra de baja cuantía para abastecerlos, para comprobar dicho extremo se adjunta también reporte de –SIBOFA- donde se detallan los ingresos respectivos.

3.- El código 670 fue solicitado con fecha 13/11/2018 mediante la modalidad de Contrato Abierto mediante la orden de compra SIGES 195.339 sin embargo el proveedor no logro despachar dicha orden, adicional a ello la baja cuantía de la orden de compra no permitía al proveedor despachar el producto de una forma rápida.

4.- El código 1355 no fue posible adjudicar su compra ya que la Unidad de Control y Monitoreo no autorizo el precio del único proveedor que oferto durante dos ocasiones. Para tal extremo adjunto respuesta de dicha unidad.

5.- Es de destacar que esta sección de compras y administración ha realizado todas las gestiones en su oportunidad para abastecer la Farmacia y Bodega de la Unidad cumpliendo a cabalidad la Orden de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante el Oficio 05437 de fecha 24/04/2018 en el que ordena tener abastecida la farmacia en un 85% de los medicamentos y material médico quirúrgico que son de uso regular y un 100% para los insumos catalogados con críticos. Teniendo en cuenta que dichos códigos desabastecidos a la fecha de la muestra no representan una cantidad significativa ya que la unidad maneja un total de 277 códigos según el inventario activo a la fecha los códigos desabastecidos (14) representan un total de 5% sin embargo luego de exponer los puntos anteriores únicamente se tiene un total de 2 códigos desabastecidos a los cuales no se les logro dar un abastecimiento adecuado, siendo estos de uso regular y no críticos, representando así un 0.72% lo cual no es significativo para el total de los códigos activos. Adjunto al presente los parámetros activos de los códigos desabastecidos a esa fecha para comprobar el extremo indicado en el presente punto.

Por los puntos antes expuestos solicito sea desvanecido dicho hallazgo ya que no es representativo para la auditoria, por los motivos antes indicados".

En oficio No. EC-003/2019 de fecha 24 de abril de 2019, el señor Wilian Arnoé Argueta Cortés, Analista A, con puesto funcional de Encargado de Compras de la Unidad Integral de Adscripción UIA, San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…me fue notificado del hallazgo número 47 Desabastecimiento de medicamentos en lo que concierne a la Unidad Ejecutora 407 Consultorio San Marcos específicamente a la Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos. En dicho hallazgo se indican los siguientes códigos que se encontraban desabastecidos en esa oportunidad los cuales son: 35, 49, 149, 203, 210, 217, 370, 646, 670, 882, 1355, 2089, 10013 y 10565; lo cual supone según el hallazgo de cumplimiento de leyes y regulaciones. Ante dicha información expongo lo siguiente:

1.- Los códigos 35, 49, 149, 203, 210, 217, 370 y 10565 se encontraban desabastecidos a dicha fecha debido a que se encontraba pendiente el ingreso por parte de UNOPS, sin embargo para comprobar dicho extremo adjunto reporte del Sistema Integrado de Farmacia y Bodega –SIBOFA- donde se detallan los ingresos de dichos medicamentos.
2.- Los códigos de medicamentos 646, 882, 2089 y 10013 se realizó compra de baja cuantía para abastecerlos, para comprobar dicho extremo se adjunta también reporte de –SIBOFA- donde se detallan los ingresos respectivos.
3.- El código 670 fue solicitado con fecha 13/11/2018 mediante la modalidad de Contrato Abierto mediante la orden de compra SIGES 195.339 sin embargo el proveedor no logro despachar dicha orden, adicional a ello la baja cuantía de la orden de compra no permitía al proveedor despachar el producto de una forma rápida.
4.- El código 1355 no fue posible adjudicar su compra ya que la Unidad de Control y Monitoreo no autorizo el precio del único proveedor que oferto durante dos ocasiones. Para tal extremo adjunto respuesta de dicha unidad.
5.- Es de destacar que esta sección de compras y administración ha realizado todas las gestiones en su oportunidad para abastecer la Farmacia y Bodega de la Unidad cumpliendo a cabalidad la Orden de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante el Oficio 05437 de fecha 24/04/2018 en el que ordena tener abastecida la farmacia en un 85% de los medicamentos y material médico quirúrgico que son de uso regular y un 100% para los insumos catalogados con críticos. Teniendo en cuenta que dichos códigos desabastecidos a la fecha de la muestra no representan una cantidad significativa ya que la unidad maneja un total de 277 códigos según el inventario activo a la fecha los códigos desabastecidos (14) representan un total de 5% sin embargo luego de exponer los puntos

anteriores únicamente se tiene un total de 2 códigos desabastecidos a los cuales no se les logro dar un abastecimiento adecuado, siendo estos de uso regular y no críticos, representando así un 0.72% lo cual no es significativo para el total de los códigos activos. Adjunto al presente los parámetros activos de los códigos desabastecidos a esa fecha para comprobar el extremo indicado en el presente punto.
Por los puntos antes expuestos solicito sea desvanecido dicho hallazgo ya que no es representativo para la auditoria, por los motivos antes indicados".

En Oficio No. UIA-T-AA-329/2019, de fecha 25 de abril de 2019, la señora Lilia Zucely Pérez Fuentes, Analista A, con puesto funcional de Encargada de Compras y Encargada de la Unidad Integral de Adscripción UIA, Tejutla, San Marcos, manifiesta lo siguiente: "…me permito manifestar lo siguiente:
1.- "CÓDIGO 49 "CEFIXIMA". Este código si fue incluido dentro de la proyección del Segundo Cuatrimestre trasladado por el Bodeguero de la UIA de Tejutla, San Marcos en fecha 03-04-2018. Se solicitó cotización a varios proveedores el 22-05-2018, 23-05-2018, 24-05-2018, 31-05-2018 y 31-05-2018 sin embargo no se recibieron ofertas del código antes mencionado. Uno de los proveedores que maneja este código es "Droguería y Laboratorio Pharmarlat, S.A." presento sus cotizaciones el 25-05-2018 pero no incluía cotización del código 49.

Estuve de periodo vacacional del 11 de junio al 16 de julio de 2018, por lo tanto la persona que estuvo cubriendo la plaza no le dio seguimiento a las cotizaciones solicitadas ni a la proyección de medicamento pendiente por comprar, se adjunta certificación del Acta No. 78/2018

En la proyección del Tercer cuatrimestre fue nuevamente solicitado por el Bodeguero de la UIA de Tejutla, se solicitó cotización a "Nuevos Éticos Neoethical, S.A." el 06-09-2019 y el 18-09-2019 también el 23-11-2018 a varios proveedores pero ningún proveedor cotizó.

Dentro de la programación del primer grupo de medicamentos de la tercera fase de entregas, adjudicados en el marco del proceso UNOPS/GUA/ITB-14-2017 se encontraba incluido el código 49 Cefexima, el cual tenía fecha de entrega el 12-10-2019, sin embargo ingreso a la Bodega de la UIA de Tejutla el 17 de octubre de 2018. Según indicación verbal por parte del Encargado de Unidad Ejecutora, se tenían que esperar las entregas de UNOPS con el fin de evitar el sobreabastecimiento del mismo.

2.- CÓDIGO 69 "ALBENDAZOL". Este código no fue solicitado en la proyección del segundo cuatrimestre, debido a que se contaba con existencia y por el consumo que era muy bajo, según justificación del Señor Edwin Baudilio Fuentes Fuentes, Bodeguero "A" del IGSS/UIA Tejutla, San Marcos.

Tampoco fue incluida dentro de la proyección del tercer cuatrimestre debido a que este código estaba incluido dentro de la programación del segundo grupo de medicamentos de la segunda fase de entrega, adjudicados en el marco del proceso UNOPS/GUA/ITB-14-2017 el cual estaba programado para ser entregado el 28-09-2018, sin embargo ingreso a la Unidad de Tejutla, el 09-10-2018. Y Según indicación verbal por parte del Encargado de Unidad Ejecutora, se tenían que esperar las entregas de UNOPS con el fin de evitar el sobreabastecimiento del mismo.

3.- CÓDIGO 148 “METRONIDAZOL”. Este código fue incluido dentro de la proyección de medicamentos del II Cuatrimestre y en el Alcance de la proyección, se solicitó cotización a varios proveedores el 22-05-2018, 23-05-2018, 24-05-2018 y 31-05-2018.

Se recibieron 2 cotizaciones de los siguientes proveedores: Faceta, S.A. y Jeny Bethzaida Aceituno Rubio (Repremed), se envió a la Unida de Monitoreo, el resultado del análisis fue gestión nueva. De acuerdo al resultado se solicitaron nuevas cotizaciones en fecha 31-05-2018, sin embargo ningún proveedor presento cotización, por lo cual se elaboró acta No. 71/2018 donde en base a opinión médica es necesario realizar la compra para evitar poner en riesgo la salud del afiliado y derechohabiente, por lo cual se toma la decisión de adjudicar la compra al proveedor Jeny Bethzaida Aceituno Rubio de Jiménez, quien fue el que oferto el precio más económico.

Se trasladó orden de compra el 1 de junio de 2019, sin embargo el proveedor no realizó el despacho, manifestando vía telefónica que no contaba con existencia del mismo, se le solicitó que informará lo anterior por escrito, pero no se tuvo ninguna respuesta. La orden de compra fue anulada hasta el 04-10-2018.

El proveedor Bodega Farmaceutica, S.A., presento cotización, la misma fue trasladada a la Unidad de Monitoreo el 31-08-2018 sin embargo el resultado fue “Gestión Nueva”

Se solicitó cotización de este código el 06-09-2018, para cubrir solicitud de la Proyección de compra de medicamentos del III Cuatrimestre, sin embargo no se tuvo ninguna oferta. Se tomó la tomó la decisión de esperar la entrega por UNOPS con el fin de no caer en sobreabastecimiento de este medicamento y a que el mismo estaba incluido en programación del primer grupo de medicamentos de la tercer fase de entregas, adjudicados en el marco del proceso UNOPS/GUA/ITB-14-2017 fecha de entrega el 31/10/2018, la misma fue recibida en la UIA de Tejutla el 17-10-2018.

4.- CÓDIGO 169 “RISEDRONATO SODICO”. Este código no fue solicitado en la proyección de medicamentos correspondiente al Segundo Cuatrimestre por el Bodeguero de la UIA de Tejutla, San Marcos.

En la proyección de compras del Tercer cuatrimestre si fue solicitado, sin embargo se solicitaron cotizaciones a varios proveedores y nos informó el proveedor Agencia Farmacéutica, S.A. que ya no estaban manejando el código.

Es importante mencionar que este código salió del mercado nacional, ya que ningún proveedor lo está manejando, se generó un reporte del sistema de Bodegas y Farmacia “compras de medicamentos”, donde se puede observar que durante el año 2018 ninguna unidad médica ni hospitalaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social realizó compra de dicho medicamento.
Debido a lo anterior, el Señor Edwin Baudilio Fuentes Fuentes, Bodeguero “A” procedió a inactivar este código el 22-11-2018.

5.- CÓDIGO 200 “HIDROXIDO DE ALUMINIO”. Este código no fue incluido dentro de la proyección de compra de medicamentos del segundo cuatrimestre, según justifica el Señor Edwin Fuentes, Bodeguero “A” que el consumo era bajo y estaba pendiente la entrega por medio de UNOPS de fecha 31-07-2018 el cual fue reprogramado a través del Oficio Circular DTL No. 29/2018 de fecha 11-09-2018, el medicamento ingreso a la UIA de Tejutla el 09/11/2018.

En la proyección del Tercer cuatrimestre si fue solicitado dicho código, se procedió a solicitar cotización, pero ningún proveedor oferto, y para evitar el sobreabastecimiento se tomó la decisión de esperar la entrega de UNOPS.

6.- CÓDIGO 210 “SUCRALFATO”. Este código fue solicitado en la proyección de medicamentos correspondiente al segundo cuatrimestre, se solicitaron cotizaciones, el proveedor Helios, S.A. presento oferta, se elaboró Orden de compra No. 89.100 de fecha 4 de junio de 2019, el medicamento ingreso a la UIA de Tejutla el 12-06-2019. Sin embargo a finales de agosto la existencia era de 1 unidad (no estaba desabastecido) debido a que es final de cuatrimestre ya se había consumido lo solicitado.

Este código fue requerido también en la proyección del Tercer Cuatrimestre, se solicitó cotización el 06-09-2019, se le adjudicó la compra al Proveedor Laboratorios y Droguería Pharmadel, S.A. Orden de Compra No. 150.619 de fecha 10-09-2018 el medicamento ingreso a la UIA de Tejutla el 17-10-2018. El proceso de compra es tardado y engorroso por lo cual es difícil realizar la compra en un tiempo corto.

Es importante mencionar este medicamento estaba contemplado en la

programación del primer grupo de medicamentos de la tercera fase de entregas, adjudicados en el marco del proceso UNOPS/GUA/ITB-14-2017, se recibió este medicamento el 17-10-2018.

7.- CÓDIGO 320 “ETINILESTRADIOL+NORGESTREL”
Este código está incluido en la proyección del Segundo y Tercer cuatrimestre, sin embargo se solicitaron cotizaciones en las siguientes fechas: 22-05-2018, 23-05-2018, 24-05-2018, 31-05-2018 pero sólo el proveedor Servicio de Comercio Internacional, S.A. presentó cotización.

Se envió cotización a la Unidad de Monitoreo, sin embargo el resultado fue Gestión Nueva.

Estuve de periodo vacacional del 11 de junio al 16 de julio de 2018, por lo tanto la persona que estuvo cubriendo la plaza no le dio seguimiento a las cotizaciones solicitadas ni a la proyección de medicamento pendiente por comprar, se adjunta certificación del Acta No. 78/2018.

Se solicitó cotización nuevamente el 06-09-2018, el proveedor que ofertó fue nuevamente Servicio de Comercio Internacional, S.A. a quien se le adjudico a través de la Orden de Compra No. 205.149 de fecha 26-11-2018, dicho medicamento ingreso a la UIA de Tejutla el 13-12-2018.

8. CÓDIGO 378 “PREDICARBATO”. Este medicamento fue solicitado en el alcance a la proyección del segundo cuatrimestre el 24-05-218, se solicitó cotización en fecha 24-05-2018, 31-05-2018. Sin embargo no se recibieron cotizaciones.

Estuve de periodo vacacional del 11 de junio al 16 de julio de 2018, por lo tanto la persona que estuvo cubriendo la plaza no le dio seguimiento a las cotizaciones solicitadas ni a la proyección de medicamento pendiente por comprar, se adjunta certificación del Acta No. 78/2018.

Se solicitó cotización el 05-09-2019, al proveedor Bodega Farmaceutica, S.A. pero argumento vía telefónica que no contaba con existencia.

9.- CÓDIGO 854 “VALPROATO SODICO”. Este medicamento fue solicitado en el alcance a la proyección del segundo cuatrimestre el 24-05-218, se solicitó cotización en fecha 24-05-2018, 31-05-2018. Sin embargo no se recibieron cotizaciones.

Se realizó la compra a través de la Orden No. 143.208 de fecha 27 de agosto de 2018, el medicamento ingreso a la UIA de Tejutla, el 09-10-2018, ya que el

proveedor no contaba con existencia en el momento que se trasladó la orden de compra.

10.- CÓDIGO 1390 ”BENZOFENONA Y SUS DERIVADOS”. Este medicamento no fue requerido por el Bodeguero en el Segundo cuatrimestre, según el Señor Edwin Fuentes manifiesta que de mayo a agosto se contaba con existencia y el consumo era bajo.

En la proyección del Tercer cuatrimestre si fue incluido, se solicitaron varias cotizaciones sin embargo no se recibió ninguna oferta.

Se tomó la tomó la decisión de esperar la entrega por UNOPS con el fin de evitar caer en sobreabastecimiento de este medicamento y a que el mismo estaba incluido en programación de los medicamentos adjudicados en el marco del proceso de Licitación UNOS/GUA/ITB-2017 y la fecha de entrega era el 15-11-2018.

11.- CÓDIGO 1992 “BROMOPRIDA”. Según el Señor Edwin Fuentes, no solicito este medicamento en la proyección de compras del segundo cuatrimestre debido a que en el mes de mayo contaba con existencias, sin embargo el consumo aumento en los siguientes meses.

En la proyección del Tercer cuatrimestre si fue incluido dicho código, por lo cual se procedió a solicitar cotizaciones en las fechas: 06-09-2018 y 07-09-2018, el 21 de septiembre se procedió a elaborar orden de compra No. 160.079 al proveedor Servicios de Comercio Internacional S.A., el medicamento ingreso a la Unidad el 09-10-2019.

El proceso de compra es tardado y engorroso, ya que la cotización no se recibe al instante y posteriormente hay que trasladar la información a la Unidad de Monitoreo quienes se toman el tiempo para analizar y dar respuesta, además el encargado de Compras tiene otras atribuciones y funciones en la Unidad por lo que complica esta situación.

12.- CÓDIGO 1352 “AMLODIPINA BESILATO, BOSOPROLOL”. Este medicamento no fue requerido en la proyección de compras del Segundo cuatrimestre, según argumenta el Señor Edwin Fuentes, Bodeguero “A” que se tenían existencias y el consumo era bajo.

En la proyección del Segundo cuatrimestre si fue incluido, se solicitaron varias cotizaciones en el mes de septiembre, se trasladó orden de compra Centrino Pharma, S.A. quien entregó el producto el 09-10-2018.

Es importante mencionar que por indicaciones verbales por parte del Encargado de la Unidad Ejecutora no se realizaron varias compras de medicamentos que estaban incluidos dentro de las programaciones de UNOPS con el fin de evitar el sobreabastecimiento de los mismos, ya que se tenían fechas establecidas de entrega.

En fecha 15 de mayo de 2018 trasladé el oficio No. UIA-T-AA-386/2018 al Dr. Ernan Rony García Andrade, Encargado del Despacho, Dirección Departamental IGSS San Marcos mi renuncia como encargado de la UIA de Tejutla, San Marcos justificando que son varias las atribuciones que mi persona realiza, así mismo indicando que tenía compras pendientes de realizar en el renglón 266 “productos medicinales y farmacéuticos”. Sin embargo no se tomaron medidas, por lo que continué realizando mis funciones por necesidad, y con el fin de garantizar el bienestar al afiliado y Beneficiario con Derecho.

En la circular No. 5437 de fecha 24 de abril de 2018, emitido por el Dr. Arturo Ernesto Aquino, Subgerente, Subgerencia de Prestaciones en Salud, manifiesta lo siguiente “…se le instruye realizar todas las gestiones que sean necesarias con el objetivo de mantener un nivel óptimo de abastecimiento por arriba del 85% de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que son de uso regular y un 100% para los insumos catalogados como críticos,…”. Por lo cual, cabe resaltar que los 12 medicamentos desabastecidos no son medicamentos críticos, sino de uso regular.

C) De todos los relatos indicados anteriormente me permito anexar documentación de soporte. Por lo que ruego que oportunamente se me notifique la resolución respectiva que derive la misma. Y para el efecto me fundamento en lo siguiente:

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Fundamento la presente en los Artículos 12, 14, y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en consecuencia respetuosamente me permito realizar la presente:

PETICION:

I.- Que se tenga por PRESENTADO Y ACEPTADO el presente descargo derivado del OFICIO No. SANMARCOS-DAS-02-0052-2018-07, de fecha 12 de abril de 2019, el que me fue notificado según cédula de notificación de fecha doce de abril del año dos mil diecinueve.

II.- Que se tengan por propuestos y presentados los documentos anexos al presente descargo y se tomen en consideración para emitir la resolución

respectiva.

III.- Que llegado el momento oportuno de resolver, los honorables entes auditores en representación de la Contraloría General de Cuentas, al resolver Declaren: I.) Tener por presentado de mi parte el Descargo de Evacuación correspondiente al No. 47 “Desabastecimiento de medicamentos”. II.) Se me tome en cuenta y por aceptado el presente descargo, tomando en consideración, que se realizaron las diligencias en su momento, a pesar de las múltiples funciones que tengo asignadas, con el fin de velar el bienestar del afiliado y beneficiario con derecho de la UIA de Tejutla, San Marcos. Los códigos desabastecidos son de USO REGULAR no CRITICOS, y según Circular 5437 de fecha 24 de abril de 2018, emitido por el Dr. Arturo Ernesto García Aquino indica que…”se deben de realizar todas las gestiones que sean necesarias con el objetivo de mantener un nivel óptimo de abastecimiento por arriba del 85% de los medicamentos y material médico quirúrgico menor que son de uso regular…”

En documento sin número de fecha 25 de abril de 2019, la Licenciada Gloria Lissethe López Fuentes, Jefe de Farmacia y Bodega Departamental, con puesto nominal de Jefe y Farmacia, de la Dirección Departamental de San Marcos, manifiesta lo siguiente: “…C) En relación al TERCER HALLAZGO DE CONTROL INTERNO (Hallazgo número CUARENTA Y SIETE) Desabastecimiento de medicamentos: Encontrado en las Unidades Ejecutoras UIA de San Marcos; UIA de San Rafaél Pie de la Cuesta y UIA de Tejutla, todas del departamento de San Marcos, exponen los Supervisores de la Contraloría que al realizar la supervisión se estableció al evaluar a través de muestreo del renglón presupuestario doscientos sesenta y seis Productos Medicinales y Farmacéuticos medicamentos desabastecidos en distintos códigos debido a los motivos allí expuestos en los incisos a, b, c, d y e; en relación a los hallazgos en mención me permito en manifestar las siguientes acciones que se efectúan en todas o por cada una de la Unidades médicas del departamento de San Marcos y que están a cargo de la Jefatura de farmacia y Bodega de la Dirección Departamental de San Marcos, para la adquisición de productos medicinales o de material médico quirúrgico menor; siendo las siguientes: Uno: Cada uno de los Bodegueros de las citadas unidades médicas efectúa sus requerimientos de conformidad a las existencias y los máximos y mínimos, en base a tales datos la unidad, la Autoridad correspondiente solicita las cantidades de medicamentos y material quirúrgico menor por medio del Formulario SIAF uno, este requerimiento es elevado al Técnico de Compras que es una figura adicional ajeno a la Bodega y Farmacia, el Técnico de Compras requiere del producto de conformidad a los lineamientos establecidos en el Convenio UNOPS (Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos) o por la modalidad de Contrato Abierto, baja cuantía o compra directa trasladando las cotizaciones de los proveedores oferentes a la Unidad de Monitoreo de Oficinas Centrales quién opina a que laboratorio se debe de hacer el

requerimiento del producto, finalmente los laboratorios a lo que se le adjudica el producto o productos de acuerdo a sus existencia, abastecen a cada unidad médica; en tal sentido está Jefatura no tiene una injerencia directa con el suministro de insumos farmacéuticos, Dos: Esta Jefatura con el afán de que cada unidad médica esté abastecido en sus niveles mínimos y máximos constantemente efectúa acciones tendentes a evitar el desabastecimiento de tales productos, en ese sentido expongo lo siguiente: a) Mediante el oficio circular número cuarenta y cinco diagonal dos mil dieciocho (No. 45/2018) de fecha catorce de Marzo del año dos mil dieciocho, se remitió la circular número cuarenta y dos guion dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho suscrita por la licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández Jefe del departamento de Abastecimientos del Instituto que trata en relación al incumplimiento de proveedores al contrato abierto y/o solicitudes de autorización de compra fuera de contrato abierto: b) Mediante el oficio circular número cuarenta y seis diagonal dos mil dieciocho (No. 46/2018) de fecha cinco de Marzo del año dos mil dieciocho, se instruyó de manera urgente se informara por parte de los Bodegueros de las unidades allí mencionadas si existe desabastecimiento de insumos críticos en su unidad médica y las entregas de medicamentos y material médico quirúrgico menor; c) Mediante el oficio circular número cuarenta y siete diagonal dos mil dieciocho (No. 47/2018) de fecha diecinueve de Marzo del año dos mil dieciocho, se trasladó los oficios circulares que contienen listados de material médico quirúrgico menor relativo a la quinta licitación realizada a través de UNOPS, lo relativo a la forma de pedir tales productos y su forma de entrega; d) Mediante el oficio circular número ciento cincuenta y seis diagonal dos mil dieciocho (No. 156/2018) de fecha trece de Septiembre del año dos mil dieciocho, se le hiso del conocimiento a la unidades médicas que allí se indican lo relativo a la circular número DTL Número veintinueve diagonal dos mil dieciocho en al cuál se comparte la carta del proveedor CENTRINO PHARMA S.A. indicando las razones del atraso de entrega del medicamento, código doscientos HIDROXIDO DE ALUMINIO Y MAGNESIO; adjunto a la misma se encuentra dicho oficio con listados de las unidades médicas que requirieron este producto; e) Mediante el oficio circular número ciento sesenta diagonal dos mil dieciocho (No. 160/2018) de fecha veinticuatro de Octubre del año dos mil dieciocho, se comunica a cada una de las unidades médicas allí descritas la circular número DTL Número treinta diagonal dos mil dieciocho de fecha once de Octubre del año dos mil dieciocho con la que se informa la forma de darle seguimiento a los pedidos de medicamentos informando a su vez la nueva forma de comunicación oficial del equipo de crisis y f) Mediante el oficio circular número ciento ochenta y tres diagonal dos mil dieciocho (No. 183/2018) de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, se comunican a cada una de las unidades médicas allí descritas de conformidad a los oficios descritos en la misma, la forma de dar seguimiento a la adquisición de los insumos que se encuentran debajo de su nivel mínimo, solicitando su agilización y seguimiento de los requerimientos efectuados por cada

unidad médica; Todas estas circulares son firmadas y selladas por mi persona en calidad de Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección departamental del Instituto de San Marcos: Tres: Con el afán de propiciar el abastecimiento de medicamentos y materiales médicos quirúrgicos menores por medio de los oficios circulares números: a) Número treinta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho; b) Número treinta y nueve diagonal dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho; c) Número setenta y cinco diagonal dos mil dieciocho de fecha veintisiete de Abril del año dos mil dieciocho; d) Número ochenta y tres diagonal dos mil dieciocho de fecha diecisiete de Mayo del año dos mil dieciocho; e) Número ciento dos diagonal dos mil dieciocho de fecha veintiocho de Junio del año dos mil dieciocho; f) Número ciento tres diagonal dos mil dieciocho de fecha veintinueve de Junio del año dos mil dieciocho; g) Número ciento catorce diagonal dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de Julio del año dos mil dieciocho; h) Número ciento quince diagonal dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de Julio del año dos mil dieciocho; i) Número ciento diecinueve diagonal dos mil dieciocho de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil dieciocho; j) Número ciento veintiuno diagonal dos mil dieciocho de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil dieciocho; k) Número ciento treinta y cinco diagonal dos mil dieciocho de fecha catorce de Agosto del año dos mil dieciocho y l) Número ciento sesenta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha catorce de Noviembre del año dos mil dieciocho, todos dirigidos a las Unidades Integrales de Adscripción de San Marcos, San Pedro Sacatepéquez, Tejutla, Ixchiguán, San Rafael Pie de la Cuesta, El Tumbador, Tecún Umán, La Reforma, Nuevo Progreso y El Quetzal, A los Hospitales del Accidentes de Malacatán y El Tumbador, Consultorios de Accidentes de San Marcos y Tecún Uman y Puestos de Salud de San Rafael Pie de La Cuesta, La Reforma, El Quetzal y Nuevo Progreso, se les sugirió informar de los productos sobre abastecidos en las diferentes unidades médicas que allí se describen, esto con el objeto de que las unidades médicas interesadas procedieran a efectuar los respectivos movimientos entre Bodegas de los productos que se encuentra desabastecidos. Cuatro: Derivado de las acciones anteriormente relacionadas se obtuvieron entre otros, los siguientes resultados: a) mediante oficio número treinta y seis diagonal dos mil dieciocho, de fecha tres de Abril del año dos mil dieciocho, firmado por el señor Edwin B. Fuentes Fuentes Bodeguero “A” de la UIA de Tejutla, San Marcos, solicita al señor Bernon Raúl Miranda González, se informe al Administrador del Consultorio de San Marcos, San Marcos, la proyección de compras del segundo cuatrimestre del año dos mil dieciocho; b) Mediante el oficio número UIASM-F-setenta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha ocho de mayo del año dos mil dieciocho firmado por el señor José Francisco Juárez Bautista, Bodeguero “A” de la UIA de San Marcos, dirigido al Licenciado Cristian Orlando Mérida Administrador del Consultorio de San Marcos, San Marcos, se adjunta la programación de solicitud de existencia de los renglones presupuestarios doscientos once, doscientos sesenta y seis y doscientos noventa

y cinco para dicha unidad médica, c) Mediante el oficio número trescientos cincuenta y seis diagonal dos mil dieciocho de fecha doce de Diciembre del año dos mil dieciocho firmado por el señor José Francisco Juárez Bautista, Bodeguero "A" de la UIA de San Marcos, dirigido al licenciado Rubén Eduardo Del Aguila Rosales, Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo médico del Instituto, se informó del porcentaje de abastecimiento de medicamentos en dicha unidad médica, oficio con el cuál se adjunta reporte de abastecimiento SIBOFA, d) Mediante oficio número doscientos cincuenta y siete diagonal dos mil dieciocho de fecha dos de Mayo del año dos mil dieciocho, firmado por la señora Nancy Liceth Cifuentes, dirigida al señor Wilian Arnoe Argueta Cortés traslada el informe de compras del SEGUNDO CUATRIMESTRE que corresponde a la UIA de San Rafaél Pie de la Cuesta; e) Mediante oficio número doscientos dieciséis diagonal dos mil dieciocho de fecha trece de Diciembre del año dos mil dieciocho, firmado por la señora Nancy Liceth Cifuentes, dirigida al licenciado Rubén Eduardo Del Aguila Rosales, Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo médico del Instituto, se informó del porcentaje de abastecimiento de medicamentos en dicha unidad médica oficio con el cuál se adjunta reporte de abastecimiento SIBOFA y formularios orden de compra SIGES abastecimiento que es satisfactorio para el bien de los derechos habientes del Instituto. De lo anteriormente relacionado esta Jefatura de Farmacia y Bodega de la Dirección Departamental del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de San Marcos hace las siguientes conclusiones: …C) Del Hallazgo identificado en este escrito como TERCER HALLAZGO DE CONTROL INTERNO (Hallazgo número CUARENTA Y SIETE) Desabastecimiento de medicamentos: Encontrado en las Unidades Ejecutoras UIA de San Marcos; UIA de San Rafael Pie de la Cuesta y UIA de Tejutla, todas del departamento de San Marcos, de parte de ésta Jefatura en primer lugar se ha provisto a los encargados de farmacia y Bodega de cada una de las unidades ya descritas, las herramientas necesarias para la dotación oportuna de los insumos, especialmente los contemplados en el renglón doscientos sesenta y seis: Productos Medicinales y Farmacéuticos de conformidad a lo que establece la resolución número trescientos sesenta y ocho guion SPS diagonal dos mil dieciocho (RESOLUCIÓN No. 368-SPS/2018) emitida por la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha quince de junio de del año dos mil dieciocho, especialmente lo relativo al Procedimiento número uno; PROGRAMACION Y ELABORACION DE SOLICITUD PARA EXISTENCIA; en tal sentido y de conformidad a la documental adjunta se puede establecer que el desabastecimiento de algunos productos de dicho renglón, se debió del incumplimiento de los proveedores, en tal sentido y base a lo expuesto en el presente escrito y haciendo uso de la audiencia conferida para tal efecto, es mi obligación hacer constar que no obstante del empeño efectuado por su persona con la calidad con que actúo de conformidad a los extremos relacionados en este escrito la Honorable Contraloría General de Cuentas por

medio de sus Supervisores o a quién corresponda emitir la resolución respectiva en su momento procesal oportuno de sirva emitir la resolución de mérito en la que se declare: I) Que no existe de mi parte responsabilidad alguna proveniente de los hallazgos que motiva las presentes diligencias y II) Que como consecuencia del mismo se me exima de toda responsabilidad proveniente de la Auditoría Financiera y de cumplimiento objeto de las presentes diligencias.

FUNDAMENTO DE DERECHO:
Me fundo en los artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Y para el efecto ofrezco los siguientes:

MEDIOS DE PRUEBA:
… k) fotocopia simple del oficio circular número cuarenta y cinco diagonal dos mil dieciocho (No. 45/2018) de fecha catorce de Marzo del año dos mil dieciocho, se remitió la circular número cuarenta y dos guión dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho suscrita por la licenciada Evelyn Odeth García Lemus de Hernández Jefe del departamento de Abastecimientos del Instituto que trata en relación al incumplimiento de proveedores al contrato abierto y/o solicitudes de autorización de compra fuera de contrato abierto: l) Fotocopia simple del oficio circular número cuarenta y seis diagonal dos mil dieciocho (No. 46/2018) de fecha cinco de Marzo del año dos mil dieciocho, se instruyó de manera urgente se informara por parte de los Bodegueros de las unidades allí mencionadas si existe desabastecimiento de insumos críticos en su unidad médica y las entregas de medicamentos y material médico quirúrgico menor; m) Fotocopia simple del oficio circular número cuarenta y siete diagonal dos mil dieciocho (No. 47/2018) de fecha diecinueve de Marzo del año dos mil dieciocho, se trasladó los oficios circulares que contienen listados de material médico quirúrgico menor relativo a la quinta licitación realizada a través de UNOPS, lo relativo a la forma de pedir tales productos y su forma de entrega; n) Fotocopia simple del oficio circular número ciento cincuenta y seis diagonal dos mil dieciocho (No. 156/2018) de fecha trece de Septiembre del año dos mil dieciocho; ñ) Fotocopia simple del oficio circular número ciento sesenta diagonal dos mil dieciocho, todas firmadas por mi persona en calidad de Jefe de Farmacia y Bodega de la Dirección departamental del San Marcos, o) Fotocopia simple del oficio circular número ciento ochenta y tres diagonal dos mil dieciocho (No. 183/2018) de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, se comunican a cada una de las unidades médicas allí descritas de conformidad a los oficios descritos en la misma, la forma de dar seguimiento a la adquisición de los insumos que se encuentran debajo de su nivel mínimo, solicitando su agilización y seguimiento de los requerimiento; p) Fotocopias simples de los oficios circulares números: a) Número treinta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho; b) Número treinta y nueve diagonal dos mil dieciocho de fecha uno de marzo del año dos mil dieciocho; c) Número setenta y cinco diagonal dos mil dieciocho de fecha

veintisiete de Abril del año dos mil dieciocho; d) Número ochenta y tres diagonal dos mil dieciocho de fecha diecisiete de Mayo del año dos mil dieciocho; e) Número ciento dos diagonal dos mil dieciocho de fecha veintiocho de Junio del año dos mil dieciocho; f) Número ciento tres diagonal dos mil dieciocho de fecha veintinueve de Junio del año dos mil dieciocho; g) Número ciento catorce diagonal dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de Julio del año dos mil dieciocho; h) Número ciento quince diagonal dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de Julio del año dos mil dieciocho; i) Número ciento diecinueve diagonal dos mil dieciocho de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil dieciocho; j) Número ciento veintiuno diagonal dos mil dieciocho de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil dieciocho; k) Número ciento treinta y cinco diagonal dos mil dieciocho de fecha catorce de Agosto del año dos mil dieciocho y l) Número ciento sesenta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha catorce de Noviembre del año dos mil dieciocho, todos dirigidos a las Unidades Integrales de Adscripción de San Marcos, San Pedro Sacatepéquez, Tejutla, Ixchiguán, San Rafael Pie de la Cuesta, El Tumbador, Tecún Umán, La Reforma, Nuevo Progreso y El Quetzal, A los Hospitales del Accidentes de Malacatán y El Tumbador, Consultorios de Accidentes de San Marcos y Tecún Uman y Puestos de Salud de San Rafael Pie de La Cuesta, La Reforma, El Quetzal y Nuevo Progreso, se les sugirió informar de los sobreabastecimientos de productos sobre abastecidos en las diferentes unidades médicas que allí se describen, esto con el objeto de que las unidades médicas interesadas procedieran a efectuar los respectivos movimientos entre Bodegas; q) Fotocopia simple del oficio número treinta y seis diagonal dos mi dieciocho, de fecha tres de Abril del año dos mil dieciocho, firmado por el señor Edwin B. Fuentes Fuentes Bodeguero “A” de la UIA de Tejutla, San Marcos, solicita al señor Bernon Raúl Miranda González, se informe al Administrador del Consultorio de San Marcos, San Marcos, la proyección de compras del segundo cuatrimestre del año dos mil dieciocho; r) Fotocopia simple del oficio número UIASM-F-setenta y ocho diagonal dos mil dieciocho de fecha ocho de mayo del año dos mil dieciocho firmado por el señor José Francisco Juárez Bautista, Bodeguero “A” de la UIA de San Marcos, dirigido al Licenciado Cristian Orlando Mérida Administrador del Consultorio de San Marcos, San Marcos, se adjunta la programación de solicitud de existencia de los renglones presupuestarios doscientos once, doscientos sesenta y seis y doscientos noventa y cinco para dicha unidad médica; s) Fotocopia simple del oficio número trescientos cincuenta y seis diagonal dos mil dieciocho de fecha doce de Diciembre del año dos mil dieciocho firmado por el señor José Francisco Juárez Bautista, Bodeguero “A” de la UIA de San Marcos, dirigido al licenciado Rubén Eduardo Del Aguila Rosales, Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo médico del Instituto, se informó del porcentaje de abastecimiento de medicamentos en dicha unidad médica, oficio con el cuál se adjunta reporte de abastecimiento SIBOFA; t) Fotocopia simple del oficio número doscientos dieciséis diagonal dos mil dieciocho de fecha trece de Diciembre del año dos mil dieciocho,

firmado por la señora Nancy Liceth Cifuentes, dirigida al licenciado Rubén Eduardo Del Aguila Rosales, Director de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo médico del Instituto, se informó del porcentaje de abastecimiento de medicamentos en dicha unidad médica oficio con el cuál se adjunta reporte de abastecimiento SIBOFA y formularios orden de compra SIGES y u) Fotocopia simple del oficio número doscientos cincuenta y siete diagonal dos mil dieciocho de fecha dos de Mayo del año dos mil dieciocho, firmado por la señora Nancy Liceth Cifuentes, dirigida al señor Wilian Arnoe Argueta Cortés traslada el informe de compras del SEGUNDO CUATRIMESTRE que corresponde a la UIA de San Rafael Pie de la Cuesta.

B) PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS, que de la sustanciación de las presentes diligencias se desprendan. Y para el efecto hago la siguiente:

PETICIÓN:

A) Que se admita para su trámite el presente memorial y se ordene incorporarlo a sus antecedentes.

B) Que se tenga como lugar para recibir notificaciones de mi parte el indicado en la parte introductoria de este escrito y como mí abogado, director y procurador al profesional propuesto;

C) Que se tenga presentado y por ofrecidos de mi parte los medios de prueba individualizados en el apartado respectivo y por adjunto los documentos individualizados en el apartado de pruebas de este escrito; D) Que se tenga de mi parte por evacuada la audiencia que para el día veintiséis de abril del año dos mil diecinueve a las nueve horas conferida para tal efecto, atreves del presente memorial con el cual expongo los motivos de desvanecimiento de los hallazgos formulados.

E) Que por las razones expuestas en el apartado de hechos de este escrito, y llegado el momento procesal de resolver el expediente de mérito, y llegado el momento procesal de resolver la Honorable Contraloría General de Cuantas por medio de sus Supervisores o a quién corresponda emitir la resolución respectiva declare: I) Que no existe de mi parte responsabilidad alguna proveniente de los hallazgos que motiva las presentes diligencias y II) Que como consecuencia del mismo se me exima de toda responsabilidad proveniente de la Auditoría Financiera y de cumplimiento objeto de las presentes diligencias.

F) Que de lo resuelto oportunamente se me extienda copia certificada de la resolución correspondiente.

Copias: Adjunto una fotocopia del presente memorial y de los documentos adjuntos.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Doctora Zully Verónica Arroyave Morales, Director C, por las siguientes razones: a) En sus comentarios manifiesta que presenta un cuadro de las gestiones realizadas, el cual le fue proporcionado por la técnico de compras, no existiendo incumplimiento de deberes, dicho cuadro fue presentado

en hojas simples de papel bond, describe los códigos de medicamentos, la cantidad solicitada y modalidad de compra, no así la fecha de adquisición de los medicamentos, nombre del proveedor, programación cuatrimestral y SIAF-01, en los que fueron solicitados los medicamentos que están desabastecidos, del incumplimiento de deberes, no se hace referencia en la condición y criterio del hallazgo; b) Con relación a los documentos presentados de la información de las vacunas que hace mención en sus comentarios, corresponde a correos institucionales de fechas 24 de abril de 2019, los cuales no indican a que código de medicamento corresponde la información, asimismo, hace referencia a pedidos SA-06, formularios DAB-75 e informes estadísticos, lo cuales no adjunto.

Se confirma el hallazgo para la señora María Josefa Jerez Santizo de Vásquez, Secretaria B, con puesto funcional de Técnico de Compras por las siguientes razones: a) En sus comentarios manifiesta que se realizaron las gestiones y los procesos de compras de los medicamentos desabastecidos, presentando un cuadro de información en el cual describe que algunos medicamentos están en proceso de adjudicación y en proceso de compra, adjuntando como respaldo de dicho cuadro únicamente seis ordenes de compras de los 36 medicamentos desabastecidos y fotocopias de circulares institucionales; b) en su comentarios afirma que trabajo como técnico de compras hasta el 10 de julio 2018, argumento no aceptado, ya que en sus pruebas de descargo presentó 2 órdenes de compra de fechas 11 y 12 de septiembre 2018, con su firma y sello con su nombre y puesto de Técnico de compras; c) Con relación al oficio 433-DM-2018 de fecha 03 de julio 2018, que adjunta en sus pruebas de respaldo, corresponde a oficio enviado por la Directora C de la unidad ejecutora, en el que se describe que no acepto el cargo de secretaria de dirección, documento aceptado para la confirmación del hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Licenciada Indira Guadalupe Nufio Martínez, Jefa de Farmacia, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada, es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado, presentando oficios números 541/2018 de fecha 04 de julio de 2028, 549/2018 de fecha 06 de julio de 2018561/2018 de fecha 10/07/2018, 657/2018 de fecha 01/08/2018, 589/2018 de fecha 13/09/2018, que corresponden a entregas del A-01 SIAF Del Extra Plan del segundo y tercer cuatrimestre a la Subdirección Financiera, para el trámite de compra de los medicamentos, en los cuales se describen los códigos desabastecidos objeto del hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Rudy Alejandro Escobar Marroquín, Asistente Administrativo C, con puesto funcional de Encargado de Compras, por lo siguiente: Manifiesta que los medicamentos desabastecidos, fueron solicitados por la Jefe Farmacia el 30 de agosto de 2018 a la Subdirección Financiera y recibidos

en el Departamento de compras un día antes que se iniciara el tercer cuatrimestre, indicando que él no recibió dicha programación cuatrimestral por estar suspendido por el IGSS, retornando a sus labores el 19 de septiembre de 2018, comentarios no aceptados, ya que la Jefa de Farmacia en documentos presentados correspondientes a oficios de fechas 4, 6, 10 y 13 de julio de 2018, ella solicitó los medicamentos desabastecidos en los SIAF-01 correspondientes al extra plan del segundo cuatrimestre, los cuales él como encargado de compras no presentó el trámite o procesos que realizo para la adquisición.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Cristian Orlando Mérida Rodríguez, Administrador "A" con puesto funcional de Encargado del Consultorio San Marcos, por las razones siguientes: a) Menciona que en el Tercer cuatrimestre no solicitaron 8 códigos, desconociendo las razones por las cuales el Encargado de Farmacia y Bodega no realizo su proyección y solicitud a la vez; b) Referente a los códigos 13, 321, 598, 2089, 10368, 10374, 10385, 10516, 10518 fueron solicitados en el tercer cuatrimestre siendo abastecidos en su oportunidad como lo indica el inventario de la UIA de San Marcos al mes de diciembre; c) Que existió la limitante que el Técnico de Compras de esta dependencia tenía programado su periodo vacacional del 08/10/2018 al 15/11/2018 abasteciendo al máximo la Dependencia. Con esta declaración se comprueba el desabastecimiento que se dio por la mala programación de vacaciones, lo que limito del proceso de adquisición de medicamentos en la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos.

Se desvanece el hallazgo para el señor Luis Alfredo Fuentes López, Analista "A" de la Unidad Integral de Adscripción de San Marcos en virtud de lo siguiente: en sus comentarios manifiesta que como Encargado de la Unidad Integral de Adscripción, su principal preocupación era el desabastecimiento por lo que se vio en la necesidad de apersonarse al Consultorio San Marcos, con la finalidad de solicitar información de varios códigos de medicamentos, por lo que le indico el Licenciado Cristian Mérida, Encargado de la Unidad Ejecutora, que se realizarían las gestiones necesarias para abastecer la farmacia de la Unidad, pero que debido a que el personal de compras, se encontraba de vacaciones, los procesos estaban demorando, pero que existía el compromiso para realizar el procedimiento de compra correspondiente y en documentación presentada, se demuestra las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado.

Se confirma el hallazgo al señor Marvin Vinicio Fuentes Fuentes, Analista A, con puesto funcional de Técnico de Compras del Consultorio San Marcos, en virtud de lo siguiente: En sus comentarios describe las justificaciones de cada código de medicamento desabastecido, presentado como documentación de respaldo de cada código los documentos siguientes: Oficio CSM-F-No. 69/2018 de fecha 09 de mayo de 2018 que contiene adjunto el Plan de compras de los renglones

presupuestarios 211, 266 y 295 del Consultorio San Marcos correspondiente al segundo cuatrimestre, oficio CSM-F-No. 123/2018 de fecha 13 de septiembre de 2018 que contiene adjunto el plan de compras de los renglones presupuestarios 211, 266 y 295 del Consultorio San Marcos correspondiente al tercer cuatrimestre, oficio No. 08/2018 de fecha 08 de octubre de 2018, dirigido al Encargado del Consultorio San Marcos en el cual hace referencia que estará gozando de vacaciones del 08 de octubre al 15 de noviembre de 2018 y hace entrega de documentos relacionados con procesos de compras de varios códigos en los cuales solo hace mención del proceso de 3 códigos de medicamentos desabastecidos que se incluyen en el hallazgo, que corresponden a los códigos 13, 10385 y 10518, orden de compra por cada código, argumentos y pruebas no aceptadas, ya que, no presenta los documentos de las gestiones realizadas de los medicamentos desabastecidos según inventario al 01 de octubre 2018 con existencias cero, evidenciando que no realizó ningún proceso para la adquisición de los medicamentos desabastecidos.

Se desvanece el hallazgo la señora Paula Florinda Orozco Navarro, Analista A, con puesto funcional de Encargada de la Unidad Integral de Adscripción UIA, San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado.

Se desvanece el hallazgo el señor Wilian Arnoé Argueta Cortés, Analista A, con puesto funcional de Encargado de Compras de la Unidad Integral de Adscripción UIA, San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado.

Se desvanece el hallazgo para la señora Lilia Zucely Pérez Fuentes, Analista A, con puesto funcional de Encargada de Compras y Encargada de la Unidad Integral de Adscripción UIA, Tejutla, San Marcos, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado.

Se desvanece el hallazgo la Licenciada Gloria Lissethe López Fuentes, Jefe de Farmacia y Bodega, con puesto funcional de Jefe y Farmacia Departamental, de la Dirección Departamental de San Marcos, en virtud que los comentarios vertidos y documentación presentada es suficiente para demostrar las gestiones efectuadas para la compra de los medicamentos desabastecidos durante el período auditado.

Este hallazgo fue notificado con el número 47, en el presente informe le corresponde el número 41.

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 B	MARIA JOSEFA JEREZ SANTIZO DE VASQUEZ	842.67
ANALISTA A	MARVIN VINICIO FUENTES FUENTES	1,022.30
ADMINISTRADOR A	CRISTIAN ORLANDO MERIDA RODRIGUEZ	1,377.29
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "C"	RUDY ALEJANDRO ESCOBAR MARROQUIN	1,931.88
DIRECTOR C	ZULLY VERONICA ARROYAVE MORALES	3,551.18
Total		**Q. 8,725.32**

Hallazgo No. 42

Deficiencias en el control de medicamentos

Condición

En la unidad ejecutora 509 Consultorio Del IGSS Morales, Izabal, programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266, productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que de la muestra seleccionada para la realización del inventario físico, practicado el 6 de noviembre de 2018, ningún medicamento se encuentra operado en las tarjetas de control del inventario perpetuo, este es utilizado para el registro diario de los ingresos de medicamentos, así como los traslados a farmacia, aquí se debería llevar doble control entre los saldos del Sistema de Bodega y Farmacia –SIBOFA- y los saldos de las tarjetas de inventario perpetuo, este está integrado por las existencias físicas de Bodega, mas los saldos físicos de la farmacia, control que no ha sido implementado.

Criterio

El acuerdo No. 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, denominado Manual de Organización de Farmacias y Bodegas en su 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… Inciso B). FARMACIA. Numeral 1. Bodeguero responsable de farmacia e inventario perpetuo. Literal J). Opera ingresos y egresos en tarjeta de inventario perpetuo de farmacia y las mantiene actualizadas.

Causa

Incumplimiento por parte de la encargada de Farmacia, de la normativa interna, relativa al control de los medicamentos en farmacia y bodega.

Efecto

Registros no confiables y razonables, para establecer con certeza las existencias, existiendo alto riesgo de pérdida o extravío de medicamentos afectando a los afiliados, así como impactando en la información financiera presentada por el Instituto en los Estados Financieros.

Recomendación

El Director Médico Hospitalario D, debe girar sus instrucciones a la Encargada De Farmacia, para que las tarjetas de inventario perpetuo sean operadas a efecto de contar con saldos reales de los medicamentos.

Comentario de los responsables

Según punto CUARTO de acta: No. DAS-02-106-2019 suscrita el 30 de abril de 2019, Cesia Jemima Orellana Salazar quien fungió como encargada de Bodega y Farmacia “A” durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, no presentó pruebas de descargo mediante oficio ni en medio magnético.

Comentario de auditoría

Se confirma el presente hallazgo a Cesia Jemima Orellana Salazar quien fungió como encargada de Bodega y Farmacia “A” durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifestó de manera verbal que las tarjetas de control de inventario perpetuo no se encuentran habilitadas y que no tenía argumentos ni pruebas de descargo por medio de oficio ni en medio magnético para el desvanecimiento del mismo, de esto se dejó constancia según punto CUARTO de acta: No. DAS-02-106-2019 suscrita el 30 de abril de 2019.

Este hallazgo fue notificado con el número 48, en el presente informe le corresponde el número 42.

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
BODEGUERA "A"	CESIA JEMIMA ORELLANA SALAZAR	865.08
Total		**Q. 865.08**

Hallazgo No. 43

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango, en el área de servicio de nutrición en el cual utiliza los insumos adquiridos por el Programa 11 Servicios de Atención Médica, Renglón 211 Alimentos para Personas, se estableció que durante el año 2018 el personal del instituto asignado para el servicio de alimentos del hospital, no contaban con las tarjetas de manipulación de alimentos del personal asignado a esta área, para el año en mención, como se detalla a continuación:

No. Empleado	Nombre	Puesto
22062	Telma Epifanía Martínez Díaz	Jefe de Cocina
22115	Jovita Imelda de Paz Alcto de Mazariegos	Cocinero B
28690	Elvia Magdalena Pérez Yat de Hernández	Cocinero B
29978	Ericka Itzep Ordoñez	Camarera
36549	Hercila Blanco Rodríguez	Camarera
38508	Sandy Roxana Barrios Miranda	Camarera
49058	Matilde López Vásquez	Camarera

Criterio

Lo determinado y expuesto en la condición infringe lo establecido en: El Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, el artículo 7. Ley de Observancia General.- Establece: “el presente código es ley de observancia general, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales de seguridad social. En caso de existir dudas sobre la aplicación de las leyes sanitarias, las de seguridad social u otras de igual jerarquía, deberá prevalecer el criterio de aplicación de la norma que más beneficie la salud de la población en general…”Así mismo el artículo 143. Normas de Personal.- Establece: “El personal tendrá el deber de observar las normas y reglamentos sanitarios, y cumplir las especificaciones técnicas del establecimiento de alimentos…”.

El Acuerdo Gubernativo Número 969-99 del Presidente de la Republica, Reglamento Para La Inocuidad de los Alimentos, en el Título VII del Manipulador de Alimentos Capitulo Único, Artículo 51. Verificación de Documentos Sanitarios del Manipulador.- Establece: “Previo a su contratación, el propietario o representante legal de un establecimiento de alimentos o unidad de producción, deberá requerir de los manipuladores de alimentos, los documentos sanitarios vigentes que legalmente procedan, para comprobar su buen estado de salud y mantener el historial de salud de los mismos.”

Causa

El Inspector de Seguridad e Higiene del IGSS departamento de Suchitepéquez. TSI Oseas Uriel Montufar de León y el Jefe de Cocina Telma Epifanía Martínez

Días, no cumplieron con la normativa establecida en el Código de Salud siendo esta una ley de observancia general que establece que todas las personas tienen derecho a consumir alimentos inicuos y de calidad aceptable.

Efecto

Alto riesgo de contraer enfermedades para los pacientes del Hospital IGSS Mazatenango, en la manipulación y manejo de alimentos.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora 305 Hospital Mazatenango, debe girar instrucciones al Inspector de Seguridad e Higiene y este a su vez al Jefe de Cocina, a efecto que se cumpla con la normativa vigente de salud e higiene ocupacional para mejorar los controles sanitarios dentro de las instalaciones del Hospital.

Comentario de los responsables

En memorial de desvanecimiento número 01-2019 Ref. TEMD, **Telma Epifania Martínez Díaz** con funciones de Encargada de Cocina por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho en la Unidad Ejecutora 305 Hospital IGSS Mazatenango, manifiesta: "...1) El artículo 3 de la Ley del Organismo Judicial regula que: "contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

2. El mismo cuerpo legal establece en su artículo 10, que: "las normas se interpretarán conforme a su texto según el **sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales** (la negrilla no aparece en el texto original). El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes obscuros de la misma, se podrán aclarar, atendiendo al orden siguiente: a) a la finalidad y al espíritu de la misma…"

3. En ese orden de ideas. Comparto, en parte, los fundamentos legales en los cuales se basa el presente hallazgo, los cuales son procedentes, por supuesto, **SI SE TRATARA DE UN EXPENDIO DE ALIMENTOS**.

4. Si señor auditor, usted puede exigir que se tengan las tarjetas de manipulación de alimentos, pero a los establecimientos que sean publico o privados pero que expendan alimentos con fines de comercialización. En el Hospital del IGSS de Mazatenango, nosotros laboramos en un servicio de alimentación y no en un expendio que comercialice alimentos.

5. Lo anterior claramente se puede establecer cuando leemos detenidamente el

capitulo V del Título II del Código de Salud, decreto 90-97 del Congreso de la República, cuando ahí claramente se establece que estamos dentro del contexto de los Alimentos, Establecimientos y Expendios de Alimentos. En donde vemos que la responsabilidad de los propietarios y representantes de los establecimientos expendedores de alimentos preparados, como restaurantes, cafeterías, comedores y otros (Artículo 133), no se refiere en ninguna parte a los servicios de alimentación de un hospital. En el mismo sentido en el artículo 139 se define: "Para los efectos de este Código y sus reglamentos se entiende por establecimiento o expendio de alimentos todo lugar o local, permanente o temporal, fijo o móvil, destinado a la fabricación, transformación, **comercialización**, (la negrilla es propia), distribución y consumo de alimentos. Tome en cuenta que los presupuestos de estos establecimientos están unidos. Si, la y es copulativa, no disyuntiva, por lo tanto todos esos presupuestos deben cumplirse para determinar ¿qué es un establecimiento o expendio de alimentos? y la respuesta es que es todo aquel que constituya un local o lugar donde: destinado a la fabricación, transformación, **comercialización**, (la negrilla es propia), distribución y consumo de alimentos, y nosotros no comercializamos con alimentos. Por lo tanto el reparo no es aplicable.

6. Bajo ese mismo orden de ideas, en el Reglamento de para la Inocuidad de los Alimentos, para no darle tanta vuelta al asunto, queda bien claro que el campo de aplicación de dicha disposición legal está contenida en el artículo 3 del referido reglamento, en el que se regula: "Quedan obligados a la observancia de este reglamento las personas individuales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales que produzcan, transformen, empaquen, fraccionen, importen, exporten, almacenen, transporten, distribuyan y comercialicen alimentos dentro del territorio nacional. Nuevamente y de forma clara se puede determinar que nosotros no comercializamos alimentos. Así mismo, el artículo 51 que se invoca como incumplido en el requerimiento, claramente establece que la responsabilidad allí indicada corresponde, en su orden al propietario o representante legal de un establecimiento de alimentos. PRIMERO: No tengo o no trabajo para un establecimiento de alimentos. SEGUNDO: No soy dueña de un establecimiento de alimentos. TERCERO: No soy representante legal de un establecimiento de alimentos. CUARTO: El IGSS no tiene dueño y si representante, entonces ¿de quién es la obligación de pedir esos documentos?. No obstante lo anterior, me parece que la respuesta a esta última pregunta definitivamente es que el responsable de verificar eso es el departamento de Recursos Humanos y no Yo.

7. Además, Ya le pidieron al IGSS la Licencia Sanitaria para la operación del establecimiento o expendio de alimentos. Eso no procede. Y si fuera el caso, ¿No tendría que ser el Inspector de Seguridad e Higiene, quién tendría que haber verificado esa circunstancia, si fue el caso.

8. En todo caso, adjunto copia del Manual Administrativo, Atribuciones y Procesos del Servicio de Nutrición, en el que constan las atribuciones que de parte del Hospital se me ha indicado que debo cumplir por parte del hospital y en las mismas no consta lo relativo a las mencionadas tarjetas.

Asi mismo en memorial sin número de fecha 01 de mayo nuevamenta la señora Telma Epifania Martínez Díaz manifiesta: "…II…Sin embargo, como lo acredito con la fotocopia simple del certificado de buena salud o tarjeta sanitaria, extendida a mi nombre, por la Dirección General de Servicios de Salud, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la cual acompaño, cuento con el documento que me habilita para la manipulación de alimentos en dicha institución de salud, a si mismo, indico que en ningún momento mi jefe inmediato en el año dos mil dieciocho me solicitó las tarjeta de manipulación de alimentos.

III. En ese sentido, respetuosamente solicito, que el hallazgo anteriormente mencionado, debe tenerse por desvanecido, al contar con el documento sanitario que me habilita para la manipulación de alimentos en el Hospital del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Mazatenango, Suchitepéquez.

En oficio número 06/2019 de fecha 30 de abril de 2019 del TSI. **Oseas Uriel Montufar De León** con funciones de Inspector de Seguridad e Higiene por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho de la Unidad Ejecutora 305 Hospital IGSS Mazatenango, manifiesta: "…Para poder emitir mi respuesta como Inspector de Seguridad e Higiene, hice acto de presenciael día 30 de abril de 2019 al servicio de Nutrición para verificar el hallazgo,para el cual, obtuve una entrevista con la Licenciada Tania Martínez ÁvilaNutricionista, en la que relató sobre el suceso e indico que en el año 2018, todo su personal contaba con una tarjeta de Salud, pensando que con dicho documento era suficiente para que el personal que ocupa los puestos en mención,pudieran desempeñar sus funciones, más no tenía conocimiento de este otro documento (tarjeta de manipulación de alimentos) como requisito para ellos.

A partir de la fecha en que formalizaron esta auditoría, la Licenciada Martínez, realizó las gestiones necesarias para enviar a todo su personal a realizar el trámite correspondiente y que le extendieran dicho documento (tarjeta de manipulación de alimentos), de esta manera dar cumplimiento a los requerimientos de ley.

Por lo consiguiente verifique físicamente los documentos (tarjetas de manipulación de alimentos) con vigencia para este año 2019, extendidas por el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que se encuentran a la vista, por tal razón doy

fe, que a la fecha, todo el personal involucradocuentan con su tarjeta de salud y tarjeta de manipulación de alimentos, por lo consiguiente consideró que este hallazgo se está cumpliendo de conformidad con la ley.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Inspector de Seguridad e Higiene, Oseas Uriel Montufar De León, en virtud que los comentarios vertidos manifiesta desconocer la necesidad de que el personal de cocina debe de contar con el documento indicado en el criterio del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Cocina, Telma Epifania Martínez Díaz, en virtud que al momento de la inspección del área de cocina no se contaban con las tarjetas de manipulación de alimentos del personal, no obstante la responsable indica que dentro de sus funciones no especifica que es la encargada de solicitar dichos documentos , sin embargo ella es la encargada de cocina y supervisión en la elaboración de los alimentos para los pacientes del Hospital IGSS Mazatenango, lo cual no la exime de sus responsabilidades, puesto que el artículo 133 del Código de Salud, decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala no solo aplica para la comercialización de alimentos tratandose de que son pacientes los que reciben los alimentos que ahí se preparan.

Este hallazgo fue notificado con el nùmero 47. en el presente informe le corresponde el número 43.

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
JEFE DEPARTAMENTO DE COCINA	TELMA EPIFANIA MARTINEZ DIAZ	1,104.09
INSPECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE	OSEAS URIEL MONTUFAR DE LEON	1,501.25
Total		**Q. 2,605.34**

Hallazgo No. 44

Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados

Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, según muestra de auditoria, en las Unidades Ejecutoras, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa Enfermedades, se determinó que en el renglón

presupuestario 182 Servicios Contratados, no se agilizaron los eventos de cotización y licitación por parte del Departamento de Servicios Contratados, teniendo las unidades ejecutoras que efectuar durante el año 2018 compras directas y baja cuantía, incurriendo en fraccionamiento, determinando que las compras más importantes, se encuentran en las áreas de: Odontología; Densitometría; Ultrasonografía; Tomografía computarizada; Resonancia magnética; Electro diagnósticos; Radioterapias; Nefrología, procedimiento, hemodiálisis; Servicio diálisis peritoneal continua ambulatoria; Neumología, procedimiento servicio de terapia con oxígeno; Radioterapia, tratamiento acelerador lineal (código 302040); Radiología vascular e intervencionista diagnostica; Adicionalmente no se efectuaron procesos eficientes de cotización y licitación para los servicios de recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales externa del renglón 115; Servicios de seguridad y vigilancia renglón 197 y Servicios de limpieza renglón 199.

Por lo anterior, las Unidades Ejecutoras efectúan compras directas y de baja cuantía, fraccionando y aumentando dicha modalidad, en el lapso de espera del nuevo proceso.

Criterio

Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, articulo 17, establece: “Monto. 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. Establece: “Monto. * 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: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizó.” Artículo 39.* primer párrafo establece “Procedimiento de cotización. El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de GUATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o

contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de GUATECOMPRAS."

Acuerdo 14-2014, El 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 12, establece: Es responsabilidad de cada dependencia medica del Instituto cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como lo regulado en la normativa de compras y presupuestaria institucional, en coordinación con la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Subgerencia Administrativa y Sub Gerencia Financiera.

Resolución No. 363 SGA/2016 Manual de Organización del Departamento de Servicios Contratados, V. Estructura Orgánica, literal A) Organización interna de Funcionamiento, establece: El departamento de Servicios Contratados Depende jerárquicamente del Subgerente Administrativo y para cumplir y desarrollar las funciones básicas asignadas", VI Estructura Funcional establece: literal "a), Administrar eficientemente los procesos de contratación de servicios por eventos de cotización, licitación y casos de excepción para el instituto, amparados en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa relacionada vigente", literal "c) Realizar los procesos de contratación de servicios que se requieren, por eventos de cotización, licitación y casos de excepción, derivado de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa relacionada vigente.", literal d. "Elaborar y gestionar los contratos administrativos y convenios que se suscriban con las personas individuales o jurídicas relacionados con la prestación de servicios y derivados de los diferentes procesos de contratación de servicios que se agoten.", VIII Atribuciones y responsabilidades A.1 Jefatura. Numeral 1. Jefe de Departamento, literal a. "Organiza, coordina, revisa y supervisa actividades del personal bajo su cargo", literal c. "Coordina, plantea y resuelve con los responsables de las áreas de trabajo del departamento problemática afrontada en el análisis y ejecución del proceso de la Contratación de Servicios". A4. Área de procesos de contratación. Numeral 1. Coordinador de Área, literal c. "Coordina con el personal a su cargo, la gestión de procesos para contratar los servicios solicitados para las diferentes dependencias médicas y administrativas del Instituto.", literal d. "Revisa proyectos de bases de cotización, licitación, casos de excepción y documentos relacionados, que correspondan con los requerimientos realizados por las dependencias médicas y administrativas del Instituto y conforme lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado como su reglamento y normativa institucional vigente.".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Subgerencia de Prestaciones

en Salud y Servicios Contratados al no agilizar los procesos de cotización y licitación respectivos.

Efecto

Se incurre en fraccionamiento e incremento de los costos de los renglones presupuestarios al adquirirlos por compra directa, afectando a las unidades ejecutoras, los intereses del Instituto y de los afiliados, no existiendo calidad en el gasto ejecutado.

Recomendación

La Gerencia debe girar instrucciones a la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Sub Gerencia Financiera y Jefatura Servicios Contratados, para que se implementen con efectividad y eficiencia los procesos de cotización y licitación, así como establecer procedimientos óptimos para el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y se evite el sobre costo de los servicios y la burocracia en la agilizacion de los proceso de adquisicion.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Arturo Ernesto García Aquino, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente de Prestaciones en Salud manifiesta: "…A continuación se presentan los descargos para desvanecer la CONDICIÓN del presente hallazgo, de acuerdo a las aseveraciones formuladas por el equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas:

Segmento del apartado CONDICIÓN: "En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, según muestra de auditoria, en las Unidades Ejecutoras, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa Enfermedades, se determinó que en el renglón presupuestario 182 Servicios Contratados, no se agilizaron los eventos de cotización y licitación por parte del Departamento de Servicios Contratados, teniendo las unidades ejecutoras que efectuar durante el año 2018 compras directas y baja cuantía, incurriendo en fraccionamiento…"

El Artículo 9 del Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece que la Gerencia podrá delegar funciones en los subgerentes, dentro de los cuales se encuentra la literal e) Subgerente de Prestaciones en Salud: 1. Dirigir y supervisar el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados y derechohabientes, según lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Seguridad Social; 2. Diseñar, proponer y ejecutar estrategias, programas y proyectos, en coordinación con el Subgerente de Planificación y Desarrollo, los cuales deberán estar orientados a la calidad de los servicios de

salud institucionales, con énfasis en la prevención y en la desconcentración técnica, operativa y funcional; 3. Dirigir la supervisión y evaluación de los servicios médicos contratados por el Instituto, para la atención de los afiliados y derechohabientes; 4. Dirigir, coordinar y evaluar la formulación y el cumplimiento de las directrices técnico normativas de los servicios de salud, que garanticen la calidad de la atención: 5. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las Dependencias a su cargo; 6. Asesorar a otras Dependencias sobre asuntos de su competencia; 7. Conocer los expedientes relacionados con las funciones específicas de su área y dictar las resoluciones que corresponda, que tendrán categoría de Resoluciones de Gerencia, salvo los casos en que la Ley exija expresamente Resolución del Gerente; 8. Ejercer por delegación, la Representación Legal del Instituto, conforme las instrucciones emanadas del Gerente; y, 9. Otras funciones acordes a la naturaleza del cargo, que le delegue específicamente el Gerente (folio 10 y 10v).

Comentario:
En ninguno de los numerales citados se observa que sea función del Subgerente de Prestaciones en Salud agilizar los eventos de cotización o licitación.
En similar sentido, el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, establece las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad a la SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD siendo las siguientes: a. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las funciones asignadas a la Subgerencia y dependencias establecidas bajo la línea jerárquica de mando. b. Dirigir y supervisar el oportuno, efectivo y transparente otorgamiento de la prestación de los servicios de salud a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados, conforme lo establecido en la reglamentación del Régimen de Seguridad Social. c. Dirigir y evaluar el desempeño de los servicios médicos contratados por el Instituto, para atención de afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados. d. Diseñar, proponer y ejecutar estrategias, programas y proyectos orientados a prestar y mejorar la calidad de los servicios de salud, coordinadamente con las Subgerencias de Planificación y Desarrollo, Financiera, Administrativa, Recursos Humanos, Prestaciones Pecuniarias e Integridad y Transparencia Administrativa. e. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las políticas de atención médica, normativa y procedimientos técnico-administrativos, para mejorar la calidad de la atención de los servicios de salud. f. Asesorar a las dependencias médicas del Instituto, en el campo de los servicios médicos y administrativos que competa. g. Conocer y gestionar expedientes relacionados financieramente con el área médica y los servicios de salud. h. Administrar el presupuesto asignado para funcionamiento de la Subgerencia. i. Conocer los expedientes relacionados con el área de su competencia y emitir las resoluciones que corresponda. j. Ejercer por delegación la Representación Legal del Instituto, en los asuntos de su competencia (folio 55v).

Comentario:
Conforme lo que establece el citado Acuerdo del Gerente del Instituto, nuevamente se observa que no es función específica del Subgerente de Prestaciones en Salud agilizar los eventos de cotización o licitación, siendo dicha función encomendada a la dependencia administrativa específica del Instituto, Departamento de Servicios Contratados, mismo que dentro del organigrama institucional se encuentra a cargo de la Subgerencia Administrativa.

En ese sentido, el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, en lo conducente establece las funciones generales que corresponde cumplir y desarrollar con responsabilidad al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS siendo las siguientes: "3.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS: …b. Ejecutar con eficiencia y efectividad los procesos de suministro de servicios contratados que necesite el Instituto. c. Aplicar normas y requerir estándares de calidad en la contratación de servicios. d. Administrar con criterio de eficiencia y eficacia el proceso de contrataciones de servicios para el Instituto. e. Diseñar e implementar modelos de contratación de servicios enmarcados dentro de las políticas institucionales. f. Informar los resultados alcanzados por aplicación de servicios contratados a las dependencias del Instituto, según corresponda. g. Facilitar la elaboración y gestión de los contratos y convenios de los servicios contratados, que necesita el Instituto. (folio 48 y 48v) (El resaltado es propio)

Por su parte la Resolución No. 363-SGA/2016 del Subgerente Administrativo, de fecha 16 de mayo del 2016, aprueba el Manual de Organización del Departamento de Servicios Contratados, mismo que en el numeral romano VI. establece que son funciones del Departamento de Servicios Contratados, las siguientes: "a. Administrar eficientemente los procesos de contratación de servicios por eventos de cotización, licitación y casos de excepción para el Instituto, amparados en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa relacionada vigente…c) Realizar los procesos de contratación de servicios que se requieren, por eventos de cotización, licitación y casos de excepción, derivados de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normativa relacionada vigente…" (folio 88 y 89)

2. Segmento del apartado CONDICIÓN "…Adicionalmente no se efectuaron procesos eficientes de cotización y licitación para los servicios de recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales externa del renglón 115; Servicios de seguridad y vigilancia renglón 197 y Servicios de limpieza renglón 199." (El resaltado es propio)

"Por lo anterior, las Unidades Ejecutoras efectúan compras directas y de baja cuantía, fraccionando y aumentando dicha modalidad, en el lapso de espera del nuevo proceso." (El resaltado es propio)

Como se indicó en el apartado que antecede, en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social existe la dependencia administrativa específica, denominada Departamento de Servicios Contratados, que tiene entre otras, la función de: Ejecutar con eficiencia y efectividad los procesos de suministro de servicios contratados que necesite el Instituto y Administrar con criterio de eficiencia y eficacia el proceso de contrataciones de servicios para el Instituto, no siendo por lo anterior, función del Subgerente de Prestaciones en Salud tal y como se establece en el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Las "Normas Generales de Control Interno Gubernamental", emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.5 establecen el principio siguiente: 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 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. (Lo subrayado es propio).

Comentario:
Las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud, se encuentran claramente delimitadas en los Acuerdos No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como en el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, siendo importante observar que en el apartado Condición, se señalan al Subgerente de Prestaciones en Salud responsabilidades como agilizar los procesos de cotización o licitación y efectuar procesos eficientes de los mismos, lo cual acorde a la normativa citada no es del ámbito de la competencia de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

Asimismo, se establece en uno de los enunciados del numeral 2.2 de las citadas normas, el principio siguiente: 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. (Lo subrayado es propio).

Comentario:
Tal como se manifestó en el comentario que antecede, de lo que establece el Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, no es competencia o función del Subgerente de Prestaciones en Salud, el incumplimiento que se señala en el hallazgo No. 51 "Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados", toda vez que dentro de las funciones que me fueron delegadas por parte de la máxima autoridad del Instituto no se establecen las señaladas en el aludido hallazgo.

En lo conducente del apartado CRITERIO se detalla el Acuerdo 14/2014 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mismo que estipula que: …es responsabilidad de cada dependencia medica del Instituto cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como lo regulado en la normativa de compras y presupuestaria institucional, en coordinación con la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Subgerencia Administrativa y Sub Gerencia Financiera.

Al respecto, el Artículo 9 del Acuerdo de Junta Directiva No. 1413 de fecha 21 de diciembre de 2017, en su norma IX en lo conducente establece: "Las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora y las dependencias que presupuestariamente, formen parte de la misma, son responsables de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias..." (folio 111v)

A su vez, es importante mencionar que el Acuerdo No. 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA, en el Artículo 4 establece: Artículo 4. Autoridades Responsables. 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 autorización de la adquisición de compra de las modalidades indicadas en el artículo 1 de este manual y la facultad de autorización del gasto… (folio 120), por su parte el artículo 1 del citado normativo, en lo conducente establece: Artículo 1. Modalidades específicas. Las modalidades específicas, objeto de este manual son las siguientes: a) Compra de baja cuantía…, b) Compra Directa. (folio 119v)

El Artículo 5 del citado Acuerdo No. 10/2017 del Gerente, establece en el último párrafo: "La Autoridad Superior de casa Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria 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 éste manual (haciendo referencia al MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA), 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. (folio 121)

En el mismo orden de ideas, el Acuerdo 25/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mismo que emite reformas al ACUERDO No. 10/2017 DE FECHA 21 DE ABRIL DEL 2017, MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA en su Artículo 2 establece: Artículo 2. Se adiciona el Artículo 5 Bis con la siguiente redacción: “ARTÍCULO 5 BIS. La Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria al momento de autorizar la realización de procesos bajo las modalidades de compras indicadas en los Artículos 1 y 5, de éste manual, deberán cumplir con lo siguiente con el objetivo de no incurrir en fraccionamiento: a) No se realizarán compras de baja cuantía del mismo bien o servicio en un mismo cuatrimestre cuya suma exceda del monto de Q. 25,000.00 a partir del cual la compra directa es obligatoria. B) No se realizarán compras directas del mismo bien o servicio durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, cuya suma exceda del monto de Q.90,000.00 a partir del cual la cotización es obligatoria. c) Y para los efectos de lo prescrito en el Artículo 61 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la realización de compras de baja cuantía y compra directa deberán justificar ampliamente la necesidad de la adquisición del bien o servicio, la urgencia y que la carencia del mismo afecte su funcionamiento comprobable, además deberá documentar que realizó todos los actos necesario e indispensable para adquirir o contratar mediante cotización o licitación y que por razones no imputables a la Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria no se haya podido realizar la adquisición o compra por esa vía, comprobando que existe un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa en proceso. Toda documentación de respaldo formará parte del expediente administrativo correspondiente. Se entenderá que un evento de cotización, licitación o subasta electrónica inversa se encuentra en proceso una vez hayan sido aprobados los documentos correspondientes. (folio 131 y 131v)

Como puede observarse, la normas citadas delegan la responsabilidad de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias a las autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora; por lo tanto, no existe responsabilidad del Subgerente de Prestaciones en Salud en los procesos de licitación, cotización, compra directa o baja cuantía efectuados por las Unidades Ejecutoras.

CONCLUSIONES:

1 El Acuerdo No. 1164 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como el Acuerdo No. 40/2012 del Gerente, establecen las funciones del Subgerente de Prestaciones en Salud, dentro de las cuales NO se encuentran dentro del área de competencia del mismo, agilizar los procesos de cotización o licitación y/o efectuar procesos eficientes de los mismos, toda vez que estas actividades quedó establecido que corresponden al Departamento de Servicios Contratados, según Resolución No. 363-SGA/2016, Manual de Organización del Departamento de Servicios Contratados.

2 Por instrucción de la Junta Directiva, se responsabiliza a las Autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias, según Acuerdo de Junta Directiva número 1413 de fecha 21 de diciembre de 2017, asimismo el Artículo 5 del Acuerdo 10/2017 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA, de forma taxativa establece "La Autoridad Superior de casa Unidad Ejecutora o Autoridad Presupuestaria 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 (Baja Cuantía y Compra Directa), de éste manual (haciendo referencia al MANUAL DE ADQUISICIONES BAJO LAS MODALIDADES ESPECIFICAS DE COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA), 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; por lo que no existe responsabilidad del Subgerente de Prestaciones en Salud en los procesos de baja cuantía, compra directa, licitación o cotización efectuados por las Unidades Ejecutoras.

PETICIÓN:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan para mi persona, el Hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y de Cumplimiento, número 51 "INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE AL NO EFECTUAR PROCESOS EFICIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN POR PARTE DE SERVICIOS CONTRATADOS"..".

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2019, Heriberto (S.O.N) Arreaga Fión, Jefe de Departamento Administrativo, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Servicios Contratados manifiesta: "…Con muestras de consideración me dirijo a ustedes en respuesta al oficio

No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-19 de fecha 12 de abril de 2019, mismo que fue notificado al suscrito el día 15 de abril del presente año, el cual guarda relación con el hallazgo número 51 “Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados”, en el que se detalló la siguiente condición:

“ En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, según muestra de auditoría, en las Unidades Ejecutoras, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa de Enfermedades, se determinó que en renglón presupuestario 182 Servicios Contratados, no se agilizaron los eventos de cotización y licitación por parte del Departamento de Servicios Contratados, teniendo las unidades ejecutoras que efectuar durante el año 2018 compras directas y baja cuantía, incurriendo en fraccionamiento, determinando que las compras más importantes, se encuentran en las áreas de: Odontología; Densitometría: Ultrasonografía; Tomografía computarizada; Resonancia magnética; Electro diagnósticos; Radioterapias; Nefrología, procedimiento, hemodiálisis; Servicio diálisis peritoneal continua ambulatoria; Neumología, procedimiento servicio de terapia con oxígeno; Radioterapia, tratamiento acelerador lineal (código 302040); Radiología vascular e intervencionista diagnóstica; adicionalmente no se efectuaron procesos eficientes de cotización y licitación para los servicios de recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales externa del renglón 115; Servicios de seguridad y vigilancia renglón 197 y servicios de limpieza reglón 199.”

En consecuencia y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 12, Derecho de Defensa, preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, se presenta la documentación escrita y en forma magnética a fin de que la misma sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

GESTIONES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS.

Para el efecto me permito informar que este Departamento ha realizado las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las instrucciones de las Autoridades Superiores del Instituto, así como de los entes rectores externos que permitirán agilizar y transparentar los procesos de contratación de servicios, siendo estas las siguientes acciones:

Derivado de las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en el año 2017 y así como para dar cumplimiento a las literales a) y b) del numeral romano II del punto resolutivo VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-70-08-17 celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, a través del

cual dicho órgano rector instruyó a la Gerencia del Instituto lo siguiente: “a) De forma inmediata inicie el procedimiento de un nuevo concurso sobre bases de licitación nuevas, atendiendo a las distintas modalidades de adquisición; b) Realice una revisión de las bases de licitación de los diferentes eventos, que se encuentren en trámite, con el objeto de transparentar los procesos y garantizar la imparcialidad de las Bases…” por lo cual por conducto de la Subgerencia Administrativa mediante el oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017, se solicitó al Departamento de Servicios Contratados, analizar la factibilidad de reiniciar a partir de esa fecha, todos los procesos que hayan sido iniciados o contaran con número de proceso de los años 2014, 2015 y 2016, derivado que de la antigüedad de los procesos era necesario ajustar a las necesidades correspondientes, ya que dichos eventos no generaban certeza jurídica en cuanto a si las causas que los originaron persistían en las distintas unidades ejecutoras, médicas y administrativas, ya que se observaron indicios que las bases de licitación y cotización contenían criterios subjetivos en la calificación de las posibles ofertas, por lo cual era importante iniciar un nuevo evento atendiendo a las necesidades y circunstancias para mejorar el servicio de los derechohabientes y con el objeto de transparentar los procesos, asimismo la elaboración del nuevo modelo de bases a utilizar el cual debía estar actualizado y reestructurado cumpliendo con los requisitos que establece la Ley, mismo que debía atender un esquema sencillo y moderno debiendo ser sometido a discusión y aprobación por parte de personeros de la Subgerencia Administrativa, Departamento Legal y Gerencia. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 06 a la 09.

En los meses de septiembre, octubre y noviembre del año 2017, se llevaron a cabo diversas reuniones con la Mesa de Trabajo conformada con personeros de la Gerencia, Subgerencia Administrativa, Contraloría del Instituto, Departamento Legal y este Departamento para consensuar el nuevo proyecto de bases, del cual posteriormente se solicitó al Departamento Legal su respectiva opinión. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 10 a la 22.

En providencia 8489 de fecha 20 de noviembre de 2017, el Departamento Legal en el apartado IV OPINIÓN consideró que los requisitos y especificaciones contenidos en las bases analizadas se ajustaban a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como a la normativa interna que regula la materia, sin embargo, sugirió definir concretamente a cargo de quién estaría la supervisión de los Servicios Contratados por el Instituto; asimismo el ponderar la calidad y experiencia de los oferentes. En consecuencia emitió opinión favorable a efecto de darle continuidad a la contratación de los servicios contratados por el Instituto. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 23 a la 28.

La Gerencia del Instituto en providencia 22396 de fecha 08 de diciembre de 2017, manifestó que previo a continuar con el trámite respectivo, era necesario dar

cumplimiento a lo manifestado por el Departamento Legal a través de la providencia número 8489 de fecha 20 de noviembre de 2017, para estar en condiciones de elevar el expediente conformado para actualización del proyecto de bases, a conocimiento de la Junta Directiva para el aval correspondiente. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 29 a la 30.

En providencia 4160 de fecha 27 de diciembre de 2017, el Departamento de Servicios Contratados, remitió nuevamente a la Gerencia del Instituto los proyectos de bases (cotización y licitación) en la cual se informó que se sostuvo una reunión con la mesa técnica para consensuar las modificaciones indicadas, con el objeto de atender lo requerido en el previo dictado en providencia 22396 del 8 de diciembre de 2017, a fin de continuar con la gestión de los procesos de contratación. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 31.

En oficio 735 de fecha 05 de febrero de 2018, el Departamento de Servicios Contratados informó al Subjefe del Departamento Legal, que en el mes de enero nuevamente se sostuvo reunión a fin de consensuar el Proyecto de Bases, solicitándole emitir Dictamen Legal, con el objeto de continuar con el trámite de los eventos asignados al Departamento de Servicios Contratados. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 32.

En oficio No. 1014 de fecha 19 de febrero de 2018, el Departamento de Servicios Contratados en cumplimiento a lo solicitado por el Subjefe del Departamento Legal por medio de la providencia 2141 de fecha 14 de febrero del presente año, remitió nuevamente el Proyecto de Bases, solicitándole emitir Dictamen Legal, con el objeto de continuar con el trámite de los eventos asignados al Departamento de Servicios Contratados. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 33.

Por medio de la Providencia No. 2451 de fecha 21 de febrero de 2018, el Departamento Legal emitió dictamen, en el cual manifestó que el nuevo Proyecto de Bases para la contratación de Servicios Médicos, se encontraba elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo el Departamento de Servicios Contratados en oficio 1380 de fecha 02 de marzo del 2018, informó a la Subgerencia Administrativa lo dictaminado por el Departamento Legal, de igual forma indicó que paralelamente se dio inicio a la gestión con las unidades ejecutoras, para la actualización de la partida presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente, para posterior emisión de la constancia del Plan Anual de Compras (PAC) y dictamen presupuestario. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 34 a la 41.

Derivado a lo manifestado por la Gerencia a través de la Providencia No. 4505 de fecha 05 de marzo de 2018, en la cual solicitó cambios de forma y de fondo al Proyecto de Bases ya consensuado, el Departamento de Servicios Contratados en

providencia 1850 de fecha 26 de marzo de 2018, solicitó al Departamento Legal emitir nuevo Dictamen al Proyecto de Bases, por lo que por en Providencia No. 3552 de fecha 27 de marzo de 2018, en el apartado IV OPINIÓN, el Departamento Legal manifestó que el nuevo Proyecto de Bases se encontraba elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 42 a la 50.

Este Departamento al contar con la opinión favorable del Departamento Legal respecto al nuevo proyecto de bases consensuado, continuó con los trámites correspondientes a la actualización de las partidas presupuestarias para el ejercicio fiscal 2018 y los respectivos recordatorios a las unidades que no atendieron los requerimientos planteados según los plazos otorgados, lo cual debe ser incorporado para emitir posteriormente la Constancia del Plan Anual de Compras 2018 y requerir al Departamento de Presupuesto de la Subgerencia Financiera, el dictamen presupuestario correspondiente, para todos los procesos de contratación que el Departamento de Servicios Contratados se encontraba gestionando.

Es importante mencionar que el Departamento de Servicios Contratados una vez agotados los trámites correspondientes para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por las autoridades superiores del Instituto y que fueron detalladas con anterioridad, en los meses de abril, mayo y junio procedió a la readecuación y elaboración (según los casos respectivos) de los proyectos de bases de los procesos de contratación, sin embargo se detallan los siguientes aspectos los cuales fueron de relevancia y que debían ser observados previo a ser elevados ante las autoridades.

A partir del mes de julio del año 2018, se derivaron diversas modificaciones efectuadas en el portal de GUATECOMPRAS, por lo que la Dirección General de Adquisiciones del Estado publicó en la página del referido portal el 03 de julio de 2018 en oficio circular sin número los lineamientos a seguir para el tema de recepción de ofertas en forma electrónica en las modalidades de Cotización y Licitación. Se adjunta fotocopias en hoja anexa 51

En fecha 04 de julio de 2018, en oficio número 4947 el Departamento de Servicios Contratados requirió la asesoría de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en relación a los criterios utilizar en los proyectos de bases publicados en el sistema GUATECOMPRAS a los cuales no les fue incluida la Oferta Electrónica. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 52.

En fecha 12 de julio de 2018, en oficio DGAE-SIyG-DASG-571-2018 la Dirección General de Adquisiciones del Estado, remitió al Departamento de Servicios

Contratados el pronunciamiento respectivo. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 53 a la 54.

En fechas 6 y 23 de agosto de 2018, se conformó una mesa técnica con personal del Departamento de Servicios Contratados, con la finalidad de analizar las modificaciones en los proyectos de bases, derivadas de la implementación de la oferta electrónica. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 55 a la 56

A través del oficio número 6327 de fecha 03 de septiembre de 2018, el Departamento de Servicios Contratados solicitó a la Dirección General de Adquisiciones del Estado una capacitación relacionada a la oferta electrónica, misma que se llevó a cabo en las instalaciones que ocupa dicho ente el día viernes 07 de septiembre de 2018, en la que participó personal de la Junta Directiva, Gerencia, Subgerencia Administrativa, Departamento Legal, Departamento de Abastecimientos y del Departamento de Servicios Contratados, derivado a la obligatoriedad de la misma a partir del 1 de julio de 2018, según lo indicado por el Ministerio de Finanzas Públicas en la circular sin número de fecha 03 de julio de 2018. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 57 a la 61.

A través del oficio número 006707 de fecha 26 de septiembre de 2018, derivado de la capacitación relacionada en el numeral 15, se realizaron consultas a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, con el objeto de requerir la asesoría respectiva y establecer los criterios a utilizar en los procesos de contratación que el Departamento de Servicios Contratados se encontraba gestionando. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 62

En oficio OFI-SAT-IRE-DRE-591-2018 de fecha 1 de octubre de 2018, la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- informó a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que a partir del 18 de septiembre de 2018 se realizaron modificaciones en la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado RTU, lo cual fue socializado por medio del portal de GUATECOMPRAS. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 63.

A través del oficio sin número de fecha 08 de octubre de 2018, se dirigió recordatorio a la Dirección General de Adquisiciones del Estado con el objeto de obtener el pronunciamiento de dicho ente, derivado de lo solicitado por el Departamento de Servicios Contratados en el oficio indicado en el numeral 16. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 64.

En fecha 8 de octubre de 2018, la mesa técnica conformada con personal de los Departamentos de Servicios Contratados, Abastecimientos y Legal realizó el seguimiento correspondiente al análisis referente a las modificaciones en los

proyectos de bases, derivadas de lo requerido en el portal de GUATECOMPRAS. Se adjunta fotocopia en hojas anexa 65.

A través del oficio DGAE-SlyG-DASG-863-2018 de fecha 11 de octubre de 2018, y recibido en el Departamento de Servicios Contratados el 16 de octubre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado remitió el pronunciamiento respectivo según los planteamientos vertidos en el oficio 006707 descrito en el numeral 16. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 66.

En oficio circular 03-2018 de fecha 15 de octubre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado socializó en el sistema GUATECOMPRAS los nuevos requisitos a incorporarse en los procesos de preparación y publicación en fase de Requisitos de las Bases mediante el formulario electrónico. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 67.

En fechas 18, 22, 24 y 25 de octubre de 2018, la mesa técnica conformada con personal del Departamento de Servicios Contratados, realizó la revisión de estructura de bases médicas y generales en los procesos bajo las modalidades de licitación y cotización a fin de consensuar las mismas. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 68 a la 71.

En oficio circular número 05-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, emitió los lineamientos correspondientes, derivado de la entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo número 170-2018 referente al Registro General de Adquisiciones del Estado. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 72 a la 73.

Es preciso manifestar que la información vertida en los numerales descritos anteriormente, fue aplicable para los procesos de contratación que este Departamento se encontraba gestionando, lo cual incluye los servicios de Odontología, Densitometría, Ultrasonografía, Tomografía computarizada, Resonancia magnética, Electrodiagnóstico, Radioterapia, Neumología, Hemodiálisis, Diálisis peritoneal continua ambulatoria, recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales, Limpieza y Seguridad y Vigilancia, detallados en el apartado condición, del hallazgo número 51.

SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL

En relación a los Servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal, en oficio 05248 de fecha 25 de septiembre de 2018 la Subgerencia Administrativa instruyó al Departamento de Servicios Contratados, realizar de manera conjunta con la Subgerencia de Prestaciones en Salud las gestiones respectivas para avanzar en el proceso licitatorio con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para

Proyectos UNOPS. Por lo cual, el Departamento Médico de Servicios Centrales en oficio 5347/2018 de fecha 27 de septiembre de 2018 solicitó la habilitación en el Sistema de Adquisiciones SA-06 de un oficio circular para contratar los servicios en referencia, por lo que el Departamento de Servicios Contratados habilitó los oficios circulares números 325, 326, 327, 328 y oficio 6745 todos de fecha 28 de septiembre de 2018 y consolidó los pedidos elaborados por las unidades, los que finalmente fueron remitidos para los efectos correspondientes, a la Subgerencia Administrativa a través del oficio número 006813 de fecha 03 de octubre de 2018. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 74 a la 84.

Asimismo y derivado de lo resuelto por la Corte de Constitucionalidad con el evento DSC-L-59/2014 para la contratación de los Servicios de Hemodiálisis para Pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de los Departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, en cuanto a que se debe cumplir a cabalidad con lo requerido con la Norma Técnica 37 Versión 5-2016 para inscripción Sanitaria de Dispositivos Médicos, se gestionó ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social lo siguiente:

En fecha 02 de octubre de 2018, se solicitó de forma electrónica al Área de Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, apoyo en cuanto a ciertos requerimientos necesarios para el evento de hemodiálisis en el cual la Corte de Constitucionalidad dictaminó que se debían modificar las bases del proyecto, derivado del amparo interpuesto. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 85 a la 89.

En fecha 09 de octubre de 2018, en oficio VSAM-JEF-0182-2018 la Ventanilla de Servicios de Alimentos y Medicamentos emitió opinión en cuanto si el equipo descrito requería o no inscripción sanitaria. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 90 a la 91.

En fecha 11 de octubre de 2018, en oficio DGRVCS-D-KPCC-2,844-2018 la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trasladó a la Unidad de Información Pública lo descrito en el punto anterior. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 92.

En fecha 11 de octubre de 2018, en expediente UNIP-SI-1169-2018 la Unidad de Información Pública del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, emitió el acta donde resuelve de forma definitiva la solicitud de la información pública realizada por la Señora Ana Laura de Estrada, quien ostenta el cargo de Asistente Administrativo B del Departamento de Servicios Contratados. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 93 a la 94.

En fecha 18 de octubre de 2018, este Departamento solicitó de forma electrónica al Área de Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social respecto si el equipo de tratamiento de agua debía o no llevar registro o licencia sanitaria, derivado a que este punto no fue tomado en la resolución emitida por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 85 a la 89.

En fecha 08 de noviembre de 2018, la Unidad de Información Pública indicó de forma electrónica al Departamento de Servicios Contratados el cambio de correo oficial para la realización de consultas. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 95.

En fecha 15 de noviembre de 2018 en oficio VSAM-JEF-0214-2018, la Ventanilla de Servicios de Alimentos y Medicamentos emitió la respuesta respecto a si requiere o no inscripción sanitaria para el equipo para tratamiento de agua. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 96.

En fecha 16 de noviembre de 2018, en oficio UNIP-2067-2,018, la Unidad de Información Pública trasladó el complemento de la solicitud de información pública realizada en su oportunidad, a la cual se le dio respuesta con la Resolución Definitiva número de expediente SI-1169-2018. Se adjunta fotocopia en hoja anexa 97

Finalmente en relación a los servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal, se adjunta fotocopia de la instrucción girada por la Junta Directiva a través del punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria L-30-04-17 celebrada el 10 de abril de 2017, a través del cual solicitó cuidar que las bases de licitación de los eventos relacionados con los servicios que nos ocupan, sean balanceadas, evitando beneficiar a cualquier proveedor, elaborándolas en funcionamiento y en beneficio del Instituto, contando con precios competitivos para poder realizar las adjudicaciones más ventajosas para la Institución, entre otros aspectos.

De lo anterior, el Departamento de Servicios Contratados a través de la providencia 000446 de fecha 19 de enero de 2018 informó a la Gerencia del Instituto, que se atendió la instrucción en relación a las bases de contratación para los servicios de hemodiálisis y Diálisis Peritoneal. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 98 a la 100.

SERVICIOS DE VIGILANCIA.

En cuanto a la contratación de los Servicios de Vigilancia se informa que el día 01 de marzo de 2018, fue programada en el Sistema GUATECOMPRAS la recepción de ofertas, para la contratación del Servicio de Vigilancia para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, identificado con el NOG 4511948, por lo que luego de realizadas las actuaciones de la junta de licitación, a través del

acta de calificación y adjudicación de ofertas número DSC-CAO-02/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, resolvieron por unanimidad adjudicar los servicios de vigilancia a la entidad Vigilancia y Seguridad Empresarial de Guatemala, Sociedad Anónima, dicho documento fue rectificado según actas de modificación y/o ampliación números DSC-MA-02/2018 y DSC-MA-03/2018 de fechas 20 de marzo y 02 de abril de 2018, respectivamente.

De lo anterior la Junta Directiva a través del punto DECIMOCUARTO de la sesión J-26-04-18 del 5 de abril de 2018, resolvió aprobar lo actuado por la Junta de Licitación, para la contratación del Servicio de Vigilancia para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- en el sentido de adjudicar los referidos servicios a la entidad Vigilancia y Seguridad Empresaria de Guatemala, Sociedad Anónima por un monto total de cuarenta y cuatro millones trescientos diez mil quetzales (Q. 44,310,000.00) que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. Por lo que el Departamento de Servicios Contratados procedió a faccionar el contrato número 155-DSC/2018, el cual fue elevado para su aprobación ante la Junta Directiva del Instituto, sin embargo dicho órgano rector a través del punto VIGÉSIMO de la sesión Extraordinaria J-40-05-18 celebrada el 24 de mayo de 2018, resolvió no aprobar el contrato número 155-DSC/2018 entre el Instituto y la entidad Vigilancia y Seguridad Empresarial de Guatemala, Sociedad Anónima. Se adjunta fotocopias en hojas anexas 101 al 119.

Tomando en consideración lo resuelto por la Junta Directiva, el Departamento de Servicios Contratados inició un nuevo proceso para la contratación de lo referido, el cual debía observar los lineamientos girados por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales fueron expuestos inicialmente.

DE LAS INCIDENCIAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

El Departamento de Servicios Contratados, ha identificado diferentes circunstancias que impiden la gestión efectiva en los procesos de contratación, dentro de las cuales es preciso mencionar las siguientes:

Incumplimiento a los plazos otorgados a las diferentes unidades y/o dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para trasladar información que es requerida para la continuidad del proceso de contratación.

Errores en las publicaciones que realizan en el Sistema Guatecompras las unidades y/o dependencias del Instituto, en relación a la Programación Anual de Compras (PAC).

Errores por parte de las unidades y/o dependencias del Instituto, en la elaboración de los pedidos contenidos en las formas SA-06, (tipo de servicio, cantidad y monto total incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), lo cual conlleva a la solicitud de anulación y habilitación del Sistema de Adquisiciones para la elaboración de un nuevo pedido.

Dentro de los procesos que el Departamento de Servicios Contratados gestiona para la adquisición de diferentes servicios, se encuentran diversas unidades y el retraso de una de ellas, repercute en el diligenciamiento oportuno del expediente que corresponda. Por lo que se hace necesario requerir la intervención de las autoridades superiores, para que por su medio se obtengan los pronunciamientos o se deduzcan las responsabilidades que sean aplicables.

Previos interpuestos por parte de la autoridad superior del Instituto en relación a las Especificaciones Técnicas de los procesos de contratación, lo cual implica trasladar los documentos correspondientes ante los especialistas encargados de su elaboración para que sean analizados. Por lo que si los profesionales realizan modificaciones, el Departamento de Servicios Contratados debe incorporarlas nuevamente al proyecto de bases y gestionar la emisión de un nuevo dictamen t é c n i c o .
Readecuaciones de los proyectos de bases, derivado de la implementación de nuevos lineamientos por el ente rector del sistema GUATECOMPRAS, según lo regulado en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Durante la calificación de ofertas, según las bases respectivas las Juntas de Licitación o Cotización, determinan que las ofertas presentadas por los oferentes, no cumplen con los requisitos establecidos.

Con lo anterior se puede evidenciar, que existen elementos suficientes para establecer que se realiza la gestión correspondiente, sin embargo existen factores exógenos que perjudican la labor que el Departamento de Servicios Contratados desarrolla.

En consecuencia de lo expuesto y consientes de las necesidades de evacuar con eficiencia los procesos de contratación, se atendió la instrucción vertida por la Junta Directiva, contenida en el oficio 149 de fecha 18 de enero de 2018, en el sentido de presentar ante el referido órgano director, proyectos de modificación a la normativa interna del Instituto, que sin contravenir la legislación vigente, hagan más ágiles los procedimientos de adquisición de bienes y servicios por cualquiera de las modalidades reguladas por la legislación de la materia, por lo que lueg
o de conformar mesas técnicas con personal del Departamento de Servicios Contratados, la Subgerencia Administrativa el 6 de septiembre de 2018, a través de la resolución número 672-SGA/2018, en el punto primero resolvió aprobar el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS” con el cual se definen las normas claras y transparentes para proveer los recursos que demandan las dependencias a través de la solicitud electrónica formulario SA-06, para su

adecuado funcionamiento, responsabilizando al personal involucrado en el procedimiento. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 120 a la 138.

Asimismo, la Gerencia del Instituto a través del Acuerdo número 40/2018 acordó emitir el "NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN", con el propósito de viabilizar los procesos respectivos. Se adjuntan fotocopias en hojas anexas de la 139 a la 149…".

En oficio número 3832 de fecha 26 de abril de 2019, Edson Javier Rivera Méndez, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente Financiero manifiesta: "…De manera atenta me dirijo a ustedes, para dar respuesta a su Oficio No.INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-08, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 12de abril de 2019,mismo que fue notificado al suscrito el día 23 de abril del presente año, el cual guarda relación con el hallazgo número 51 "Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados", en el que se detalló la siguiente condición:

" En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, según muestra de auditoría, en las Unidades Ejecutoras, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 115 Policlínica y 140 Consulta Externa de Enfermedades, se determinó que en renglón presupuestario 182 Servicios Contratados, no se agilizaron los eventos de cotización y licitación por parte del Departamento de Servicios Contratados, teniendo las unidades ejecutoras que efectuar durante el año 2018 compras directas y baja cuantía, incurriendo en fraccionamiento, determinando que las compras más importantes, se encuentran en las áreas de: Odontología; Densitometría: Ultrasonografía; Tomografía computarizada; Resonancia magnética; Electro diagnósticos; Radioterapias; Nefrología, procedimiento, hemodiálisis; Servicio diálisis peritoneal continua ambulatoria; Neumología, procedimiento servicio de terapia con oxígeno; Radioterapia, tratamiento acelerador lineal (código 302040); Radiología vascular e intervencionista diagnóstica; adicionalmente no se efectuaron procesos eficientes de cotización y licitación para los servicios de recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales externa del renglón 115; Servicios de seguridad y vigilancia renglón 197 y servicios de limpieza reglón 199."

En consecuencia y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 12, Derecho de Defensa, preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala, se presenta la documentación escrita y en forma magnética a fin de que la misma sea sometida a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS
GESTIONES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS.

Para el efecto me permito informar que este Departamento ha realizado las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las instrucciones de las Autoridades Superiores del Instituto, así como de los entes rectores externos que permitirán agilizar y transparentar los procesos de contratación de servicios, siendo estas las siguientes acciones:

Derivado de las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en el año 2017 y así como para dar cumplimiento alas literales a) y b) del numeral romano II del punto resolutivo VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria M-70-08-17 celebrada por la Junta Directiva el 22 de agosto de 2017, a través del cual dicho órgano rector instruyó a la Gerencia del Instituto lo siguiente: “a)De forma inmediata inicie el procedimiento de un nuevo concurso sobre bases de licitación nuevas, atendiendo a las distintas modalidades de adquisición; b) Realice una revisión de las bases de licitación de los diferentes eventos, que se encuentren en trámite, con el objeto de transparentar los procesos y garantizar la imparcialidad de las Bases…”por lo cual por conducto de la Subgerencia Administrativa mediante el oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017, se solicitó al Departamento de Servicios Contratados, analizar la factibilidad de reiniciar a partir de esa fecha, todos los procesos que hayan sido iniciados o contaran con número de proceso de los años 2014, 2015 y 2016, derivado que de la antigüedad de los procesos era necesario ajustar a las necesidades correspondientes, ya que dichos eventos no generaban certeza jurídica en cuanto a si las causas que los originaron persistían en las distintas unidades ejecutoras, médicas y administrativas, ya que se observaron indicios que las bases de licitación y cotización contenían criterios subjetivos en la calificación de las posibles ofertas, por lo cual era importante iniciar un nuevo evento atendiendo a las necesidades y circunstancias para mejorar el servicio de los derechohabientes y con el objeto de transparentar los procesos, asimismo la elaboración del nuevo modelo de bases a utilizar el cual debía estar actualizado y reestructurado cumpliendo con los requisitos que establece la Ley, mismo que debía atender un esquema sencillo y moderno debiendo ser sometido a discusión y aprobación por parte de personeros de la Subgerencia Administrativa, Departamento Legal y Gerencia.

En los meses de septiembre, octubre y noviembre del año 2017, se llevaron a cabo diversas reuniones con la Mesa de Trabajo conformada con personeros de la Gerencia, Subgerencia Administrativa, Contraloría del Instituto, Departamento Legal y este Departamento para consensuar el nuevo proyecto de bases, del cual posteriormente se solicitó al Departamento Legal su respectiva opinión.
En providencia 8489 de fecha 20 de noviembre de 2017, el Departamento Legal en el apartado IV OPINIÓN consideró que los requisitos y especificaciones

contenidos en las bases analizadas se ajustaban a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como a la normativa interna que regula la materia, sin embargo, sugirió definir concretamente a cargo de quién estaría la supervisión de los Servicios Contratados por el Instituto; asimismo el ponderar la calidad y experiencia de los oferentes. En consecuencia emitió opinión favorable a efecto de darle continuidad a la contratación de los servicios contratados por el Instituto.

La Gerencia del Instituto en providencia 22396 de fecha 08 de diciembre de 2017, manifestó que previo a continuar con el trámite respectivo, era necesario dar cumplimiento a lo manifestado por el Departamento Legal a través de la providencia número 8489 de fecha 20 de noviembre de 2017, para estar en condiciones de elevar el expediente conformado para actualización del proyecto de bases, a conocimiento de la Junta Directiva para el aval correspondiente.

En providencia 4160 de fecha 27 de diciembre de 2017,el Departamento de Servicios Contratados, remitió nuevamente a la Gerencia del Instituto los proyectos de bases (cotización y licitación) en la cual se informó que se sostuvo una reunión con la mesa técnica para consensuar las modificaciones indicadas, con el objeto de atender lo requerido en el previo dictado en providencia 22396 del 8 de diciembre de 2017, a fin de continuar con la gestión de los procesos de contratación.

En oficio 735 de fecha 05 de febrero de 2018, el Departamento de Servicios Contratados informó al Subjefe del Departamento Legal, que en el mes de enero nuevamente se sostuvo reunión a fin de consensuar el Proyecto de Bases, solicitándole emitir Dictamen Legal, con el objeto de continuar con el trámite de los eventos asignados al Departamento de Servicios Contratados.

En oficio No. 1014 de fecha 19 de febrero de 2018, el Departamento de Servicios Contratados en cumplimiento a lo solicitado por el Subjefe del Departamento Legal por medio de la providencia 2141 de fecha 14 de febrero del presente año, remitió nuevamente el Proyecto de Bases, solicitándole emitir Dictamen Legal, con el objeto de continuar con el trámite de los eventos asignados al Departamento de Servicios Contratados.

Por medio de la Providencia No. 2451 de fecha 21 de febrero de 2018, el Departamento Legal emitió dictamen, en el cual manifestó que el nuevo Proyecto de Bases para la contratación de Servicios Médicos, se encontraba elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo el Departamento de Servicios Contratados en oficio 1380 de fecha 02 de marzo del 2018, informó a la Subgerencia Administrativa lo dictaminado por el Departamento Legal, de igual forma indicó que paralelamente se dio inicio a la gestión con las unidades ejecutoras, para la

actualización de la partida presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente, para posterior emisión de la constancia del Plan Anual de Compras (PAC) y dictamen presupuestario.

Derivado a lo manifestado por la Gerencia a través de la Providencia No. 4505 de fecha 05 de marzo de 2018,en la cual solicitó cambios de forma y de fondo al Proyecto de Bases ya consensuado, el Departamento de Servicios Contratados en providencia 1850 de fecha 26 de marzo de 2018, solicitó al Departamento Legal emitir nuevo Dictamen al Proyecto de Bases, por lo que por en Providencia No. 3552 de fecha 27 de marzo de 2018, en el apartado IV OPINIÓN, el Departamento Legal manifestó que el nuevo Proyecto de Bases se encontraba elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Este Departamento al contar con la opinión favorable del Departamento Legal respecto al nuevo proyecto de bases consensuado, continuó con los trámites correspondientes a la actualización de las partidas presupuestarias para el ejercicio fiscal 2018 y los respectivos recordatorios a las unidades que no atendieron los requerimientos planteados según los plazos otorgados, lo cual debe ser incorporado para emitir posteriormente la Constancia del Plan Anual de Compras 2018 y requerir al Departamento de Presupuesto de la Subgerencia Financiera, el dictamen presupuestario correspondiente, para todos los procesos de contratación que el Departamento de Servicios Contratados se encontraba gestionando.

Es importante mencionar que el Departamento de Servicios Contratados una vez agotados los trámites correspondientes para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por las autoridades superiores del Instituto y que fueron detalladas con anterioridad, en los meses de abril, mayo y junio procedió a la readecuación y elaboración (según los casos respectivos) de los proyectos de bases de los procesos de contratación, sin embargo se detallan los siguientes aspectos los cuales fueron de relevancia y que debían ser observados previo a ser elevados ante las autoridades.

A partir del mes de julio del año 2018, se derivaron diversas modificaciones efectuadas en el portal de GUATECOMPRAS, por lo que la Dirección General de Adquisiciones del Estado publicó en la página del referido portal el 03 de julio de 2018 en oficio circular sin número los lineamientos a seguir para el tema de recepción de ofertas en forma electrónica en las modalidades de Cotización y Licitación.

En fecha 04 de julio de 2018, en oficio número 4947 el Departamento de Servicios Contratados requirió la asesoría de la Dirección Normativa de Contrataciones y

Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en relación a los criterios utilizar en los proyectos de bases publicados en el sistema GUATECOMPRAS a los cuales no les fue incluida la Oferta Electrónica.

En fecha 12 de julio de 2018, en oficio DGAE-SIyG-DASG-571-2018 la Dirección General de Adquisiciones del Estado, remitió al Departamento de Servicios Contratados el pronunciamiento respectivo.

En fechas 6 y 23 de agosto de 2018, se conformó una mesa técnica con personal del Departamento de Servicios Contratados, con la finalidad de analizar las modificaciones en los proyectos de bases, derivadas de la implementación de la oferta electrónica.

A través del oficio número 6327 de fecha 03 de septiembre de 2018, el Departamento de Servicios Contratados solicitó a la Dirección General de Adquisiciones del Estado una capacitación relacionada a la oferta electrónica, misma que se llevó a cabo en las instalaciones que ocupa dicho ente el día viernes 07 de septiembre de 2018, en la que participó personal de la Junta Directiva, Gerencia, Subgerencia Administrativa, Departamento Legal, Departamento de Abastecimientos y del Departamento de Servicios Contratados, derivado a la obligatoriedad de la misma a partir del 1 de julio de 2018, según lo indicado por el Ministerio de Finanzas Públicas en la circular sin número de fecha 03 de julio de 2018.

A través del oficio número 006707 de fecha 26 de septiembre de 2018, derivado de la capacitación relacionada en el numeral 15, se realizaron consultas a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, con el objeto de requerir la asesoría respectiva y establecer los criterios a utilizar en los procesos de contratación que el Departamento de Servicios Contratados se encontraba gestionando.

En oficio OFI-SAT-IRE-DRE-591-2018 de fecha 1 de octubre de 2018, la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- informó a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que a partir del 18 de septiembre de 2018 se realizaron modificaciones en la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado RTU, lo cual fue socializado por medio del portal de GUATECOMPRAS.

A través del oficio sin número de fecha 08 de octubre de 2018, se dirigió recordatorio a la Dirección General de Adquisiciones del Estado con el objeto de obtener el pronunciamiento de dicho ente, derivado de lo solicitado por el Departamento de Servicios Contratados.

En fecha 8 de octubre de 2018, la mesa técnica conformada con personal delos Departamentos de Servicios Contratados, Abastecimientos y Legal realizó el seguimiento correspondiente al análisis referente a las modificaciones en los proyectos de bases, derivadas de lo requerido en el portal de GUATECOMPRAS.

A través del oficio DGAE-SlyG-DASG-863-2018 de fecha 11 de octubre de 2018, y recibido en el Departamento de Servicios Contratados el 16 de octubre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado remitió el pronunciamiento respectivo según los planteamientos vertidos en el oficio 006707.

En oficio circular 03-2018 de fecha 15 de octubre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado socializó en el sistema GUATECOMPRAS los nuevos requisitos a incorporarse en los procesos de preparación y publicación en fase de Requisitos de las Bases mediante el formulario electrónico.

En fechas 18, 22, 24 y 25 de octubre de 2018, la mesa técnica conformada con personal del Departamento de Servicios Contratados, realizó la revisión de estructura de bases médicas y generales en los procesos bajo las modalidades de licitación y cotización a fin de consensuar las mismas.

En oficio circular número 05-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, emitió los lineamientos correspondientes, derivado de la entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo número 170-2018 referente al Registro General de Adquisiciones del Estado.

Es preciso manifestar que la información vertida en los numerales descritos anteriormente, fue aplicable para los procesos de contratación que este Departamento se encontraba gestionando, lo cual incluye los servicios de Odontología, Densitometría, Ultrasonografía, Tomografía computarizada, Resonancia magnética, Electro diagnóstico, Radioterapia, Neumología, Hemodiálisis, Diálisis peritoneal continua ambulatoria, recolección, extracción, transporte externo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios bioinfecciosos y especiales, Limpieza y Seguridad y Vigilancia, detallados en el apartado condición, del hallazgo número 51.

SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL

En relación a los Servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal, en oficio 05248 de fecha 25 de septiembre de 2018 la Subgerencia Administrativa instruyó al Departamento de Servicios Contratados, realizar de manera conjunta con la Subgerencia de Prestaciones en Salud las gestiones respectivas para avanzar en el proceso licitatorio con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos UNOPS. Por lo cual, el Departamento Médico de Servicios Centrales en

oficio 5347/2018 de fecha 27 de septiembre de 2018 solicitó la habilitación en el Sistema de Adquisiciones SA-06 de un oficio circular para contratar los servicios en referencia, por lo que el Departamento de Servicios Contratados habilitó los oficios circulares números 325, 326, 327, 328 y oficio 6745 todos de fecha 28 de septiembre de 2018 y consolidó los pedidos elaborados por las unidades, los que finalmente fueron remitidos para los efectos correspondientes, a la Subgerencia Administrativa a través del oficio número 006813 de fecha 03 de octubre de 2018.

Asimismo y derivado de lo resuelto por la Corte de Constitucionalidad con el evento DSC-L-59/2014 para la contratación de los Servicios de Hemodiálisis para Pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de los Departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, en cuanto a que se debe cumplir a cabalidad con lo requerido con la Norma Técnica 37 Versión 5-2016 para inscripción Sanitaria de Dispositivos Médicos, se gestionó ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social lo siguiente:

En fecha 02 de octubre de 2018, se solicitó de forma electrónica al Área de Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, apoyo en cuanto a ciertos requerimientos necesarios para el evento de hemodiálisis en el cual la Corte de Constitucionalidad dictaminó que se debían modificar las bases del proyecto, derivado del amparo interpuesto.

En fecha 09 de octubre de 2018, en oficio VSAM-JEF-0182-2018 la Ventanilla de Servicios de Alimentos y Medicamentos emitió opinión en cuanto si el equipo descrito requería o no inscripción sanitaria.

En fecha 11 de octubre de 2018, en oficio DGRVCS-D-KPCC-2,844-2018 la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trasladó a la Unidad de Información Pública lo descrito en el punto anterior.

En fecha 11 de octubre de 2018, en expediente UNIP-SI-1169-2018 la Unidad de Información Pública del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, emitió el acta donde resuelve de forma definitiva la solicitud de la información pública realizada por la Señora Ana Laura de Estrada, quien ostenta el cargo de Asistente Administrativo B del Departamento de Servicios Contratados.

En fecha 18 de octubre de 2018, este Departamento solicitó de forma electrónica al Área de Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social respecto si el equipo de tratamiento de agua debía o no llevar registro o licencia sanitaria, derivado a que este punto no fue tomado en la resolución emitida por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

En fecha 08 de noviembre de 2018, la Unidad de Información Pública indicó de forma electrónica al Departamento de Servicios Contratados el cambio de correo oficial para la realización de consultas.

En fecha 15 de noviembre de 2018 en oficio VSAM-JEF-0214-2018, la Ventanilla de Servicios de Alimentos y Medicamentos emitió la respuesta respecto a si requiere o no inscripción sanitaria para el equipo para tratamiento de agua.

En fecha 16 de noviembre de 2018, en oficio UNIP-2067-2,018, la Unidad de Información Pública trasladó el complemento de la solicitud de información pública realizada en su oportunidad, a la cual se le dio respuesta con la Resolución Definitiva número de expediente SI-1169-2018.

Finalmente en relación a los servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal, se adjunta fotocopia de la instrucción girada por la Junta Directiva a través del punto VIGESIMOCUARTO de la sesión Ordinaria L-30-04-17 celebrada el 10 de abril de 2017, a través del cual solicitó cuidar que las bases de licitación de los eventos relacionados con los servicios que nos ocupan, sean balanceadas, evitando beneficiar a cualquier proveedor, elaborándolas en funcionamiento y en beneficio del Instituto, contando con precios competitivos para poder realizar las adjudicaciones más ventajosas para la Institución, entre otros aspectos.

De lo anterior, el Departamento de Servicios Contratados a través de la providencia 000446 de fecha 19 de enero de 2018 informó a la Gerencia del Instituto, que se atendió la instrucción en relación a las bases de contratación para los servicios de hemodiálisis y Diálisis Peritoneal.

SERVICIOS DE VIGILANCIA.

En cuanto a la contratación de los Servicios de Vigilancia se informa que el día 01 de marzo de 2018, fue programada en el Sistema GUATECOMPRAS la recepción de ofertas, para la contratación del Servicio de Vigilancia para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, identificado con el NOG 4511948, por lo que luego de realizadas las actuaciones de la junta de licitación, a través del acta de calificación y adjudicación de ofertas número DSC-CAO-02/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, resolvieron por unanimidad adjudicar los servicios de vigilancia a la entidad Vigilancia y Seguridad Empresarial de Guatemala, Sociedad Anónima, dicho documento fue rectificado según actas de modificación y/o ampliación números DSC-MA-02/2018 y DSC-MA-03/2018 de fechas 20 de marzo y 02 de abril de 2018, respectivamente.

De lo anterior la Junta Directiva a través del punto DECIMOCUARTO de la sesión J-26-04-18 del 5 de abril de 2018, resolvió aprobar lo actuado por la Junta de

Licitación, para la contratación del Servicio de Vigilancia para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- en el sentido de adjudicar los referidos servicios a la entidad Vigilancia y Seguridad Empresaria de Guatemala, Sociedad Anónima por un monto total de cuarenta y cuatro millones trescientos diez mil quetzales (Q. 44,310,000.00) que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. Por lo que el Departamento de Servicios Contratados procedió a faccionar el contrato número 155-DSC/2018, el cual fue elevado para su aprobación ante la Junta Directiva del instituto, sin embargo dicho órgano rector a través del punto VIGÉSIMO de la sesión Extraordinaria J-40-05-18 celebrada el 24 de mayo de 2018, resolvió no aprobar el contrato número 155-DSC/2018 entre el Instituto y la entidad Vigilancia y Seguridad Empresarial de Guatemala, Sociedad Anónima.

Tomando en consideración lo resuelto por la Junta Directiva, el Departamento de Servicios Contratados inició un nuevo proceso para la contratación de lo referido, el cual debía observar los lineamientos girados por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales fueron expuestos inicialmente.

DE LAS INCIDENCIAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

El Departamento de Servicios Contratados, ha identificado diferentes circunstancias que impiden la gestión efectiva en los procesos de contratación, dentro de las cuales es preciso mencionar las siguientes:

Incumplimiento a los plazos otorgados a las diferentes unidades y/o dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para trasladar información que es requerida para la continuidad del proceso de contratación.

Errores en las publicaciones que realizan en el Sistema Guatecompras las unidades y/o dependencias del Instituto, en relación a la Programación Anual de Compras (PAC).

Errores por parte de las unidades y/o dependencias del Instituto, en la elaboración de los pedidos contenidos en las formas SA-06, (tipo de servicio, cantidad y monto total incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), lo cual conlleva a la solicitud de anulación y habilitación del Sistema de Adquisiciones para la elaboración de un nuevo pedido.

Dentro de los procesos que el Departamento de Servicios Contratados gestiona para la adquisición de diferentes servicios, se encuentran diversas unidades y el retraso de una de ellas, repercute en el diligenciamiento oportuno del expediente que corresponda. Por lo que se hace necesario requerir la intervención de las autoridades superiores, para que por su medio se obtengan los pronunciamientos o se deduzcan las responsabilidades que sean aplicables.

Previos interpuestos por parte de la autoridad superior del Instituto en relación a

las Especificaciones Técnicas de los procesos de contratación, lo cual implica trasladar los documentos correspondientes ante los especialistas encargados de su elaboración para que sean analizados. Por lo que si los profesionales realizan modificaciones, el Departamento de Servicios Contratados debe incorporarlas nuevamente al proyecto de bases y gestionar la emisión de un nuevo dictamen técnico.

Readecuaciones de los proyectos de bases, derivado de la implementación de nuevos lineamientos por el ente rector del sistema GUATECOMPRAS, según lo regulado en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Durante la calificación de ofertas, según las bases respectivas las Juntas de Licitación o Cotización, determinan que las ofertas presentadas por los oferentes, no cumplen con los requisitos establecidos.

Con lo anterior se puede evidenciar, que existen elementos suficientes para establecer que se realiza la gestión correspondiente, sin embargo existen factores exógenos que perjudican la labor que el Departamento de Servicios Contratados desarrolla.

En consecuencia de lo expuesto y consientes de las necesidades de evacuar con eficiencia los procesos de contratación, se atendió la instrucción vertida por la Junta Directiva, contenida en el oficio 149 de fecha 18 de enero de 2018, en el sentido de presentar ante el referido órgano director, proyectos de modificación a la normativa interna del Instituto, que sin contravenir la legislación vigente, hagan más ágiles los procedimientos de adquisición de bienes y servicios por cualquiera de las modalidades reguladas por la legislación de la materia, por lo que luego de conformar mesas técnicas con personal del Departamento de Servicios Contratados, la Subgerencia Administrativa el 6 de septiembre de 2018, a través de la resolución número 672-SGA/2018, en el punto primero resolvió aprobar el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS" con el cual se definen las normas claras y transparentes para proveer los recursos que demandan las dependencias a través de la solicitud electrónica formulario SA-06, para su adecuado funcionamiento, responsabilizando al personal involucrado en el procedimiento.

Asimismo, la Gerencia del Instituto a través del Acuerdo número 40/2018 acordó emitir el "NORMATIVO GENERAL PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA O CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN DE LICITACIÓN O COTIZACIÓN", con el propósito de viabilizar los procesos respectivos.

Base Legal a tomar en cuenta:
DECRETO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
ACUERDO 14-2014 EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS MEDICOS A ENTIDADES DEL ESTADO, PRIVADAS O MEDICOS P A R T I C U L A R E S .
RESOLUCION No. 363-sga/2016 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS
Análisis:
Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en referencia al"Incumplimiento a la normativa vigente al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados", se quiere exponer lo siguiente:

El Subgerente Financiero encargado del Despacho Administrativo

La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:

Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión de las dependencias del Instituto.
Coordina, supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo.
Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones.
Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.
Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia.
Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Así como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para

eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de servicios contratados de la Subgerencia Administrativa, mediante nombramiento de la Gerencia, se le nombra para ejercer la responsabilidad directa y total del Departamento.
Dicho Jefe tiene la responsabilidad directa, de velar por que los bienes que se compren, se hayan efectuado los procesos de compra de forma correcta, agiles, en buena forma y presentación, así como que llene los requisitos solicitados en las normas manuales y leyes que rigen la materia en este caso específico de acuerdo a lo que rige la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones.
En este caso el Subgerente Administrativo fue garante de los diferentes procesos de adquisiciones para la aprobación de pre bases, de bases de los diferentes dictámenes que debe de llevar cada evento y luego de que se suban al sistema Guatecompras. Pero la revisión de documentos, de los distintos procesos de los analistas y revisores del departamento le corresponde única y exclusivamente al Jefe de dicho departamento.

Esto fue falta de revisión del Jefe de departamento y de sus diferentes controles que tiene en cada procedimiento, en los casos donde los eventos se cayeron por problemas con bases u otros; sin embargo eso fue un 20% posiblemente de los casos, ya que la mayoría de los casos las Juntas de Adjudicación, no quieren ser actores de la responsabilidad que conlleva el adjudicar un evento, por los recientes hechos penales adjudicados, a varias juntas de adquisiciones por los diferentes juzgados del país, lo que deja que una institución y no solo el IGSS, sino otras Instituciones de gobierno en general, lo cual puede ser comprensible el temor, pero entonces se paralizaría el país en su proceso de ejecución.

En consiguiente a raíz de la no adjudicación de los diferentes eventos, esta Subgerencia se preocupó por ver otras formas de adjudicación, como las compras por organismos internacionales para la adquisición del medicamento y que el Instituto no este desabastecido y la subasta electrónica inversa, se efectuó todo el procedimiento, hasta de precalificación de proveedores y a la hora de lanzar los eventos no vinieron los proveedores a la subasta, ya que manifestaron no estar interesados en bajar los precios, ya que son estándar y no obtienen mejores ganancias.

Esta subgerencia envió notas al Jefe del departamento de servicios contratados, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a los Jefes de Servicios contratados por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos. Las cuales de adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la

actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoría gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de servicios contratados. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 201 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento al Jefe del departamento de Servicios Contratados, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017. Y se le recuerda al Jefe del Departamento para que fue creado servicios contratados, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Médica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Conclusiones:
Estoy claro que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan.

Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de Servicios Contratados, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

El Jefe de servicios contratados, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia incluso asesoría a las juntas de adjudicaciones, que a veces por dudas en sus integrantes, es que votan los eventos.

En consiguiente a raíz de la no adjudicación de los diferentes eventos, esta

Subgerencia se preocupó por ver otras formas de adjudicación, como las compras por organismos internacionales para la adquisición del medicamento y que el Instituto no esté desabastecido y la subasta electrónica inversa, se efectuó todo el procedimiento, hasta de precalificación de proveedores y a la hora de lanzar los eventos no vinieron los proveedores a la subasta, ya que manifestaron no estar interesados en bajar los precios, ya que son estándar y no obtienen mejores ganancias.

Esta subgerencia envió notas al Jefe del departamento de servicios contratados, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a los Jefes de Servicios contratados por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos. Las cuales de adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las normas de auditoría gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de servicios contratados. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 2014 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento al Jefe del departamento de Servicios Contratados, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 7963 de fecha 29 de agosto de 2017. Y se le recuerda al Jefe del Departamento para que fue creado servicios contratados, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:
Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la

responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, el Jefe del departamento de Servicios Contratados, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

El Jefe de servicios contratados, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia incluso asesoría a las juntas de adjudicaciones, que a veces por dudas en sus integrantes, es que votan los eventos.

Por lo tanto, se considera falta de supervisión del Jefe inmediato. POR LO QUE NO SE PUEDE ATRIBUIR AL SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que esto, es parte del funcionamiento directamente del departamento de servicios contratados, quienes por normativa son los responsables.

En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No.51 “Incumplimiento a la normativa vigente, al no efectuar procesos eficientes de Cotización y Licitación por parte de Servicios Contratados”. Sin otro particular quedo de ustedes, con muestras de mi consideración y respeto…”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente de Prestaciones en Salud Arturo Ernesto García Aquino y Jefe del Departamento de Servicios Contratados, Heriberto (S.O.N) Arreaga Fión confirma que existen procesos de contratación de los años 2014, 2015 y 2016 y derivado que de la antigüedad de los procesos era necesario ajustar a las necesidades correspondientes, ya que dichos eventos no generaban certeza jurídica en cuanto a las causas que los originaron, por lo cual era importante iniciar un nuevo evento atendiendo a las necesidades y circunstancias para mejorar el servicio de los derechohabientes y con el objeto de transparentar los procesos, asimismo la elaboración del nuevo modelo de bases a utilizar el cual debía estar actualizado y reestructurado cumpliendo con los requisitos que establece la Ley, mismo que debía atender un esquema sencillo y moderno debiendo ser sometido a discusión y aprobación por parte de personeros de la Subgerencia Administrativa, Departamento Legal y Gerencia. Derivado de lo anterior el Equipo de Auditoría evidencia la falta de gestión en los procesos de adquisición de servicios contratados a nivel institucional y deficiencias en las bases en virtud que no se efectuaron evaluaciones oportunas generando que todos los procesos en trámite careciera de soporte legal derivado de las actualizaciones y reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo cual el Departamento de Servicios Contratados durante el año 2018, aún se encontraba con la misma

problemática evidenciando la falta de gestión para agilizar los procesos, en virtud que durante este tiempo no se efectuaron publicaciones y adjudicaciones de compras bajo la modalidad de licitación y cotización, teniendo como resultado la fuerte adquisición de compras directas y de baja cuantía por parte de las Unidades Ejecutoras del Instituto.
Adicionalmente se confirma que existen deficiencias por parte de las Unidades y/o dependencias del instituto en relación al incumplimiento de los plazos de entrega de los pedidos SA-06 Solicitud de pedido, errores en las publicaciones que se realizan en el sistema de Guatecompras, en relación a la Programación de Compras, sin embargo no adjuntan documentación que respalden las medidas sustitutivas y sancionatorias al personal involucrado en los procesos. Además no se evidencia que se informe a las autoridades del instituto sobre la problemática suscitada.
Es importante resaltar que informan que han efectuado gestiones y solicitado opiniones, dichas premisas a criterio del Equipo de Auditoría, no son oportunas y funcionales en virtud que los resultados obtenidos en las contrataciones a través de las modalidades de compra del Departamento de servicios contratados a su cargo durante el año 2018 no cumplen con los objetivos del Instituto, adicionalmente se obliga a las unidades ejecutoras a efectuar las compras en las modalidades de compra directa y baja cuantía.

Así mismo, se evidencia que los argumentos no son válidos debido que los procesos de servicios contratados debieron haberse iniciado y finalizado oportunamente, además no se ha gestionado lineamientos adecuados y específicos para que los procesos no sean burocráticos sino que se agilicen adecuadamente y se adapten a las modalidades de compra para que sean efectivas en la adquisición, teniendo como resultado principal la contratación de servicios contratados los cuales son vitales para el funcionamiento de las diferentes unidades ejecutoras y repercute en la calidad de los servicios de salud y garantía en la atención que presta el instituto a los afiliados y derechohabientes.

Dentro de las funciones principales atribuibles a la Subgerencia de prestaciones en salud, se encuentra dirigir y supervisar el otorgamiento efectivo, oportuno y transparente de los servicios de salud a los afiliados y derechohabientes, según lo establecido en los reglamentos del régimen de seguridad social.

Según el Acuerdo 14-2014, El Gerente del Instituto, Instructivo para el Tramite de la Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares, artículo 12, describe que es responsabilidad de cada dependencia medica del Instituto cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como lo regulado en la normativa de compras y presupuestaria institucional, en coordinación con la Subgerencia de Prestaciones en Salud, Subgerencia Administrativa y Sub Gerencia Financiera.

Se desvanece el presente hallazgo para para el subgerente, quien ocupó el cargo funcional de Subgerente Financiero Edson Javier Rivera Méndez derivado que los comentarios y documentos de descargo son suficientes y que a raíz de la no adjudicación de los diferentes eventos envió notas al Jefe del departamento de servicios contratados, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilizaran y supervisaran de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a los Jefes de Servicios contratados por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos desde septiembre 2017, hasta noviembre 2018, los cuales fueron adjuntados a sus documentos de descargo, lo cual el Equipo de Auditoria considera que dicha subgerencia efectuó procedimientos y gestiones para sancionar al personal responsable y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Este hallazgo fue notificado con el número 51 y en el informe aparece con el No. 44.

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
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	HERIBERTO (S.O.N.) ARREAGA FION	35,597.50
SUB GERENTE	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	72,502.26
Total		**Q. 108,099.76**

Hallazgo No. 45

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por falta de manual de procedimientos de adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra.

Condición

Producto de la auditoría realizada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al período fiscal comprendido de enero a diciembre de 2018, se determinó que la Subgerencia Administrativa, efectuó la adquisición por medio de la modalidad de Excepción, a través del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana –COMISCA-, para el abastecimiento de las unidades ejecutoras del Instituto, la compra del medicamento con el código 185 Clopidogrel 75mg, según NOG 7948719, apoyados en el Amparo No. 73-2011

de fecha 09-05-2011, de la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social y la Sentencia de la Corte de Constitucionalidad del 17 de agosto de 2011, dentro del expediente 2075-2011, estableciendo lo siguiente:

a) El Instituto a través del departamento de Abastecimientos, efectuó la adquisición por la modalidad de excepción, conforme lo establecido en el Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de excepción, inciso b; sin embargo, no cuenta con Manual de Procedimientos de Adquisiciones por la modalidad de casos de excepción con COMISCA debidamente autorizado, como lo requiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80, “Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

b) Adicionalmente no publicaron los documentos mínimos de la negociación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, tales como: Términos de Referencia de los Eventos, ya que no se detalla el prorrateo de los costos adicionales de impuestos, aranceles, y/o gastos de desaduanaje; oferta del proveedor adjudicado; Acta de Adjudicación; Fichas Técnicas; Resolución de Aprobación de Contrato; Fianza de cumplimiento y las que apliquen según contrato; Cualquier correspondencia y/o documentación que se intercambien las partes, entre otros.

c) No se contempló un estudio de mercado, que considere costos de mercado actual, que dé cumplimiento a lo establecido en el reglamento 02-2017 de COMISCA, el cual establece que se deben obtener mejores precios, mejorar el acceso, costo, eficiencia, efectividad, equidad y disponibilidad de los medicamentos. Así mismo, según procedimientos de auditoría se evidencio que se adquirió el mismo código de medicamento durante el año 2018, por compra directa a menor precio.

d) Producto de la adjudicación se efectuó el Contrato número 226-DL/2018, de fecha 27 de junio de 2018, en el cual no se incluyó como parte de la Base Legal el Reglamento de COMISCA 02-2017, “REGLAMENTO PARA LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA COMISCA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, Y OTROS BIENES E INTERÉS SANITARIO PARA LOS ESTADOS MIEMBROS DEL SICA”; sin embargo, para el proceso de compra de la contratación por excepción, según el Departamento de Abastecimientos contemplo como base dicho reglamento.

e) Para el proceso de compra por excepción, no se nombró por parte de la Gerencia Administrativa una comisión de vigilancia y logística, que velara por el cumplimiento de los términos de logística programados, para la internación y

distribución del medicamento para cada una de las Unidades Ejecutoras del Instituto, ya que según procedimientos de auditoría, se comprobó que las entregas no se efectuaron conforme a la programación establecida por el distribuidor, como lo indica el oficio sin número, de fecha 17 de abril de 2018, emitido por el Roel Alexander Roording, Janssen, Mandatario General con Representación Novartis Pharma (logistics) Inc. Y Byron Emerio Figueroa Reyes, Key Account Manager, Sandoz, Novartis Pharma (Logistics), Inc. tal como se detalla a continuación:

Fechas según programación distribuidor				**Fechas de ingreso a bodega**	**Meses de atraso primera entrega**
Cantidad 1ra entrega durante el mes de Mayo 2018	Cantidad Complemento 1ra entrega durante el mes de Junio 2018	Cantidad 2da entrega durante el mes de Agosto 2018	Cantidad 3ra entrega durante el mes de Noviembre 2018	Agosto 2018	3 Meses
1,315,916 tabletas	**110,964 tabletas**	**1,426,880 tabletas**	**1,426,908 tabletas**		

Criterio

Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, establece: “Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento. El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas. El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación. 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, respuestas, 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. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas. Es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública. Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada. El sistema GUATECOMPRAS permitirá acceder a otros registros y sistemas relacionados con las adquisiciones públicas. El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la presente Ley.", artículo 44, establece: "Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: a) No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley de Orden Público, que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión; b) El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- podrán adquirir, de manera directa, vacunas, medicamentos antirretrovirales, métodos de planificación familiar, fármacos, micronutrientes, suministros quirúrgicos y de laboratorio, al amparo de convenios o tratados internacionales suscritos con los organismos siguientes: la Oficina Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud - OPS/OMS-; agencias del Sistema de Naciones Unidas, el Fondo Mundial -FM-; el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA- o por negociación regional de precios que efectúe la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana -SE-COMISCA-. La ejecución de estas negociaciones se sujetará a los términos de los instrumentos contractuales suscritos; c) Las entidades del Estado podrán realizar, de manera directa, las adquisiciones que se realicen en el extranjero.", artículo 45, establece "*Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones. Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera, articulo 54, establece: "Transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos. Las organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones, patronatos, cooperativas, comités, organismos regionales e internacionales, fideicomisos y toda entidad privada o mixta, nacional o extranjera que reciba y/o administre fondos públicos, deben publicar y gestionar en GUATECOMPRAS, las compras,

contrataciones y adquisiciones que realicen, cuando superen el monto de la compra directa establecido en esta Ley, publicando para el efecto, como mínimo, la siguiente documentación: bases o términos de referencia, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y contratos. Asimismo, deben utilizar procedimientos de adquisición competitivos y evaluar las ofertas con criterios imparciales y públicos. La Contraloría General de Cuentas debe fiscalizar la negociación y todos los contratos que se suscriban en aplicación de este artículo, los cuales para su validez y ejecución deben registrarse en el Registro de Contratos de dicha Contraloría. Si en la fiscalización se detectaren anomalías, la Contrataría General de Cuentas deberá denunciar a los órganos respectivos, según la materia de que se trate, después de agotado el procedimiento administrativo que corresponda. Cuando se trate de compra directa se observará lo establecido en el artículo 43 de esta Ley. En los contratos y convenios que celebren las entidades reguladas en esta Ley, que no provengan de procedimientos que determina la misma, se aplicarán las normas del derecho común, debiendo publicar y gestionar en GUATECOMPRAS la negociación y contrato respectivo. El reglamento de esta ley establecerá las condiciones relacionadas con esta materia.”, articulo 85, establece: “Retraso en la entrega. La determinación del atraso en la entrega de la obra o de los servicios y suministros se realizará con base en las fechas de terminación, parciales o total, fijadas en el programa de ejecución convenido, debiendo aplicarse las multas sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo. Para el efecto de la multa, se tomará en cuenta solo la parte proporcional del atraso, por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial. Se sancionará con el pago de una multa que se aplique al contratista entre el uno al cinco por millar del monto de los trabajos, servicios, bienes o suministros que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, por cada día de atraso en que incurra el contratista desde la fecha de terminación pactada hasta la total conclusión de los mismos, en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento. El reglamento especificará los porcentajes y procedimientos correspondientes regulados en este Artículo.”.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 30, establece: “Contrataciones derivadas de los Estados de Excepción declarados conforme la Ley de Orden Público. Declarado el estado de excepción las ofertas para este tipo de contratación serán solicitadas a través de GUATECOMPRAS, salvo que por razón de la emergencia que provoca el Estado de Excepción no sea viable su utilización.”, artículo 80, establece: “Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. 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 y los procedimientos para la aplicación de la modalidad de compra de baja cuantía, los documentos que deban conformar el expediente administrativo y los casos en que no será exigida la oferta electrónica.”.

CÓDIGO CIVIL DECRETO-LEY NUMERO 106, articulo 1594, establece: “Por muy generales que sean los términos en que aparezca redactado un contrato, no deberán entenderse comprendidos en él, cosas distintas y casos diferentes de aquellos sobre los que los interesados se propusieron contratar.”, articulo 1604. Cuando por los términos en que está concebido el contrato, no pueda conocerse la intención o voluntad de los contratantes sobre el objeto principal, la obligación carece de valor.

RESOLUCIÓN No. 11 -2010 NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO - GUATECOMPRAS artículo 7, establece: “Entidades que deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS. Deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS todas las entidades públicas, privadas o mixtas que publiquen y gestionen las licitaciones, cotizaciones, contrato abierto y otros tipos de concursos, cuyos procedimientos se encuentren regulados en la Ley de Contrataciones del Estado o en la legislación que en cada caso, les sea aplicable con el objeto de proveer bienes, servicios, obras o suministros al Estado y cumplan con una o más de las siguientes condiciones: (a) Que reciba, administre o ejecute fondos públicos. (b) Que reciba, administre o ejecute fondos externos. (c) Que se encuentre sujeta al control de la Contraloría General de Cuentas.”, articulo 8, establece: “Transparencia en la identidad de los proveedores del Estado. Todo proveedor de las entidades públicas del Estado o aquellas que ejecuten fondos de éste reguladas en los Artículos 1 y 54 de la Ley de Contrataciones del Estado deberán obtener su habilitación en el Registro de Proveedores; así como anexar y actualizar electrónicamente en el apartado respectivo del Registro de Proveedores del sistema -GUATECOMPRAS-, la información y documentos referidos en el reglamento del citado Registro.”.

Acuerdo 40-2012 Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, numeral 3.1 Departamento de Abastecimientos, literal a) establece: “Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministros que requieren las dependencias del Instituto, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y normativa Institucional, b) Solicitar a la autoridad que corresponda, el nombramiento de los integrantes de las juntas de cotización y licitación, comisiones receptoras, de

concursos de manifestaciones de interés y propuesta de ofertas y otras que sean necesarias, d) Publicar en Guatecompras los procesos de compra que regula la Ley de Contrataciones del Estado, j) Proponer cambios a la normativa institucional vigente, conforme a las leyes y reglamentos que regulen las funciones del Departamento.". Numeral 3.3 Departamento Legal, literal a), establece: "Promover acciones administrativas y judiciales que corresponda para defender los intereses del Instituto, cuando sean afectados por actos y acciones delictivas o judiciales, b) Asesorar en materia legal a las autoridades y demás dependencias del Instituto. F) Elaborar y/o revisar contratos; elaborar y autorizar otros instrumentos públicos y documentos privados que le sean asignados.".

Causa

Se realizó proceso de adquisición por Excepción por medio de COMISCA, sin que el instituto tenga establecidos los lineamientos y procedimientos administrativos, como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Efecto

Falta de cumplimiento a la normativa aplicable en el proceso de compra por medio de la modalidad de excepción, así como falta de transparencia en los procesos de contrataciones con entidades internacionales.

Recomendación

La Gerencia del Instituto, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y este a su vez a la Jefa del Departamento de abastecimientos, para que se cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y la normativa legal aplicable para las contrataciones con entidades internacionales.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2019, Arturo Ernesto García Aquino, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente de Prestaciones en Salud manifiesta: "…En lo conducente del apartado Condición se describen procedimientos relacionados con el proceso de compras de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes relativas a dicho tema, así como Normativa Institucional, que deben ser aplicados por el ente designado para tal actividad que depende jerárquicamente de la Subgerencia Administrativa, razón por la cual no entro a analizar el detalle del hallazgo aludido.

Con fundamento en lo estipulado en la Norma IX del Acuerdo 1413 de Junta Directiva "Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ejercicio 2018" dice que:

"La autoridad superior de cada Unidad Ejecutora es responsable de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra y del Fondo Rotativo".

El Manual de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, contenido en el Acuerdo 40/2012 de Gerencia del 28 de septiembre 2012, establece las funciones de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, de la siguiente forma:

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.

En dicho Manual también se establece que es función del Departamento Medico de Servicios Centrales, entre otras "Coordinar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la prestación de la asistencia médica que se proporciona a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados, en los Hospitales, Consultorios, Periféricas, Centros de Atención, Unidades Asistenciales, Salas Anexas y Puestos de Salud, ubicados en el departamento de Guatemala y de los departamentos de Sacatepéquez, Sololá, Izabal, Totonicapán, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Santa Rosa, El Progreso y Petén donde aún no se ha incorporado el funcionamiento de las Direcciones Departamentales.

CONCLUSION

Con base a lo antes descrito se concluye que:

La Autoridad superior de cada Unidad Ejecutora es la responsable de la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias a través de la Orden de Compra y del Fondo Rotativo.

La Subgerencia de Prestaciones tiene como función principal cumplir, desarrollar y supervisar funciones del campo técnico médico hospitalario, y que por delegación de funciones al Departamento Medico de Servicios Centrales, a dicho Departamento le corresponde desarrollar la función de Coordinar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la prestación de la asistencia médica. Así mismo que por instrucción de la Junta Directiva, se responsabiliza a las Autoridades superiores de cada Unidad Ejecutora la administración, control, ejecución y registro de las asignaciones presupuestarias.

De lo anterior se deduce que NO es área de competencia de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministros de bienes y de obras que requieran las dependencias del Instituto, de conformidad a lo establecido en los Acuerdos 04/2010, del Gerente, Resolución 508-SGA/2016, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos, donde se estipula que los procesos antes mencionados deben ser desarrollados por el Departamento de Abastecimiento, ente que no depende jerárquicamente de esta Subgerencia.

PETICION

Por lo anteriormente expuesto, leyes, consideraciones citadas y con base a lo argumentado en análisis en lo que respecta a la actuación de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, me permito solicitar que se dé por aceptado el presente descargo, juntamente con la documentación de prueba que se acompaña y se tenga por desvanecido el Hallazgo No. 52 "Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por falta de manual de procedimientos de adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra", formulado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
Anexo: Copia del oficio No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-15 de fecha 12 de abril de 2019 En 07 hojas
Acuerdo Número 1413 de Junta Directiva Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social En 27 hojas
Acuerdo Número 40/2012 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social En 126 hojas
Acuerdo Número 04/2010 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social En 04 hojas
Resolución Número 508-SGA/2016 en 02 hojas
Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Abastecimientos en 45 hojas…"

En oficio número 3832 de fecha 26 de abril de 2019, Edson Javier Rivera Méndez, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente Financiero manifiesta: "…1. Respecto a la CONDICIÓN
a) Argumenta la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, que el Instituto a través del Departamento de Abastecimientos, efectuó la adquisición por la modalidad de excepción, conforme lo establecido en el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de excepción, inciso b; sin embargo, no cuenta con Manual de Procedimientos de Adquisiciones por la modalidad de casos de excepción con COMISCA debidamente autorizado, como lo requiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80, "Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones".

En respuesta al supuesto hallazgo se establece que efectivamente, el Departamento de Abastecimientos efectuó la adquisición del medicamento identificado con el código 185 Clopidogrel tableta 75 mg, lo cual no significa que durante el proceso de compra se hayan dado inconsistencias y mucho menos, implica que se haya incumplido con el Decreto número 57-92 del Congreso de la

República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, apoyando el supuesto incumplimiento en la ausencia de manual de procedimientos de adquisiciones.

El Departamento de Abastecimientos, ha cumplido a cabalidad con la normativa nacional, Institucional y relacionada con COMISCA ya que efectuó la adquisición del relacionado medicamento basándose en la siguiente normativa:

1) Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: “Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común”. En atención al mandato constitucional que le compete al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en atención a las funciones que le asisten al Departamento de Abastecimientos, se procedió a realizar la compra del medicamento identificado con el código 185, ya que las leyes deben evaluarse tomando en cuenta objetivos generales y permanentes.
2) Artículo 2 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual 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. La salud es parte fundamental del desarrollo integral de la persona y en ese sentido las autoridades en el ejercicio de sus facultades legales, deben actuar observando dicho principio, por lo que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social está obligado constitucionalmente a proveer de insumos a la población, atendiendo a tal responsabilidad, el Departamento de Abastecimientos realizó la adquisición del medicamento código 185.
3) Artículo 3 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: “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.”. El derecho a la vida constituye una obligación fundamental del Estado, pues se observa la primacía del ser humano como sujeto del orden social establecido y en ese sentido, acatando el mandato Constitucional, el Departamento de Abastecimientos realizó la adquisición del medicamento identificado con el código 185.
4) Artículo 44, literal b), Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece: “Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ...b) El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, podrán adquirir, de manera directa, vacunas, medicamentos antirretrovirales, métodos de planificación familiar, fármacos, micronutrientes, suministros quirúrgicos y de laboratorio, al amparo de convenios o tratados internacionales suscritos con los organismos siguientes: La Oficina Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud -OPS/OMS-; agencias del Sistema de Naciones Unidas, el Fondo Mundial -FM-; el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA- o por negociación regional de precios que efectúe la

Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana -SE-COMISCA-. La ejecución de estas negociaciones se sujetará a los términos de los instrumentos contractuales suscritos...". El Departamento de Abastecimientos de conformidad con la ley y en cumplimiento del mandato Constitucional que se deriva de la obligación del Estado ante sus habitantes, realizó la adquisición del medicamento identificado con el código 185, mediante excepción, por lo que no puede argumentarse incumplimiento a la ley de Contrataciones del Estado, ya que en la adquisición del medicamento referido, se observó la forma que marca la ley, cumpliéndose con la legislación de Guatemala como también con la normativa del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA), en este sentido, no puede nacer a la vida jurídica ningún hallazgo que sustente su base en fundamentos imprecisos tales como el hecho de argumentar incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, pues en los documentos que más adelante se individualizan, se comprueba las fases del proceso de compra y que se encuadran con la ley referida, por lo tanto, tampoco puede argumentarse inconsistencias en el proceso de compra.

En cuanto al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no puede sustentarse el supuesto hallazgo sobre esa base ya que si bien es cierto, el referido Artículo 80 del suscrito Reglamento, establece lo relativo al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, también es cierto que establece que "en dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas", interpretación que al llevarse a cabo en el proceso de adquisición del medicamento código 185, se plasmó en cada uno de los pasos cumplidos, lo cual se puede apreciar en el sistema GUATECOMPRAS.
Cabe mencionar que la descripción a que hace referencia el Artículo 80 del Reglamento, se resume en los documentos que se adjuntan e individualizan más adelante.
5) Artículo 3, literales a); y, e), del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: "Objetivos. La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: a) Determinar si la gestión institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo anterior, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad...; e) Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado...".

De conformidad con la normativa citada se tiene que no puede sustentarse un hallazgo sobre puntos improbables ya que en la adquisición por medio de excepción, del medicamento identificado con el Código 185, se cumplió con la Ley

de Contrataciones del Estado, por lo tanto no se evidencia incongruencia en el proceso de compra. Respecto al citado Normativo y el hecho de que a la fecha de la adquisición no se contaba con el Manual aprobado, no quiere decir que el proceso sea inconsistente en sus fases y mucho menos que se haya incumplido con los aspectos, derechos y obligaciones que marcan las leyes y reglamentos relacionados con la adquisición, por lo tanto todo posible hallazgo debe ser desvanecido y en su defecto, la Contraloría General de Cuentas debe aplicar objetivamente sus criterios sustentados en hechos concretos.
b) Continúa manifestando la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, lo siguiente: Adicionalmente no publicaron los documentos mínimos de la negociación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, tales como: Términos de referencia de los Eventos, ya que no se detalla el prorrateo de los costos adicionales de impuestos, aranceles, y/o gastos del des aduanaje; oferta del proveedor adjudicado; Acta de Adjudicación; Fichas Técnicas; Resolución de Aprobación de Contrato; Fianza de cumplimiento y las que apliquen según contrato; Cualquier correspondencia y/o documentación que se intercambien las partes, entre otros.
Al respecto, se manifiesta que efectivamente se cumplió con lo que marca la ley, al publicarse los documentos que el sistema GUATECOMPRAS marca, ya que de no publicarse los mismos, el referido sistema no permite continuar con el siguiente paso. Se aclara que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS bajo el Número de Operación Guatecompras -NOG-, se observa que se procedió a publicar los documentos que se describen a continuación:
Historial de acciones realizadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Se puede notar la creación del concurso NOG: 7948719, en fecha 19 de abril de 2018.
Proyecto del Contrato

Oficio número 12652, de fecha 21 de agosto de 2017, mediante el cual se realiza consulta por parte del Departamento de Abastecimientos, al Departamento Legal, en relación a emitir opinión e indicar si está firme la resolución derivada del Amparo número 73-2011 de la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social constituida en Tribunal de Amparo, la cual guarda relación con la adquisición del medicamento Clopidogrel 75 mg, código 185, en el referido oficio se solicita opinión en cuanto a indicar si existe o no, algún documento en el cual se indique que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social está obligado o no, a adquirir medicamentos de determinada marca comercial.

Respecto a resolución de aprobación del Proyecto del Contrato, se adjunta oficio

número 1190, de fecha 04 de abril de 2018.
Oficio número 6420, de fecha 30 de agosto de 2017, emitido por el Departamento Legal, mediante el cual emite opinión legal en respuesta al oficio 12652 ya identificado.

Como se observa en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, la publicación del listado de oferentes con base a la adjudicación realizada en el Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica -COMISCA-.
Finalización del concurso con base a resolución de aprobación Oficio número 1190 de fecha 04 de abril de 2018
Nota aclaratoria de fecha 24 de abril de 2018.
Publicación del Contrato Administrativo No. 226-DL/2018, resolución de aprobación y providencia de Gerencia, en fecha 12 de julio de 2018.

Publicación de la Fianza de Cumplimiento y su respectiva certificación, en fecha 28 de junio de 2018.

Asimismo la publicación de la Providencia número 12752 de fecha 24 de julio de 2018, mediante la cual se nombra a las Comisiones de Recepción del Medicamento en las Unidades Ejecutoras solicitantes del mismo.

Publicación de oficio número 6245 de fecha 17 de julio de 2018, mediante el cual se remite el Contrato Administrativo al Departamento de Contabilidad para su guarda y custodia.

Publicación de Boletín número 6621 de fecha 26 de julio de 2018, mediante el cual se hace de conocimiento a las Unidades Médicas la aprobación del Contrato Administrativo. Publicación de constancia de recepción de contrato ante la Contraloría General de Cuentas, de fecha 22 de agosto de 2018.
Con los documentos que se aportan al presente escrito, se puede constatar que efectivamente, el Departamento de Abastecimientos cumplió con la publicación de los documentos mínimos de la negociación, en el caso de los términos de referencia, se aclara que en virtud de tratarse de una adquisición por medio de EXCEPCIÓN, el proceso se realiza a través de COMISCA, por lo que el referido medicamento ya se encontraba adjudicado en virtud de los procesos internos de COMISCA, sin embargo el mismo obra dentro del expediente de diligencias.
En cuanto al detalle del prorrateo de los costos adicionales de impuestos, aranceles, y/o gastos del des aduanaje, éstos sí obran dentro del expediente, por lo que puede observarse la existencia de tal información, en ese sentido resulta incongruente el argumento que utilizada la Contraloría General de cuentas, por

medio de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, puesto que mediante los documentos que se aportan, se demuestra el referido detalla.
En cuanto al Acta de Adjudicación, se hace constar que la adquisición del medicamento se realizó en negociación conjunta COMISCA, lo cual significa que es un proceso ya establecido y que no realiza el Instituto, de tal cuenta se adjunta el ACTA DE ADJUDICACIÓN, NEGOCIACIÓN CONJUNTA DE PRECIOS Y COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA CENTROAMERICA Y REPUBLICA DOMINICANA, Evento 2-2017, suscrita en la ciudad de San Salvador de la República de El Salvador, el día 14 de julio de 2017, en la cual se acredita que se cierra el evento 2-2017 de Negociación Conjunta de Precios y Compra de Medicamentos para Centroamérica y República Dominicana y sus términos de referencia. Participando en el proceso, las Empresas Farmacéuticas que cuentan con el Estatus de Precalificado por la SECOMISCA, quienes presentaron oferta económica.
En cuanto a las Fichas Técnica, se hace constar que el referido proceso ya estaba consensuado por lo que las referidas Fichas Técnicas fueron aportadas y realizadas por COMISCA, mismas que obran dentro del expediente.
En cuanto a la Resolución de Aprobación del Contrato, se hace constar que fue publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, lo cual se puede constatar en el referido Sistema, obra dentro del expediente.
En cuanto a la Fianza de Cumplimiento, se hace constar que fue publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, lo cual se puede constatar en el referido Sistema, obra dentro del expediente.
En cuanto a las que apliquen.

c) Argumenta la Contraloría General de Cuentas que: “No se contempló un estudio de mercado, que considere costos de mercado actual, que dé cumplimiento a lo establecido en el reglamento 02-2017 de COMISCA, el cual establece que se deben obtener mejores precios, mejorar el acceso, costo, eficiencia, efectividad, equidad y disponibilidad de los medicamentos. Así mismo, según procedimientos de auditoría se evidenció que se adquirió el mismo código de medicamento durante el año 2018, por compra directa a menor precio”.
Nuevamente se evidencia la falta de certeza jurídica, dentro del posible hallazgo que se imputa, ya que dentro del proceso de adquisición del referido medicamento, se contempló la estimación de precios correspondiente, lo cual se acredita con el Oficio número 12104, de fecha 07 de agosto de 2017 y Oficio número 7523 de fecha 08 del mismo mes y año, el cual expone los precios de referencia, con lo cual se da cumplimiento a la normativa aplicable al proceso de adquisición del medicamento.
d) En el inciso que nos ocupa, indica la Contraloría General de Cuentas: “Producto de la adjudicación se efectuó el Contrato número 226-DL/2018, de fecha 27 de

junio de 2018, en el cual no se incluyó como parte de la base legal el Reglamento de COMISCA 02-2017, “REGLAMENTO PARA LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA COMISCA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, Y OTROS BIENES E INTERÉS SANITARIO PARA LOS ESTADOS MIEMBROS DEL SICA”; sin embargo, para el proceso de compra de la contratación por excepción, según el Departamento de Abastecimientos contempló como base dicho reglamento”.

Al respecto se informa que el Departamento de Abastecimientos, durante todo el proceso de adquisición del medicamento referido, en la negociación conjunta COMISCA observó tanto la normativa nacional como la normativa relacionada con COMISCA, de tal cuenta que resulta improcedente los señalamientos de posible hallazgo, debido a que no es competencia del Departamento de Abastecimientos, el análisis, redacción de minutas ni contratos, por lo que se solicita sea desvanecido el posible hallazgo en virtud de no existir certeza jurídica pues se está ante presunciones infundadas, en todo caso, deberá dirigir sus investigaciones de forma congruente a las funciones de cada departamento del Instituto.

e) Indica la Contraloría General de Cuentas: “Para el proceso de compra por excepción, no se nombró por parte de la Gerencia Administrativa una comisión de vigilancia y logística, que velara por el cumplimiento de los términos de logística programados, para la internación y distribución del medicamento para cada una de las Unidades Ejecutoras del Instituto, ya que según procedimientos de auditoría, se comprobó que las entregas no se efectuaron conforme a la programación establecida por el distribuidor, como lo indica el oficio sin número, de fecha 17 de abril de 2018, emitido por Roel Alexander Roording, Janssen, Mandatario General con Representación Novartis Pharma (logistics) Inc. Y Byron Emerio Figueroa Reyes, Key Account Manager, Sandoz, Novartis Pharma (Logistics), Inc.”.

De conformidad con los pasos a seguir dentro del expediente que nos ocupa, se hace constar que en este caso lo correspondiente es el nombramiento de COMISIÓN RECEPTORA del medicamento para cada Unidad Médica. Resulta improcedente las afirmaciones de la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, ya que argumentan que debió nombrarse una Comisión de vigilancia y logística, que velara por el cumplimiento de los términos de logística programados, para la internación y distribución del medicamento, situación que no es procedente dentro del proceso de adquisición de negociación conjunta COMISCA, ya el proveedor se encontraba en la obligación de realizar todos los trámites de internación del medicamento, trámites aduaneros y distribución del medicamento en cada Unidad Médica, se recalca el hecho de que las entregas se pactaron mediante el incoterm PUERTA A PUERTA, es decir, la obligación del proveedor era entregar el medicamento en cada Unidad Médica que solicitara de conformidad con sus necesidades, es por ello que resulta improcedente afirmar que existe posible hallazgo, ya que los argumentos se sustentan en hechos que no corresponden a la forma del proceso de adquisición, para el efecto se hace necesario que la Contraloría General de

Cuentas, a través de los representantes nombrados para el caso que nos ocupa, realicen un análisis profundo en cuanto al tema de internación del medicamento.
Indica la Contraloría General de Cuentas que se comprobó que las entregas no se efectuaron conforme a la programación establecida por el distribuidor, en este caso se hace saber que las entregas programadas estaban sujetas a factores como la fecha del contrato, pues se puede observar que el mismo fue suscrito con la referida programación, por lo que resultaba imposible cumplir a cabalidad con las fechas programadas, adicional a ello es necesario aclarar que las entregas las realizaría el distribuidor durante los doce meses pactados y DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE CADA UNIDAD MÉDICA.
Base Legal a tomar en cuenta:
DECRETO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ACUERDO Gubernativo No. 122-2016,REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Decreto Ley Numero 106, código civil articulo 1594

Resolución 11-2010 normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado, Guatecompras.

Acuerdo 40-2012 MANUAL DEL ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, NUMERAL 3.1 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS.

Análisis:

Tomando en consideración la condición y criterio de la Contraloría General de Cuentas, en referencia al ""Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por falta de Manual de Procedimientos de Adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra", se quiere exponer lo siguiente:

El SubgerenteFinanciero, encargado del Despacho Administrativo, La Subgerencia Administrativa fue creada en el año 2005, con el fin de mejorar los procesos administrativos y de servicios generales que presta el Instituto. Su creación está contenida en el Acuerdo 1164 de Junta Directiva, y se encuentra integrada por un grupo de guatemaltecos y guatemaltecas, comprometidos a trabajar en favor de los Afiliados y en bienestar del Pueblo de Guatemala, por medio del uso efectivo de los recursos y en busca de la modernización de la Seguridad Social. Dentro de sus funciones están:
Coordina y facilita la ejecución de servicios administrativos de apoyo a la gestión

de las dependencias del Instituto.

Coordina,supervisa y evalúa la calidad de los servicios de apoyo.

Dirige y supervisa la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones.

Asesora a otras dependencias en asuntos de su competencia.

Y otras actividades, así como las que le instruye la Gerencia.

Como podemos observar las funciones mandan a Coordinar y facilitar la ejecución de servicios administrativos de apoyo, a la gestión de las dependencias del Instituto. Así como de dirigir y supervisar la ejecución de los procesos legales, de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente estamos claros en que nuestra responsabilidad, es velar por la compra transparente, velar por que los procedimientos se cumplan; sin embargo como lo establecen las normas de auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe para cada procedimiento. Sería casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico,laJefe del departamento de Abastecimiento de la Subgerencia Administrativa, mediante nombramiento de la Gerencia, se le nombra para ejercer la responsabilidad directa y total del Departamento.

Dicho Jefe tiene la responsabilidad directa, de velar por que los bienes que se adquieran, se hayan efectuado los procesos de compra de forma correcta, agiles, en buena forma y presentación, así como que llene los requisitos solicitados en las normas manuales y leyes que rigen la materia en este caso específico de acuerdo a lo que rige la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y su reglamento y sus modificaciones.

En este caso el Subgerente Administrativo fue garante de los diferentes procesos de adquisiciones para la aprobación de pre bases, de bases de los diferentes dictámenes que debe de llevar cada evento y luego de que se suban al sistema Guatecompras. Pero la revisión de documentos, de los distintos procesos de los analistas y revisores del departamento le corresponde única y exclusivamente al Jefe de dicho departamento.Esto fue falta de diligenciamiento dela Jefe de departamento y de sus diferentes controles que tiene en cada procedimiento.

En consiguiente esta subgerencia envió notas a la Jefe del departamento de Abastecimiento, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, y convenios con los entes internacionales, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera. Por lo que esta Subgerencia

efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de Abastecimientos. Ver oficio 7386 de fecha 7 de agosto de 2017. Y se le recuerda a la Jefe del Departamento de Abastecimientos, para que fue creado el Departamento, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Conclusiones:
Estoy claroque nuestra responsabilidad, es velar por las Adquisiciones transparentes, velar por que los procedimientos se cumplan.
Como lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamentales, donde figuran las responsabilidades administrativas de cada autoridad, empleado o funcionario de cada institución y donde se apela a la segregación de funciones que existe, para cada procedimiento.

Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, la de la Jefe del departamento de Abastecimientos, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función.

La Jefe del Departamento Abastecimientos, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de manera transparente y agiles; así como brindar asistencia incluso a las organizaciones que tienen la adjudicación de eventos por excepción, como en el caso de COMISCA Y UNOPS. así como de tener herramientas específicas para los procedimientos en este caso el Manual de procedimientos para organismos internacionales. QUIENES SE MANEJAN CON SUS PROPIOS MANUALES INTERNOS Y SON LOS QUE UTILIZAN EN LAS ADQUISICIONES DEL INSTITUTO.

En consiguiente los manuales que tenga que tener el departamento de abastecimientos, SI SON NECESARIOS, son responsabilidad de dicho departamento, y solicitar su creación por medio de la subgerencia de planificación

y llevar un estricto control de los mismos así como sus actualizaciones, como lo dicen sus funciones.

Esta subgerencia envió notas a la Jefe del departamento de abastecimientos, que tienen que ver con la adquisición y levantamiento de eventos de cotización y licitación, para que los mismos se agilicen y supervisen de mejor manera, además levanto actas y evacuo audiencias a la Jefe de abastecimientos, por la no adjudicación de eventos y otras por la no agilización de los eventos. Las cuales de adjuntan al presente desvanecimiento. Por lo que esta Subgerencia efectuó la actividad que le corresponde de acuerdo a la responsabilidad de supervisar la función del departamento de abastecimiento y lo dejo por escrito, plasmado en cada fase donde los procedimientos no se aplicaron como corresponde.

Las Normas de Auditoria Gubernamentales, especifican claramente la segregación de funciones, para que no haya injerencia de la autoridad superior en los eventos y procesos que se considere un abuso de autoridad, ya que para eso existe un jefe por la delegación de funciones y el manual de organización sobre la función del departamento de abastecimientos. Además el Acuerdo de Junta Directiva con base resolutiva del punto vigésimo cuarto de la sesión ordinaria M-70-08-17, del 22 de agosto de 2017, solicita analizar la factibilidad de reiniciar a partir de la presente fecha los procesos atrasados de los años 2014 al 2016, derivado de la antigüedad de los procesos y ajustar las necesidades actuales a la normativa; situación que se le hizo del conocimiento ala Jefe del departamento de Abastecimientos, para socializar el oficio y que se corrijan los eventos y por ende aquellos contratos que estaban vigentes, así como los nuevos que estaban por iniciar, ver oficio 8388 de fecha 13 de septiembre de 2017. Recordándole a la Jefe del Departamento para que fue creado abastecimientos, para que sea separado de los servicios de la Subgerencia Medica, y se pasa a la estructura funcional de la Subgerencia Administrativa para que tenga independencia del sector médico.

Por lo consiguiente, ante ustedes solicito:
Verificar los argumentos expuestos, la normativa vigente y la recopilación de normas e información que se adjuntan, como descargo del presente hallazgo, ya que se considera que Es casi imposible para una autoridad superior, velar por cada fase, por cada procedimiento, por cada proceso, que se tiene a cargo en una Subgerencia; para eso existen manuales de funciones donde se detallan la responsabilidad de cada empleado y en este caso específico, a la Jefe del departamento de Abastecimientos, quien fue nombrado por la gerencia para cumplir con dicha función. LaJefe de Abastecimientos, tiene la responsabilidad directa, de velar por que los eventos de adquisiciones de su departamento se lleven a cabo de principio a fin de buena manera y que los eventos se hagan de

manera transparente y agiles; así como de tener herramientas específicas para los procedimientos en este caso el Manual de procedimientos para organismos internacionales.
Por lo tanto, se considera falta de diligenciamiento del Jefe de Abastecimientos, POR LO QUE NO SE PUEDE ATRIBUIR A EL SUBGERENTE, ni falta de control o de supervisión, ya que esto, es parte del funcionamiento directamente del departamento de Abastos, quienes por normativa son los responsables.
En tal virtud después de analizar los argumentos e información y de verificar, lo conducente, respetuosamente les solicito, desvanecer al suscrito Subgerente, las responsabilidades que conlleva el Hallazgo No.52"Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por falta de Manual de Procedimientos de Adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra. Sin otro particular quedo de ustedes, con muestras de mi consideración y respeto…".

En oficio número 3832 de fecha 26 de abril de 2019, Jessica Anabella Fuentes del Cid, Analista "C", quien se desempeñó como Coordinadora Área de Eventos manifiesta: "…MEDIOS DE PRUEBA:
Aunado a lo expuesto, la suscrita, RESPONDE:
Considero importante aclarar que el cargo que ostentó es de Analista "C", según Acta Número 66/2016 del 11 de julio de 2016 de este Departamento y mis puestos funcionales han sido los siguientes: Como Analista del Área de Revisión de Documentos, del 22 de marzo de 2017 al 18 de octubre de 2018, según Oficio No. 5020 (Folio 03), de fecha 21 de marzo de 2017 y como Coordinadora de Analistas que gestionan los procesos de los renglones 211 Alimentos para Personas y 261 Elementos y Compuestos Químicos y Equipo del 19 de octubre de 2018 a la fecha, según Oficio No. 9039 del 17 de octubre de 2018 (Folios del 4 al 6). Aclaro que en ningún momento he ostentado funciones de Coordinadora de Eventos, por lo que la notificación entregada a mi persona, contiene caracteres imprecisos al indicar COORDINADORA ÁREA DE EVENTOS, siendo lo correcto COORDINADORA DE LOS ANALISTAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE LOS RENGLONES 211 ALIMENTOS PARA PERSONAS Y 261 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS, Y EQUIPO", tal extremo se puede constatar en el Oficio número 9039 ya individualizado en el presente escrito, de tal cuenta, se tiene que respetar todo derecho humano, constitucional, civil y especialmente mi derecho a ejercer mi puesto de trabajo con responsabilidad y libertad siempre apegada a la ley.
Si bien es cierto, dentro del expediente original obra el Oficio 12652, firmado por la suscrita con Visto Bueno de la Licda. Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe del Departamento de Abastecimientos, a través del cual se solicitó al Departamento Legal informar: "…si existe documento alguno, en el cual se indique que el Instituto no está obligado a adquirir medicamentos de determinada marca comercial". "…se están realizando gestiones para considerar la posibilidad de adquirir el medicamento de otra marca comercial…"; no obstante desconozco cuál

fue la respuesta del Departamento Legal porque el documento no me fue marginado, por lo tanto no es vinculante, toda vez que no determiné la procedencia del proceso.

Es oportuno mencionar que en los documentos que se citan a continuación obra mi rúbrica y sello, sin embargo los mismos no fueron elaborados por mi persona, únicamente revisados en mi rol de Analista del Área de Revisión de Documentos:

Oficio No. 3620 del 24 de abril de 2018 (Ver Folios del 8 al 12 y 17) y Providencia No. 3946 del 03 de mayo de 2018 (Ver Folios 19 y 21), los mismos fueron elaborados por el Licenciado Edgar Adolfo Fuentes, Asesor del Departamento.

Oficio No. 5522 del 19 de junio de 2018 (Ver Folios 24 y 25); Oficio No. 5638 del 25 de junio de 2018 (Ver Folios 28 y 30); Oficio No. 5680 del 27 de junio de 2018 (Ver Folios 31 y 32) y Oficio No. 6379 del 20 de julio de 2018 (Ver Folios 34 y 38), elaborados por la señorita Iliana Gómez, Contadora de este Departamento.

En virtud de los documentos individualizados con anterioridad, se evidencia que mi persona no ha incumplido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, he cumplido a cabalidad con mis atribuciones de conformidad con las actividades asignadas sin extralimitarme de las mismas.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Siendo el Derecho Defensa un Derecho Constitucional debidamente establecido en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como un Derecho Humano y en virtud de la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, se percibe que el OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS -02-0052-2018-23 de fecha 15 de abril de 2019, por medio del cual me fue notificado el posible hallazgo No. 52 “HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO”, violenta mi derecho de defensa considerando que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, y así poder preparar una legítima defensa.

Se evidencia error en la identificación del cargo.

Como trabajadora de este Departamento, he dado fiel cumplimiento con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y a la normativa interna vigente del Instituto; lo cual se fundamenta con lo expuesto y con la documentación de soporte que se anexa al presente de acuerdo a las atribuciones que tengo asignadas.

PETICIONES
Que se acepte para su trámite el presente escrito.

Se tengan por ofrecidos y aportados los medios de prueba.

Sea desvanecido el posible hallazgo a mi persona, considerando que dicho proceso no estuvo a mi cargo para su diligenciamiento integral, extremo que puede ser verificado al consultar el expediente original, en cuanto a los documentos que contienen mi rúbrica y sello, fue como parte de mi función de Analista en el Área de Revisión de Documentos, tal y como consta en las Hojas de Control de Expedientes para Firma, en las cuales se evidencia el nombre de la persona responsable de dicho trámite, lo cual puede ser confirmado en las diligencias adjuntas…".

En oficio número 3136 de fecha 01 de mayo de 2019, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe De Departamento Administrativo quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Abastecimientos manifiesta: "…1. Respecto a la CONDICIÓN, Argumenta la Contraloría General de Cuentas, por medio de sus representantes designados para el caso que nos ocupa, que "Producto de la auditoría realizada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al periodo fiscal comprendido de enero a diciembre de 2018, se determinó que la Subgerencia Administrativa, efectuó la adquisición por medio de la modalidad de Excepción, a través del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana -COMISCA-, para el abastecimiento de las Unidades Ejecutoras del Instituto, la compra del medicamento con el código 185 Clopidogrel 75 mg, según NOG 7948719, apoyados en el Amparo No. 73-2011 de fecha 09-05-2011, de la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social y la Sentencia de la Corte de Constitucionalidad del 17 de agosto de 2011, dentro del expediente 2075-2011, estableciendo lo siguiente:".

a) Argumenta la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, que el Instituto a través del Departamento de Abastecimientos, efectuó la adquisición por la modalidad de excepción, conforme lo establecido en el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de excepción, inciso b; sin embargo, no cuenta con Manual de Procedimientos de Adquisiciones por la modalidad de casos de excepción con COMISCA debidamente autorizado, como lo requiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80, "Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones".
En respuesta al supuesto hallazgo se establece que efectivamente, el Departamento de Abastecimientos efectuó la adquisición del medicamento identificado con el código 185 Clopidogrel tableta 75 mg, lo cual no significa que

durante el proceso de compra se hayan dado inconsistencias y mucho menos, implica que se haya incumplido con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, apoyando el supuesto incumplimiento en la ausencia de manual de procedimientos de adquisiciones.

El Departamento de Abastecimientos, ha cumplido a cabalidad con la normativa nacional, Institucional y relacionada con COMISCA ya que efectuó la adquisición del relacionado medicamento basándose en la siguiente normativa:

1) Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: “Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común”. En atención al mandato constitucional que le compete al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en atención a las funciones que le asisten al Departamento de Abastecimientos, se procedió a realizar la compra del medicamento identificado con el código 185, ya que las leyes deben evaluarse tomando en cuenta objetivos generales y permanentes.

Artículo 3 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: “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.”. El derecho a la vida constituye una obligación fundamental del Estado, pues se observa la primacía del ser humano como sujeto del orden social establecido y en ese sentido, acatando el mandato Constitucional, el Departamento de Abastecimientos realizó la adquisición del medicamento identificado con el código 185. Establece la Sección Séptima de la Referida Carta Magna, lo relativo a la SALUD, SEGURIDAD ASISTENCIA SOCIAL, regula el Artículo 93 establece: “Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.”. Resulta importante resaltar la obligación del Instituto en el tema de salud, es por ello que el Departamento de Abastecimientos ha cumplido con la normativa, en beneficio de la población y no de intereses particulares.

Continuando con la Constitución Política de la República de Guatemala, regula el Artículo 94 lo siguiente: “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”. El Departamento de Abastecimientos vela por el bienestar de la población, en ese sentido se fundamenta la adquisición del medicamento identificado con el código 185, adquirido de conformidad con la ley y en atención a la calidad del mismo, ya que es de alto consumo por parte de la población afiliada, así como también se observa un alto valor terapéutico. En cuanto al alto consumo, se puede apreciar que el Departamento de Abastecimientos vela por los intereses tanto de la población como del Instituto pues a través de la adquisición del referido medicamento se cumple de igual forma, con el Artículo 81 de la ley de

Contrataciones del Estado, el cual literalmente establece: “Fraccionamiento. Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas...”, en este sentido se puede notar que el Departamento de Abastecimientos ha cumplido a cabalidad con la normativa y no existen inconsistencias en el proceso de compra, por lo que el supuesto y posible hallazgo debe ser desvanecido de conformidad con la normativa aplicable, derechos y obligaciones constitucionales.

Establece el Artículo 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala, lo siguiente: “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”. En cumplimiento al mandato constitucional, el Departamento de Abastecimientos ha realizado el proceso de adquisición del medicamento código 185 de acuerdo a estándares de calidad, consumo, protección a los afiliados y al Instituto.

Regula la Carta Magna en el Artículo 96: “Control de calidad de productos. 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. Es importante recalcar el hecho que el referido medicamento código 185, es de alta calidad de conformidad con estándares establecidos, por lo que en atención al beneficio de la población, se realizó el proceso de adquisición, cumpliendo a cabalidad el mandato constitucional, por lo que no es viable un supuesto y posible hallazgo por falta de cumplimiento a leyes e inconsistencias en el proceso, por lo que debe desvanecerse todo acto contrario a la ley y que vaya en perjuicio de mi persona y de las funciones del Departamento.

4) Artículo 44, literal b), Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece: “Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ...b) El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, podrán adquirir, de manera directa, vacunas, medicamentos antirretrovirales, métodos de planificación familiar, fármacos, micronutrientes, suministros quirúrgicos y de laboratorio, al amparo de convenios o tratados internacionales suscritos con los organismos siguientes: La Oficina Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud -OPS/OMS-; agencias del Sistema de Naciones Unidas, el Fondo Mundial -FM-; el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA- o por negociación regional de precios que efectúe la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana -SE-COMISCA-. La ejecución de estas negociaciones se sujetará a los términos de los instrumentos contractuales suscritos...”. El Departamento de Abastecimientos de conformidad con la ley y en cumplimiento del mandato Constitucional que se deriva de la obligación del Estado ante sus

habitantes, realizó la adquisición del medicamento identificado con el código 185, mediante excepción, por lo que no puede argumentarse incumplimiento a la ley de Contrataciones del Estado, ya que en la adquisición del medicamento referido, se observó la forma que marca la ley, cumpliéndose con la legislación de Guatemala como también con la normativa del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA), en este sentido, no puede nacer a la vida jurídica ningún hallazgo que sustente su base en fundamentos imprecisos tales como el hecho de argumentar incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, pues en los documentos que más adelante se individualizan, se comprueba las fases del proceso de compra y que se encuadran con la ley referida, por lo tanto, tampoco puede argumentarse inconsistencias en el proceso de adquisición.

En cuanto al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no puede sustentarse el supuesto hallazgo sobre esa base ya que si bien es cierto, el referido Artículo 80 del suscrito Reglamento, establece lo relativo al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, también es cierto que establece que “en dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas”, interpretación que al llevarse a cabo en el proceso de adquisición del medicamento código 185, se plasmó en cada uno de los pasos cumplidos, lo cual se puede apreciar en el sistema GUATECOMPRAS.

Cabe mencionar que la descripción a que hace referencia el Artículo 80 del Reglamento, se resume en los documentos que se adjuntan e individualizan más adelante.

5) Artículo 3, literales a); y, e), del Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual regula: “Objetivos. La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: a) Determinar si la gestión institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo anterior, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad...; e) Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado...”.

De conformidad con la normativa citada se tiene que no puede sustentarse un posible hallazgo sobre puntos improbables derivado que en la adquisición por medio de excepción, del medicamento identificado con el Código 185, se cumplió con la Ley de Contrataciones del Estado, por lo tanto no se evidencia incongruencia en el proceso de compra. Respecto al citado Normativo y el hecho de que a la fecha de la adquisición no se contaba con el Manual aprobado, no significa que el proceso sea inconsistente en sus fases y mucho menos que se haya incumplido con los aspectos, derechos y obligaciones que marcan las leyes y

reglamentos relacionados con la adquisición, por lo tanto todo posible hallazgo debe ser desvanecido y en su defecto, la Contraloría General de Cuentas debe aplicar objetivamente sus criterios sustentados en hechos concretos.

Aunado a lo anterior, establece el Artículo 9 de la Ley del Organismo Judicial lo siguiente: "Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa. (Reformado por Decreto 11-93 del Congreso de la República). Los Tribunales observarán siempre el principio de jerarquía normativa y de supremacía de la Constitución Política de la República, sobre cualquier ley o tratado, salvo los tratados o convenciones sobre derechos humanos, que prevalecen sobre el derecho interno. Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos. Carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior." En ese sentido, todo posible hallazgo debe ser desvanecido toda vez que el Departamento de Abastecimientos basó el proceso en la normativa aplicable.

b) Continúa manifestando la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, lo siguiente: Adicionalmente no publicaron los documentos mínimos de la negociación, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, tales como: Términos de referencia de los Eventos, no se detalla el prorrateo de los costos adicionales de impuestos, aranceles, y/o gastos de desaduanaje; oferta del proveedor adjudicado; Acta de Adjudicación; Fichas Técnicas; Resolución de Aprobación de Contrato; Fianza de cumplimiento y las que apliquen según contrato; Cualquier correspondencia y/o documentación que se intercambien las partes, entre otros.

Al respecto, se manifiesta que efectivamente se cumplió con lo que marca la ley, pues la Ley de Contrataciones del Estado no especifica la forma en el caso de las adquisiciones sin concurso como lo es la compra por EXCEPCIÓN, sin embargo se comprueba en el presente escrito, por medio de los documentos que se aportan e individualizan, que efectivamente el Departamento de Abastecimientos sí cumplió con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento al publicarse los documentos que el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- marca, ya que de no publicarse los mismos, el referido sistema no permitiría continuar con la ejecución de la compra a las Unidades Médicas (Ejecutoras). Se aclara que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS bajo el Número de Operación Guatecompras -NOG-, se observa que se procedió a publicar los documentos necesarios para la adquisición del medicamento código 185, adicionalmente se manifiesta que en términos comparativos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, éste realizó publicación de documentos de forma similar a la del Instituto; lo cual evidencia que el Seguro Social si se apegó en cuanto a publicar la documentación estrictamente necesaria e importante según los procedimientos definidos en las Leyes y Normativa vigente Se relaciona el Artículo 44, literal b), de la Ley de Contrataciones del Estado.

A continuación se enumeran e individualizan los documentos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, bajo el Número de Operación Guatecompras -NOG- 7948719:

1) Historial de acciones realizadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Se puede notar la creación del concurso NOG: 7948719, en fecha 19 de abril de 2018. (Folios 383 y 384).

2) Solicitud o Requerimiento de bien, servicio o suministro. (Folio 385)

3) Opinión Jurídica (Folios 386 al 437).

4) Resolución de aprobación de bases o justificación de compra. (Folio 438)

5) Documentos de respaldo. Lo constituye el propio Amparo.

6) Proyecto de Contrato. (Folios 439 al 447).

7) Nota aclaratoria (Folio 448).

8) Providencia emitida por Gerencia. (Folio 449 al 452).

9) Contrato número 226-DL/2018. (Folio 453 al 500).

10)Oficio de Junta Directiva y Providencia de Gerencia. Resolución de aprobación de Contrato 226-DL/2018. (Folio 501).

11) Seguro de cumplimiento de contrato y su certificación. (Folios 502 y 503).

12) Diligencias varias para recepción del medicamento. (Folio 504 al 512).

13) Oficio número 6245, de fecha 17 de julio de 2018, al Departamento de Contabilidad notificando contrato. (Folio 514).

Con los documentos que se aportan al presente escrito, se puede constatar que efectivamente, el Departamento de Abastecimientos cumplió con la publicación de los documentos mínimos de la negociación, en el caso de los términos de referencia, se aclara que en virtud de tratarse de una adquisición por medio de EXCEPCIÓN, el proceso se realiza a través de COMISCA, por lo que el referido medicamento ya se encontraba adjudicado en virtud de los procesos internos de COMISCA, sin embargo el mismo obra dentro del expediente de diligencias. (Folios 515 al 530).

En cuanto al detalle del prorrateo de los costos adicionales de impuestos, aranceles, y/o gastos de desaduanaje, éstos sí obran dentro del expediente, por lo que puede observarse la existencia de tal información, en ese sentido resulta incongruente el argumento que utilizada la Contraloría General de cuentas, por medio de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, puesto que mediante los documentos que se aportan, se demuestra el referido detalle. (Folios 531 y 535).

En cuanto al Acta de Adjudicación, se hace constar que la adquisición del medicamento se realizó en negociación conjunta COMISCA, lo cual significa que es un proceso ya establecido y que no realiza el Instituto, de tal cuenta se adjunta el ACTA DE ADJUDICACIÓN, NEGOCIACIÓN CONJUNTA DE PRECIOS Y COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA CENTROAMERICA Y REPUBLICA

DOMINICANA, Evento 2-2017, suscrita en la ciudad de San Salvador de la República de El Salvador, el día 14 de julio de 2017, en la cual se acredita que se cierra el evento 2-2017 de Negociación Conjunta de Precios y Compra de Medicamentos para Centroamérica y República Dominicana y sus términos de referencia. Participando en el proceso, las Empresas Farmacéuticas que cuentan con el Estatus de Precalificado por la SECOMISCA, quienes presentaron oferta económica. Asimismo se adjunta oficio número 11957, de fecha 12 de julio de 2018, mediante el cual se instruye al Departamento de Abastecimientos continuar con el proceso de adquisición, de acuerdo a Resolución de Junta Directiva del Instituto. (Folio 536 al 542).

En cuanto a las Fichas Técnica, se hace constar que el referido proceso ya estaba consensuado por lo que las referidas Fichas Técnicas fueron aportadas y realizadas por COMISCA, mismas que obran dentro del expediente. (Folios 543 al 545), toda vez que previo a realizar una negociación de medicamento, debe mediar requerimiento de las entidades interesadas y elaboración de la respectiva ficha técnica, tal y como lo regula el Artículo 32 del Reglamento COMISCA 02-2017, el cual establece: “Fichas técnicas. Cada uno de los medicamentos, dispositivos médicos u otros bienes de interés sanitario que sean incluidos en los Listados Armonizados deberán contar con su correspondiente Ficha Técnica, que detallará los requisitos generales y específicos para cada bien. Su elaboración será coordinara por la Unidad de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias y serán validadas por su respectivo Comité Adhoc o la CTRM de acuerdo a su competencia. El referido Reglamento establece en el Artículo 5, lo siguiente: “Unidad de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias. La Unidad de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias coordina de manera general el conjunto de acciones y procesos que permiten que las Instituciones de Salud puedan obtener precios favorables de medicamentos, dispositivos médicos u otros bienes de interés sanitario a través de la Negociación Conjunta COMISCA.

Resulta importante recalcar que la SE-COMISCA es la responsable de la coordinación de la Negociación Conjunta COMISCA, a través de la Unidad de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias, regula el Artículo 6 del citado Reglamento, lo siguiente: Funciones Generales. La Unidad de Medicamentos y otras Tecnologías Sanitarias deberá cumplir con las siguientes funciones: a) Coordinar el trabajo en torno al Listado Armonizado correspondiente, en la elaboración de fichas técnicas para dispositivos médicos, medicamentos y otros bienes de interés sanitario, así como los requisitos generales relacionados al proceso de precalificación con los Comités Adhoc y la CTRM...”.

En cuanto a la Resolución de Aprobación del Contrato, se hace constar que fue publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, lo cual se puede constatar en el referido Sistema, documento y individualizado en el presente escrito, por lo que resulta

improcedente argumentar la existencia del posible hallazgo, toda vez que se ha cumplido con las publicaciones en el Sistema en mención, de la Resolución de Aprobación de Contrato.
En cuanto a la Fianza de Cumplimiento, se hace constar que fue publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, lo cual se puede constatar en el referido Sistema y que ya fue individualizada y adjunta al presente escrito, con lo cual se demuestra nuevamente, la improcedencia de los argumentos de la Contraloría General de Cuentas, al indicar en la resolución que fue notificada, informando el posible hallazgo, incongruencia que no tiene sustento legal por lo que solicito sea desvanecido cualquier hallazgo que se impute.

c) Argumenta la Contraloría General de Cuentas que: “No se contempló un estudio de mercado, que considere costos de mercado actual, que dé cumplimiento a lo establecido en el reglamento 02-2017 de COMISCA, el cual establece que se deben obtener mejores precios, mejorar el acceso, costo, eficiencia, efectividad, equidad y disponibilidad de los medicamentos. Así mismo, según procedimientos de auditoría se evidenció que se adquirió el mismo código de medicamento durante el año 2018, por compra directa a menor precio”.
Nuevamente se evidencia la falta de certeza jurídica, dentro del posible hallazgo que se imputa, ya que dentro del proceso de adquisición del referido medicamento, se contempló la estimación de precios correspondiente, lo cual se acredita con el Oficio número 12104, de fecha 07 de agosto de 2017 y Oficio número 7523 de fecha 08 del mismo mes y año, el cual expone los precios de referencia, con lo cual se da cumplimiento a la normativa aplicable al proceso de adquisición del medicamento. (Folios 546 al 548).
d) En el inciso que nos ocupa, indica la Contraloría General de Cuentas: “Producto de la adjudicación se efectuó el Contrato número 226-DL/2018, de fecha 27 de junio de 2018, en el cual no se incluyó como parte de la base legal el Reglamento de COMISCA 02-2017, “REGLAMENTO PARA LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA COMISCA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, Y OTROS BIENES E INTERÉS SANITARIO PARA LOS ESTADOS MIEMBROS DEL SICA”; sin embargo, para el proceso de compra de la contratación por excepción, según el Departamento de Abastecimientos contempló como base dicho reglamento”.
Al respecto se informa que el Departamento de Abastecimientos, durante todo el proceso de adquisición del medicamento referido, en la negociación conjunta COMISCA observó lo definido en los Artículos 47, 48 y 49 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; así como la normativa relacionada con COMISCA, cumpliendo el contrato administrativo con pactar las cláusulas de la negociación derivadas del proceso de adquisición; siendo claras al ejecutarse dicha negociación; sin embargo resulta improcedente los señalamientos del posible hallazgo, debido a que no es competencia directa del Departamento de Abastecimientos, el análisis, redacción de minutas ni contratos, por lo que se

solicita sea desvanecido el posible hallazgo en virtud de no existir certeza jurídica pues se está ante presunciones infundadas, en todo caso, deberá dirigir sus investigaciones de forma congruente a las funciones de cada departamento del Instituto.

e) Indica la Contraloría General de Cuentas: "Para el proceso de compra por excepción, no se nombró por parte de la Gerencia Administrativa una comisión de vigilancia y logística, que velara por el cumplimiento de los términos de logística programados, para la internación y distribución del medicamento para cada una de las Unidades Ejecutoras del Instituto, ya que según procedimientos de auditoría, se comprobó que las entregas no se efectuaron conforme a la programación establecida por el distribuidor, como lo indica el oficio sin número, de fecha 17 de abril de 2018, emitido por Roel Alexander Roording, Janssen, Mandatario General con Representación Novartis Pharma (logistics) Inc. Y Byron Emerio Figueroa Reyes, Key Account Manager, Sandoz, Novartis Pharma (Logistics), Inc.".

De conformidad con los pasos a seguir dentro del expediente que nos ocupa, se hace constar que en este caso lo correspondiente es el nombramiento de COMISIÓN RECEPTORA del medicamento para cada Unidad Médica; toda vez que existe ausencia de Normativa que defina el cumplimiento de una comisión de Logistica Resulta improcedente las afirmaciones de la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, ya que argumentan que debió nombrarse una Comisión de vigilancia y logística, que velara por el cumplimiento de los términos de logística programados, para la internación y distribución del medicamento, situación que no es procedente dentro del proceso de adquisición de negociación conjunta COMISCA, ya que el proveedor se encontraba en la obligación de realizar todos los trámites de internación del medicamento, trámites aduaneros y distribución del medicamento en cada Unidad Médica, se recalca el hecho de que las entregas se pactaron mediante el incoterm PUERTA A PUERTA, es decir, la obligación del proveedor era entregar el medicamento en cada Unidad Médica que solicitara de conformidad con sus necesidades, es por ello que resulta improcedente afirmar que existe posible hallazgo, pues los argumentos se sustentan en hechos que no corresponden a la forma del proceso de adquisición, para el efecto se hace necesario que la Contraloría General de Cuentas, a través de los representantes nombrados para el caso que nos ocupa, realicen un análisis profundo en cuanto al tema de internación del medicamento.

Por lo anterior descrito, el proveedor definió una proyección de planificación de entregas, sin embargo derivado al tiempo que conllevó los procesos de dicha adquisición y sus aprobación, las fechas estimadas en el mismo no podrían llevarse a cabo; aunado que la normativa interna indica que la responsabilidad del abastecimiento y ejecución de los mecanismos de compra es de las Unidades Médicas.

Indica la Contraloría General de Cuentas que se comprobó que las entregas no se efectuaron conforme a la programación establecida por el distribuidor, en este

caso se hace saber que las entregas programadas estaban sujetas a factores como la fecha del contrato, pues se puede observar que el mismo fue suscrito con fecha 27/06/2018 y la referida programación con fecha 17/04/2018, por lo que resultaba imposible cumplir a cabalidad con las fechas programadas, adicionalmente a ello es necesario aclarar que las entregas las realizaría el distribuidor de conformidad a lo establecido en la cláusula CUARTA: PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA de dicho contrato, dado que las Unidades Ejecutoras deben emitir las órdenes de compra conforme a sus necesidades, sus consumos promedios mensuales y puntos de orden para el abastecimiento del producto.

EN CUANTO AL CRITERIO

De conformidad con la adquisición del medicamento mediante la forma de EXCEPCIÓN, se realizó las publicaciones que corresponden al relacionado proceso, lo cual se hizo constar a través de los documentos que se aportan al presente escrito, con lo cual se cumple con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, es por ello que no puede argumentarse incumplimiento pues en ningún momento se limitó, alteró o restringió la información pública, tal es el caso que ya ha quedado establecido, por razón de la modalidad, correspondía publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, los documentos ya mencionados, adicionalmente se publicó otros documentos, mismos que se acompañan al presente escrito y que han sido individualizados en apartados anteriores, los cuales respaldan el expediente hasta su finalización, por lo que argumentar falta de cumplimento a la normativa, resulta ser una falacia que no sustenta sus argumentos en bases sólidas y de acuerdo a los procedimientos correspondientes a la modalidad en mención, por lo que todo posible hallazgo debe ser desvanecido.

En el proceso se publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la documentación e información que el referido sistema fue requiriendo conforme el avance del proceso, hasta su total fenecimiento, todo ello de conformidad con el Artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado, con ello se demuestra que se cumplió a cabalidad con la normativa ya que en el referido Sistema deben publicarse los documentos que paso a paso va requiriendo pues de no realizarse así, el mismo Sistema no permite el avance del proceso de adquisición.

En cuanto a lo argumentado por la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el presente caso y de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado, se hace constar que el Departamento de Abastecimientos cumple totalmente con la trasparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos, sustentando las adquisiciones en normativa nacional, Institucional, leyes aplicables, moral, ética y principalmente atendiendo al mandato constitucional del derecho y pronto acceso a la salud, celeridad y efectividad en los procesos.

En cuanto al Artículo 85 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento

de la Ley de Contrataciones del Estado, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el presente caso, no puede argumentar incumplimiento toda vez que las entregas del medicamento a cada Unidad Médica (Ejecutora), fueron pactadas en el contrato administrativo suscrito el día 27 de junio de 2018, en la cláusula CUARTA establece la forma, lugar y plazo en las entregas, por lo que ésta se realizaría de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Médica (Ejecutora), congruente con la fecha de inicio del contrato, por lo que se establece que el Departamento de Abastecimientos en ningún momento ha incumplido con la Ley de Contrataciones del Estado.

Argumenta la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el presente caso, que dentro del posible hallazgo cabe mencionar el Artículo 30 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula los casos de excepción establecidos en el Decreto número 7, Ley del Orden Público, situación que no es congruente con la negociación conjunta COMISCA, ya que el referido Decreto regula en el Artículo 1 lo siguiente: “Esta ley se aplicará en los casos de invasión del territorio nacional de perturbación grave de la paz, de calamidad pública o de actividades contra la seguridad del Estado.”. Por lo expuesto solicito todo supuesto y posible hallazgo sea desvanecido en virtud de haber incongruencia, tanto en los hechos argumentados como en la normativa aplicada.

En cuanto al Decreto-Ley número 106, Código Civil, artículos 1594 y 1604 argumentados por la Contraloría General de Cuentas, a través de los representantes nombrados para el presente caso, resultan totalmente inaplicables, ya que de conformidad con la normativa interna del Instituto, Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 40-2012, es competencia del Departamento Legal el Elaborar y/o revisar contratos; elaborar y autorizar otros instrumentos públicos y documentos privados que le sean asignados, por lo tanto no es procedente sustentar el supuesto y posible hallazgo, en normativa que no aplica al caso que nos ocupa, de igual forma se hace constar que lo establecido en el contrato administrativo está fundamentado, por lo que no es aceptable argumentar que éste carece de valor, tal y como lo establecen los artículos citados por la Contraloría General de Cuentas

En relación a la Resolución número 11-2010, Normas Para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, como ya ha quedado demostrado con los documentos aportados e individualizados, durante el proceso de adquisición del medicamento código 185, se cumplió con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y leyes conexas, por lo que todo supuesto y posible hallazgo contra Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, debe ser desvanecido.

Respecto al Acuerdo 40-2012 “Manual General de Organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en relación a las funciones del Departamento de Abastecimientos, se hace constar que en ningún momento se incumplió con las leyes, al contrario, se veló por la salud de los afiliados al adquirir un medicamento

que es adquirido por el Instituto en grandes cantidades lo que denota la calidad del mismo, se veló por el cumplimiento del mandato constitucional del Instituto con efectividad.

CONCLUSIONES:

Se ha acreditado que el Departamento de Abastecimientos, a través de la Jefatura a cargo de Evelyn Odeth García Lemus, ha basado sus actuaciones en la normativa constitucional que aplica al presente caso, aplicando principios de celeridad, economía, eficiencia y calidad en el área de salubridad, procurando con ello, alcanzar el bien común en beneficio de los afiliados.

El supuesto hallazgo que imputa la Contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el presente caso, no conlleva fundamento legal sólido, pues se ha demostrado de forma fehaciente por medio de prueba documental aportada al presente escrito, que la Jefatura del Departamento de Abastecimientos a cargo de Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, ha cumplido a entera satisfacción con la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, con el reglamento de COMISCA y todas las leyes conexas y normativa Institucional ya citadas, en el proceso de adquisición del medicamento identificado con el código 185, por lo que se aprecia la improcedencia de cualquier hallazgo ya que no hubo incumplimiento y bajo ningún precepto puede señalarse inconsistencia en el proceso de adquisición.

Adicional a lo expuesto, es necesario hacer notar que, cualquier imputación debe ser fundamentada sólidamente, desde sus inicios, es decir la resolución y respectiva notificación del supuesto hallazgo y en el presente caso, la contraloría General de Cuentas, a través de sus representantes nombrados para el caso que nos ocupa, violenta mi DERECHO DE DEFENSA, ya que la imputación del supuesto y posible hallazgo contradice lo regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, relativo al derecho de defensa ya que de acuerdo a la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas específicamente el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento se percibe que en el OFICIO No. INSTITUCIONALES-DAS-02-0052-2018-13 de fecha 12 de abril de 2019, por medio del cual se me fue notificado el posible No. 52, Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por falta de manual de procedimientos de adquisiciones e inconsistencias en el proceso de compra, violenta mi derecho de defensa ya que su contenido no llena los requisitos fundamentales para una mejor comprensión y análisis sobre las condiciones, criterios, causas y efectos que establece el Manual antes indicado de conformidad a la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, y así poder preparar una legítima defensa.

En virtud de lo anterior; yo, Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, de forma personal y en mi calidad de Jefa del Departamento de Abastecimientos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, me opongo rotundamente y fundamento en el presente escrito mi negativa hacia el supuesto y posible

hallazgo, habiendo evacuada la audiencia conferida para el efecto, solicito se tenga por presentada y sustentada mi defensa y en virtud de los documentos aportados y normativa legal aplicable, se declare SIN LUGAR todo posible y supuesto hallazgo, en consecuencia se archiven las actuaciones y restituya cualquier derecho vulnerado…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Edson Javier Rivera Méndez, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente Financiero y Evelyn Odeth García Lemus de Hernández, Jefe De Departamento Administrativo quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Abastecimientos en virtud que los argumentos y documentos presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado a que confirma respecto al citado Normativo y el hecho de que a la fecha de la adquisición no se contaba con el Manual de Procedimientos aprobado, informa que no significa que el proceso sea inconsistente en sus fases y mucho menos que se haya incumplido con los aspectos, derechos y obligaciones que marcan las leyes y reglamentos relacionados, por lo anterior el Equipo de Auditoría evidencia la falta de manual de procedimientos específicamente para la adquisición por la modalidad de compra por excepción en el plazo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aunado a dicha situación se derivan incongruencias en el proceso de adquisición por no tener lineamientos autorizados y establecidos. Así mismo informa que publico la documentación mínima del proceso de compra en el Sistema de Guatecompras, sin embargo al evaluar los términos de referencias en cuanto a las bases, las mismas no especifican el proceso de internación del medicamento a Guatemala y el costo adicional que este conlleva, subsecuentemente dichos documentos no fueron publicados en el portal de transparencia (Guatecompras), únicamente dichos documentos obran en el expediente de adquisición y con ello se incumple con la Resolución 11-2010 Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

Adicionalmente confirma que el acta de adjudicación y las fichas técnicas realizadas por COMISCA, no fueron publicadas y únicamente obran en el expediente de compra, así mismo confirma que no efectuó un estudio de mercado únicamente solicito a la Comisión de Logística mediante oficio 12104 de fecha 7 de agosto de 2017, solicito precios de referencia de medicamentos, a lo que tuvo respuesta mediante oficio 7523 de fecha 8 de agosto de 2017, en el cual informa la Comisión de Logística que la Dirección Técnica de Logística de Insumos, medicamentos y equipo médico se encontraba en proceso de formación, ente encargado de elaborar dicha información, por lo tanto únicamente presento un precio de referencia IGSS, el cual se realizó con los procedimientos aprobados por gerencia, según los registros efectuados por las unidades ejecutoras por el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia SIBOFA. Es preciso indicar que se

evidencia la falta de estudio de mercado a nivel nacional y derivado de los procedimientos de auditoria efectuados se constató que el Instituto efectuó adquisiciones por medio de compra directa en sus unidades ejecutoras con un precio menor al adjudicado en compra por excepción, lo cual repercute directamente en los intereses financieros de la institución.

Asi mismo confirma la ausencia de normativa que defina el cumplimiento de una comisión de logística a nivel institucional, que vele por el cumplimiento de los términos de logística programados para la internación y distribución del medicamento a las diferentes unidades ejecutoras, y que al momento de algún incumplimiento en entregas se efectúen las gestiones para hacer efectiva la fianza de cumplimiento bajo los términos de referencia.

Se evidencia que las entregas programadas, estaban sujetas a factores como la fecha del contrato, ya que el mismo fue suscrito el 27/06/2018 y la referida programación con fecha 17/04/2018, en el cual se puede comprobar el incumplimiento de entrega de la programación pactada y la falta de actualización de la misma por parte del Departamento de Abastecimientos y el proveedor adjudicado, en virtud que en la cláusula cuarta del contrato no establece la programación de entrega, sin embargo si existe documento que respalda las entregas.

Adicionalmente el Subgerente Financiero informa que en el contrato No. 226/DL/2018, según el Departamento de Abastecimientos, contemplo como base dicho reglamento, sin embargo el Equipo de Auditoría comprobó que en dicho contrato no se consignó el Reglamento de COMISCA 02-2017, asimismo confirma que los manuales relacionados para dicha modalidad de compra que debe tener el departamento de abastecimientos, si son necesarios y son responsabilidad de dicho departamento, por lo que debe solicitar su creación por medio de la Subgerencia de planificación y debe llevar un estricto control de los mismos así como sus actualizaciones, como lo estipulan sus funciones.

Se desvanece el hallazgo, para Jessica Anabella Fuentes del Cid, Analista “C”, quien se desempeñó como Coordinadora Área de Eventos en virtud que los argumentos y documentos presentados son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, ya que confirma que únicamente solicito dictamen legal al Departamento Jurídico del Instituto para el aval de efectuar un nuevo proceso de compra, considerando el amparo 73/2011 de la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Provisión Social constituida en el Tribunal de Amparo promovido por el Procurador de los Derechos Humanos en contra de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la sentencia de la Corte de Constitucionalidad del 17 de agosto de 2011, dentro del expediente 2075-2011 misma que tiene relación con la adquisición del código 185 Clopidogrel 75 mg, la

cual obliga al Instituto a adquirir el referido medicamento de marca Comercial PLAVIX.

Se desvanece el hallazgo, para Arturo Ernesto García Aquino, subgerente, quien se desempeñó como Subgerente de Prestaciones en Salud en virtud que los argumentos y documentos presentados son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada, derivado que no formo parte del proceso de adquisición por excepción del medicamento código 185 Clopidogrel 75 mg, la cual obliga al Instituto a adquirir el referido medicamento de marca Comercial PLAVIX.

Es preciso indicar que la Comisión de Auditoría, no esta argumentando sobre los terminos de referencia del convio entre COMISCA y el IGSS, unicamente se enfatiza al proceso de adquisicion por dicha modalidad, principalmente la falta de manual de normas procedimientos que enmarca la Ley de Contrataciones y su reglamento, así como las deficiencias enmarcadas durante todo el proceso, mismas que se detallan en la condición.

Es importante resaltar, que el Estado debe garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral; Lo anterior se traduce como la realización del bien común “del Estado”, no de los particulares y lo plasma en normas de orden constitucional por ejemplo en los artículos: 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna; 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; 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.

Lo anteriormente citado en la normativa constitucional se ratifica internacionalmente con la jerarquía normativa superior regulada en el artículo 175. “Jerarquía constitucional. Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la Constitución. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son nulas ipso jure…”.

De conformidad con lo anterior, para el logro de dicho fin, el Estado debe cumplir con la tutelaridad que la Carta Magna establece, dentro de lo que privilegia la salud. La norma constitucional se desarrolla en el sentido que debe ser cumplida en el ámbito de protección y el derecho a la salud deviene imprescriptible por lo que debe ser accesible, sostenible, continuo y general para que ninguna persona quede fuera de dicha protección y así poder garantizar la vida de la población.

Es pertinente indicar que, el equipo de auditoría se encuentra en la fase administrativa de comunicación de los resultados de la auditoría practicada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, lo cual se lleva a cabo aplicando los procedimientos de auditoría respectivos, según nombramiento emitido por la Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social, con fundamento en lo que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y por mandato Constitucional, siendo dentro de dicho marco normativo que se realizan las diligencias en donde se deben realizar análisis e invocar los derechos o principios supremos relacionados con el tema resultante de dicha fiscalización.

La importancia de enfocar opiniones y resultados al ámbito de protección de las garantías constitucionales y derechos fundamentales plasmados en la constitución política, radica en la aplicación de los principios a los que debe ajustarse el funcionamiento de cada entidad y así aplicar la tutela a todos los miembros de la misma.

La norma constitucional, establece en el artículo 232, que la actividad fiscalizadora le corresponde a la "Contraloría General de Cuentas, que es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos. Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley.".

Es de mencionar que los artículos contenidos en la parte Dogmática de la Constitución Política de la República de Guatemala son del artículo 1 al artículo 139, y se encuentran en el Título I y II de la Constitución y establece los principios, las creencias y fundamentalmente los derechos humanos, tanto individuales como sociales que se le otorgan al pueblo como parte gobernada frente al Estado para que le respete sus derechos. La parte dogmática es eminentemente personalista y humanista, ya que se fundamenta en el principio de protección a la persona humana y a sus derechos sociales, por lo que en esa parte humanista se establecen aspectos relativos a la salud y a la vida misma. La manera de interpretación de la norma constitucional debe permitir la materialización efectiva y expansiva de los derechos fundamentales de la persona, además de la armonización con las normas de derechos humanos. Se concluye que cada derecho constitucional consagrado en la carta magna debe observarse como de primer orden al tenor de su cumplimiento y no como amenaza o intimidación.

Este hallazgo fue notificado con el número 52, en el presente informe le

corresponde el número 45.

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
SUB GERENTE	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	178,075.79
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EVELYN ODETH GARCIA LEMUS DE HERNANDEZ	178,075.79
Total		**Q. 356,151.58**

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 Prestaciones Pecuniarias a través del Centro de Atención al Afiliado -CATAFI-.

- Implementó la asignación de turnos a través de ticket, el cual se vocea y proyecta por medio de un televisor.

- Se llevo a cabo un curso básico de lenguaje de señas, permitiendo la atención a la población que se comunica a través de este lenguaje.

La Subgerencia de Prestaciones en Salud, implementó la herramienta 9´s de Kaizen, que es una herramienta de mejora continua, que aumenta la satisfacción en la atención de los derechohabientes, a través de la participación proactiva de los colaboradores.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de auditoria anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciendo que no fueron atendidas en su totalidad, de las 59 recomendaciones presentadas, 55 no han sido cumplidas, verificando que 06 se encuentran incumplidas; 14 en proceso, de las cuales se han girado instrucciones, pero no se ha concluido con el proceso de cumplimiento; y 35 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-02-0052-01-2018 de fecha 17 de mayo de 2019, 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	01/01/2018 - 31/12/2018
2	EDGAR ALFREDO BALSELLS CONDE	SEGUNDO VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2018 - 31/12/2018
3	ALLAN JACOBO RUANO FERNANDEZ	VOCAL I DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2018 - 31/12/2018
4	JOSE BERNARDO PINEDA JURADO	VOCAL II DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2018 - 31/12/2018
5	ADOLFO (S.O.N) LACS PALOMO	VOCAL III DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2018 - 31/12/2018
6	VIDAL HERIBERTO HERRERA HERRERA	GERENTE	01/01/2018 - 31/12/2018
7	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2018 - 31/12/2018
8	ARTURO ERNESTO GARCIA AQUINO	SUBGERENTE DE PRESTACIONES EN SALUD	01/01/2018 - 31/12/2018
9	ANA MARIA TSOC (S.O.A)	SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	01/01/2018 - 03/07/2018
10	SONIA ESTHELLA LOPEZ LUTTMANN DE DARDON	SUBGERENTE DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	04/07/2018 - 31/12/2018
11	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	01/01/2018 - 31/12/2018
12	HILDA EUGENIA SOLARES EVANS DE PENAGOS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2018 - 30/05/2018
13	SANTIAGO ALFREDO URBIZO GUZMAN	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	31/05/2018 - 02/07/2018
14	CYNTHIA VIVIANA FIGUEROA BENAVENTE DE ILLESCAS	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	03/07/2018 - 31/12/2018